



Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione  
Direzione Centrale per le risorse finanziarie



**FONDO LIRE U.N.R.R.A. 2023**

**RENDICONTAZIONE FINALE  
DI TUTTE LE SPESE SOSTENUTE**

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE**

## 1 – Documentazione per la rendicontazione

### Documenti da presentare per la rendicontazione:

La rendicontazione finale del progetto finanziato, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario del finanziamento, dovrà essere inserita nel portale informativo dedicato entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di chiusura del progetto secondo modalità che verranno comunicate ai beneficiari dei contributi in una fase successiva. Detta rendicontazione dovrà comprendere i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo di ammissibilità relative all'intero budget del progetto finanziato e una relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi previsti nella domanda di contributo così come sottoscritto nella Convenzione di sovvenzione

A tal riguardo la documentazione da inserire nel portale informativo è costituita dagli incarichi/ordini di servizio, contratti, /fatture/parcelle/note contabili/mandati di pagamento/bonifici/giustificativi di spesa e dall'estratto conto che dimostra l'avvenuta quietanza del pagamento.

In particolare per i costi di **personale interno** occorre inserire nel portale informativo la lettera di incarico o l'ordine di servizio, il *time sheet* delle ore effettuate dal personale con indicazione del costo orario delle relative prestazioni, busta paga annullata per l'importo destinato al progetto comprensivo degli oneri, F24 quietanzato, relazione relativa all'attività svolta sottoscritta dal personale coinvolto e dal responsabile del progetto/datore di lavoro, estratto conto che dimostra l'avvenuta quietanza del pagamento.

Per i costi di **personale esterno** occorre inserire nel portale informativo il contratto di lavoro, *curriculum vitae*, motivazione della scelta o, per importi superiori ad euro 5.000,00 (oltre IVA), la documentazione attestante la procedura comparativa di almeno n.3 *curricula*, il *time sheet* delle ore effettuate dal personale incaricato (ove previsto nel contratto), fattura/parcella/nota contabile/giustificativo di spesa, F24 quietanzato, attestazione a firma del responsabile del progetto/datore di lavoro di avvenuta prestazione, estratto conto che dimostra l'avvenuta quietanza del pagamento, esito controllo Corte dei Conti, ove richiesto, e prova della pubblicazione delle informazioni relative all'incarico conferito ai sensi dell'art.15, comma 1, del d.Lgs. n.33 del 14.03.2013, ove richiesto.

Nel caso di pagamenti cumulativi è necessario inserire nel portale informativo il dettaglio dell'ordine di pagamento da cui si evince il pagamento della singola unità di personale.

Le Pubbliche Amministrazioni che procedono all'affidamento di "incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria" devono attenersi alle regole previste dal Testo Unico sul Pubblico Impiego del D.Lgs. 165/01.

## **Costi di viaggio e di soggiorno**

1. I costi di viaggio e di soggiorno sono ammissibili, laddove i soggetti che partecipano alle attività del progetto necessitano di compiere dei viaggi/missioni per l'attuazione dello stesso in luoghi diversi da quelli in cui vengono realizzate le attività progettuali e in cui prestano regolare servizio le risorse di progetto.

2. I costi di viaggio sono ammissibili sulla base dei costi effettivamente sostenuti. In generale è richiesto di utilizzare i mezzi di trasporto con il più elevato rapporto costo-efficacia e di utilizzare l'opzione di trasporto, nonché le tariffe più economiche. I viaggi aerei sono consentiti, di norma, soltanto se giustificati dalla destinazione geografica. Se il viaggio viene effettuato con autovettura privata, di norma il rimborso è basato sul costo dei trasporti pubblici o viene effettuato secondo il tasso al chilometro previsto nelle regole ufficiali dello Stato membro in questione o nelle prassi del beneficiario finale.

### **Costi di trasporto:**

I costi di trasporto sono ammissibili per il personale o per altre persone che partecipano alle attività del progetto e il cui viaggio è necessario per l'attuazione dello stesso (ad esempio, persone che prendono parte ad un progetto di formazione, volontari coinvolti nell'attuazione di un progetto, ecc.).

Come regola generale, è richiesto di utilizzare l'opzione di trasporto, nonché le tariffe più economiche. Pertanto, è onere del beneficiario finale effettuare una comparazione del costo del trasporto dei mezzi pubblici e privati disponibili (es. aereo, treno, bus, automobile) e scegliere l'opzione economicamente più vantaggiosa.

### **Costi di vitto e alloggio:**

Come principio generale, i costi ammissibili per il soggiorno sono i costi effettivamente sostenuti dai membri del progetto durante il viaggio, quali ad esempio: alloggio; pasti - colazioni, pranzi, cene-, tariffe di parcheggio, ecc.).

### **Costi di locazione:**

Nella locazione di immobili, è ammissibile l'intero costo della locazione dell'immobile, laddove l'immobile sia esclusivamente utilizzato per l'attuazione del progetto. In caso contrario, è ammissibile soltanto la percentuale dei costi riconducibile al progetto.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa relativa alla locazione deve essere preventivamente espletata una comparazione tra i canoni di locazione per immobili con caratteristiche simili.

Per quanto riguarda la valorizzazione di immobili di proprietà, questa non è ammissibile ma il relativo importo può essere indicato nel modello B della domanda al fine di essere considerato dalla Commissione valutatrice dei progetti nell'attribuzione del punteggio in sede di concessione del contributo.

Pertanto, le spese relative ai canoni di **locazione** di un immobile sono ammissibili se sono in nesso diretto con gli obiettivi del progetto e rispettino le seguenti condizioni:

- l'immobile deve essere utilizzato soltanto per l'attuazione del progetto, altrimenti è ammissibile unicamente la parte dei costi corrispondente all'utilizzo per il progetto;
- le spese di affitto di alloggi riservati ai destinatari potranno essere riconosciute per il solo periodo di permanenza del destinatario nell'appartamento.

Si indica di seguito la documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile delle spese relative ai canoni di locazione:

- copia di regolare contratto di locazione a supporto della fattura/ricevuta emessa;
- dichiarazione a firma del Legale Rappresentante/Responsabile di progetto in merito alla pertinenza e all'esclusività dell'immobile rispetto al progetto.

Le fatture / ricevute d'affitto devono riportare numero e data nonché indicare chiaramente il nome del locatore, del locatario, i riferimenti dell'immobile affittato, mese di riferimento, importo pagato e firma del proprietario.

\* \* \*

Le spese relative al progetto finanziato devono corrispondere ai pagamenti effettuati dal beneficiario finale, registrati in forma di operazioni finanziarie, ad eccezione degli ammortamenti.

Di regola, le spese devono essere giustificate da fatture ufficiali. Se non è possibile presentare fatture, le spese devono essere certificate da documenti contabili o documenti giustificativi di valore equivalente.

Le spese devono rispettare quanto stabilito all'interno della Convenzione, con particolare riguardo all'art. 9. Inoltre, dette spese devono essere:

- a) identificabili e verificabili;
- b) iscritte nelle registrazioni contabili del beneficiario finale;
- c) determinate nel rispetto dei principi contabili in vigore e secondo le prassi contabili abitualmente seguite dal beneficiario finale per i suoi costi;
- d) dichiarate nel rispetto delle disposizioni delle pertinenti leggi in materia tributaria e sociale.

I beneficiari finali sono tenuti a conservare le copie certificate dