



Ministro per lo Sport e i Giovani



“Linee Guida per la rendicontazione dei Progetti”

Avviso pubblico – CIRCOLO 65

Sommario

Premesse.....	3
1. Criteri generali di ammissibilità delle spese	4
2. Voci di spese ammissibili nel piano economico finanziario	5
A. Risorse umane	5
B. Beni e servizi	7
C. Altre spese.....	7
3. Spese non ammissibili.....	8
4. Modalità di erogazione del finanziamento.....	8

Premesse

Il Progetto “Circolo 65” è un’iniziativa promossa dal Ministro per lo Sport e i Giovani di concerto con il Ministro della Salute e il Ministro per la famiglia, la natalità e le pari opportunità, per il tramite del Dipartimento per lo Sport e realizzata in collaborazione con Sport e Salute S.p.A.

Sport e Salute mette a disposizione degli Enti: Associazioni Sportive Dilettantistiche (ASD), Società Sportive Dilettantistiche (SSD) iscritte al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (RASD), Enti del Terzo Settore di ambito sportivo (ETS) iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), una Piattaforma informatica dedicata al Progetto (di seguito “Piattaforma”) attraverso la quale sarà possibile inviare la candidatura, partecipare al percorso di accompagnamento e successivamente gestire e rendicontare le attività dei progetti ammessi al finanziamento.

Si intende di promuovere progetti rivolti alla fascia over 65, valorizzando lo sport come strumento di benessere e come motore di rigenerazione sociale e culturale. L'obiettivo è favorire un processo di invecchiamento attivo, capace di offrire risposte concrete alle sfide demografiche attuali, contrastando al contempo la solitudine e le disuguaglianze sociali.

Le presenti “Linee Guida per la rendicontazione dei Progetti” sono vincolanti per i soggetti Capofila del finanziamento e hanno la funzione di supportare l'attività di rendicontazione, fornendo elementi di approfondimento in merito ai criteri di ammissibilità delle spese, alle attività amministrativo-contabili e alle procedure finalizzate alla corretta gestione e rendicontazione delle attività progettuali.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti Linee guida si deve far riferimento all'Avviso pubblico, nonché a tutti i documenti in esso richiamati, in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione dei progetti finanziati.

Tutte le indicazioni operative fornite nel presente documento possono essere oggetto di aggiornamento, in funzione di modifiche normative che dovessero sopraggiungere nel periodo di realizzazione delle iniziative ammesse al finanziamento o laddove dovesse emergere l'opportunità di chiarire meglio alcuni passaggi.

1. Criteri generali di ammissibilità delle spese

Le spese sostenute per la realizzazione delle attività di progetto sono ammissibili se direttamente imputabili allo stesso, secondo le modalità e nei limiti definiti nell'Avviso.

In particolare, sono ritenute ammissibili se:

- **inequivocabilmente riferibili al progetto e comprovabili:** necessarie alla realizzazione delle attività progettuali e giustificate da fatture elettroniche quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, leggibili e privi di correzioni o alterazioni, i quali dovranno essere intestati al soggetto che ha sostenuto la spesa (Capofila). I documenti devono essere conformi alle norme contabili, fiscali e contributive e riportare obbligatoriamente il codice unico di progetto - CUP (non saranno ammesse documentazioni assenti di CUP);
- **riferibili temporalmente al periodo di realizzazione del progetto:** sostenute non prima della data di avvio delle attività e non successivamente alla data di conclusione del progetto (fermo restando che le spese possono essere quietanzate entro il termine di presentazione della rendicontazione a saldo). Nel caso di eventuale **sospensione delle attività**, previamente autorizzata da Sport e Salute, non è possibile sostenere e rendicontare alcuna spesa;
- **riferite a costi reali** sostenuti dal Capofila;
- **coerenti:** contenute nei limiti autorizzati nel piano economico finanziario;
- **tracciabili e verificabili:** effettuati mediante bonifico bancario o con carta di credito o di debito a titolarità del soggetto Capofila con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti. Sono esclusi i pagamenti in contanti;
- **non cumulabili:** non possono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici, ovvero non possono essere finanziate da altri programmi europei/nazionali e, comunque, con altre risorse pubbliche.

Imposta sul valore aggiunto (IVA)

In sede di rendicontazione, il Capofila e ciascun Partner sono tenuti a presentare un'apposita dichiarazione, resa sotto forma di autocertificazione, che attesti la natura dell'IVA per consentirne l'eventuale ammissibilità.

Nel caso in cui l'IVA sul bene o servizio acquistato relativo alle attività progettuali costituisca per il Capofila o per il Partner una spesa non recuperabile, l'imposta potrà essere rendicontata. Qualora una spesa per un bene o servizio sia ammessa a finanziamento in quota parte, anche l'IVA sarà ammissibile secondo la medesima percentuale di riparto adottata.

Nel caso in cui l'IVA sul bene o servizio acquistato costituisca una spesa recuperabile, l'imposta non potrà essere rendicontata.

DOCUMENTAZIONE DA CARICARE IN PIATTAFORMA

Ai fini della rendicontazione tutta la documentazione amministrativo-contabile, meglio dettagliata nei successivi paragrafi, deve essere caricata in Piattaforma secondo le modalità indicate da Sport e Salute e conservata in originale nei termini di legge.

Il Capofila è tenuto ad assicurare il costante **aggiornamento della Piattaforma dedicata ai fini della rendicontazione** delle singole quote, in modo da assicurare un costante e tempestivo monitoraggio del progetto finanziato.

2. Voci di spese ammissibili nel piano economico finanziario

Le spese sostenute per la realizzazione delle attività progettuali sono distinte in tre macrocategorie di spesa:

- A. Risorse umane;
- B. Beni e servizi;
- C. Altre spese.

A. Risorse umane

La categoria di spesa “Risorse umane” comprende i costi riconducibili a tutte le risorse umane coinvolte in modo continuativo, per tutta la durata delle attività progettuali, secondo la normativa vigente in materia di lavoro sportivo e di rapporti di lavoro (con particolare riferimento al D.Lgs. 36/2021 e s.m.i.), indipendentemente dalla tipologia contrattuale adottata.

Rientrano in questa categoria i costi del personale che svolge in maniera stabile e programmata attività funzionali al progetto (es. istruttori, tecnici, coordinatori di progetto, figure amministrative collegate al progetto), quando tali attività sono previste nel piano economico-finanziario approvato.

Sono invece escluse da questa categoria, e vanno imputate alla macrocategoria “Beni e servizi”, le prestazioni occasionali e non continuative (ad es. singoli interventi formativi, consulenze specialistiche su eventi puntuali, testimonianze, workshop una tantum), anche se rese da lavoratori sportivi. In presenza di spese per consulenze, laboratori ovvero attività che si riferiscono solo a determinati periodi non continuativi, le relative spese saranno ricomprese nella macrocategoria “Beni e servizi”.

Le risorse umane dovranno essere contrattualizzate nelle forme previste dalla normativa vigente e le relative spese si intendono al lordo, ovvero comprensive dei contributi previdenziali, assistenziali, delle ritenute a carico del Capofila di progetto.

Ai fini dell'ammissibilità, le spese per il personale dovranno essere rapportate all'effettivo numero di ore di impiego del lavoratore nell'ambito del progetto, comprovate dai *timesheet* mensili.

Ai fini della rendicontazione è necessario inserire in piattaforma, in coerenza con il piano economico finanziario approvato, la seguente documentazione:

A.1 - PERSONALE DIPENDENTE

- 1) Lettera di incarico o documento equivalente di assegnazione della risorsa umana al progetto, avendo cura di specificare il ruolo svolto/la mansione affidata, la durata dell'incarico, il numero di ore previste nonché la spesa imputabile al progetto;
- 2) timesheet mensile riportante per ogni giornata lavorata, la mansione svolta ed il numero di ore, sottoscritta dal datore di lavoro e dal lavoratore;
- 3) busta paga;
- 4) documentazione attestante il pagamento dell'importo netto a favore del dipendente (nel caso di mandati cumulativi è necessario allegare un'autocertificazione di dettaglio da cui si evincono i nominativi del personale pagato coinvolto nel progetto);
- 5) documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un'autocertificazione che evidenzi la quota pagata relativa al personale coinvolto nel progetto).

Per tutti i costi inerenti tale macrovoce, dovrà essere presentata un'autodichiarazione unica complessiva, sottoscritta e firmata dal Legale rappresentante che indichi che tali spese si riferiscano al progetto oggetto di contributo ed indicando il CUP del progetto.

A.2 - PERSONALE ESTERNO

- 1) lettera d'incarico o contratto sottoscritto dalle parti, con indicazione dell'oggetto, della durata dell'incarico, del compenso previsto per la prestazione professionale;
- 2) timesheet mensile riportante per ogni giornata lavorata, la mansione svolta ed il numero di ore sottoscritta dal datore di lavoro e dal lavoratore;
- 3) fattura elettronica o ricevuta fiscale (con indicazione del CUP). Si precisa che non verranno accettate copie di cortesia delle fatture ma esclusivamente le fatture elettroniche;
- 4) bonifico o estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti dei compensi netti ed il codice TRN/CRO dell'operazione bancaria;
- 5) documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un'autocertificazione che evidenzi la quota di pagata relativa al personale coinvolto nel progetto).

Le attività svolte da eventuali volontari non potranno essere retribuite in alcun modo, come previsto dall'art. 17, comma 3, del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.. (Codice del Terzo Settore). Al volontario possono essere rimborsate, dall'ente tramite il quale svolge l'attività, soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata (es. vitto, viaggio e alloggio), entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario. In continuità con la normativa vigente, anche il **volontariato sportivo**, come definito dall'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 28 febbraio 2021, n. 36 e s.m.i., rientra nelle attività rese in modo personale, spontaneo e gratuito, senza alcun compenso, anche indiretto. Le attività dei volontari sportivi, come quelle degli altri volontari, possono dar luogo esclusivamente a rimborsi spese per prestazioni effettivamente rese, nel rispetto dei criteri fissati dall'ente e della documentazione giustificativa prevista.

B. Beni e servizi

Rientrano in tale macrocategoria le spese per l'acquisto dei materiali, delle attrezzature, dei beni necessari all'espletamento delle attività progettuali (ad es.: materiale a supporto informatico, articoli di cancelleria, materiale informativo, materiali per laboratori, ecc.).

Sono considerati ammissibili, in questa macrocategoria, le spese per l'acquisto e il noleggio/leasing preferendo la scelta che, a seguito di una preliminare indagine di mercato, risulti economicamente più vantaggiosa.

Ai fini della rendicontazione, è necessario caricare in piattaforma, in coerenza con il piano economico finanziario approvato, la seguente documentazione:

- 1) contratto o incarico conferito;
- 2) fattura elettronica o ricevuta fiscale, con dettaglio della descrizione dei beni/servizi acquistati e riportante il CUP. Si precisa che non verranno accettate copie di cortesia delle fatture ma esclusivamente le fatture elettroniche;
- 3) bonifico eseguito o estratto conto bancario con evidenza del pagamento ed indicazione del codice TRN/CRO dell'operazione bancaria.

C. Altre spese

Tale macrocategoria comprende le ulteriori spese funzionali alla realizzazione delle attività di progetto non imputabili alle altre macrocategorie di spesa.

Non sono considerate ammissibili, in questa macrocategoria, le spese di trasporto o il noleggio/leasing di mezzi di trasporto.

Ai fini della rendicontazione, è necessario caricare in piattaforma, in coerenza con il Piano economico finanziario approvato, la seguente documentazione:

- 1) fatture elettroniche o ricevute fiscali (con indicazione del CUP). Si precisa che non verranno accettate copie di cortesia delle fatture ma esclusivamente le fatture elettroniche;

- 2) bonifico eseguito o estratto conto con l'evidenza del pagamento ed indicazione del codice TRN/CRO dell'operazione bancaria.

3. Spese non ammissibili

In linea generale sono ritenute non ammissibili le spese non direttamente riconducibili alle attività progettuali, non indicate nel piano economico finanziario approvato, che superino i limiti percentuali indicati nei paragrafi precedenti o appartenenti alle seguenti casistiche:

- 1) spese relative ad acquisto o ristrutturazione di immobili;
- 2) spese relative ad oneri finanziari, interessi debitori, aggi, ecc.;
- 3) altri oneri quali tasse, imposte e bolli;
- 4) spese dipendenti da comportamenti anomali del Capofila e/o dei Partner (ad es. spese per infrazioni, spese legali per contenziosi, interessi di mora per ritardato pagamento, ammende, penali e spese per eventuali controversie legali instaurate a seguito di sanzioni amministrative, di violazioni di impegni contrattuali e di azioni per la tutela di interessi lesi);
- 5) spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere, incluse quelle relative ad omaggi, ricevimenti e incontri di carattere conviviale;
- 6) scontrini/ricevute non leggibili o alterati manualmente;
- 7) scontrini "non parlanti", cioè, che contengano diciture generiche senza indicare la natura/qualità del bene acquistato, che non indichino la denominazione/codice fiscale di chi ha sostenuto la spesa;
- 8) spese oggetto di note di credito, riduzioni o storni a qualsiasi titolo.

4. Modalità di erogazione del finanziamento

Le attività previste dal Progetto non possono essere state già oggetto di precedenti finanziamenti erogati da Sport e Salute, né potranno essere oggetto di successivi finanziamenti o cofinanziamenti da parte di Sport e Salute.

L'erogazione della quota avverrà solo all'esito positivo delle verifiche:

- amministrative-contabili;
- obbligatorie per legge relative alla regolarità contributiva (DURC);
- relative a eventuali inadempienze nei confronti dello Stato (verifica *ex art. 48-bis* del D.P.R. n. 602/73);

EROGAZIONE DELLE QUOTE

Quota iniziale

Una prima quota, pari al 30% del finanziamento riconosciuto, sarà erogata a seguito della comunicazione di avvio delle attività progettuali e previa presentazione di idonea garanzia fideiussoria di pari importo (30% del finanziamento riconosciuto).

2° Quota

La seconda quota, pari ad un ulteriore 30% del finanziamento riconosciuto (fino a un massimo del 60% dell'importo complessivo), sarà erogata previa presentazione della rendicontazione delle ulteriori spese effettivamente sostenute e quietanzate.

3° Quota

La terza quota, pari ad un ulteriore 20% del finanziamento riconosciuto (fino a un massimo del 80% dell'importo complessivo), sarà erogata previa presentazione della rendicontazione delle ulteriori spese effettivamente sostenute e quietanzate, unitamente ad una relazione intermedia sul progetto realizzato.

Quota finale

L'ultima tranche, pari al saldo del budget autorizzato, verrà erogata al termine del progetto, sulla base del report delle attività svolte e rendicontate in piattaforma, nonché della rendicontazione finanziaria delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, per un importo massimo pari al contributo riconosciuto.

Sport e Salute procederà ad erogare esclusivamente i contributi riferiti alle attività rendicontate, ad eccezione della prima tranche pari al 30% del totale stimato. Sport e Salute potrà ridurre il contributo in funzione delle spese effettivamente rendicontate, qualora il Destinatario non avesse utilizzato tutte le risorse allo scadere dei 12 mesi dall'avvio delle attività.

Sport e Salute verificherà la documentazione ricevuta e successivamente, una volta ottenuta la provvista finanziaria dalla PCM, come da relativa convenzione sottoscritta da Sport e salute con la stessa, procederà ad erogare ai Destinatari gli importi rendicontati.

Nel caso in cui il Capofila realizzi la proposta progettuale con una spesa inferiore rispetto a quanto preventivato nel piano economico finanziario approvato, il saldo sarà corrisposto fino a concorrenza dell'importo complessivo delle spese effettivamente sostenute e quietanzate. In tal caso, inoltre, il Capofila nella relazione finale dovrà dare evidenza della minore spesa sostenuta, relazionando comunque in modo accurato le attività realizzate e il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Nel caso in cui il progetto non risulti pienamente realizzato, saranno valutate le motivazioni addotte e, se necessario, verrà avviata la procedura di recupero delle somme non utilizzate o dell'intero importo erogato.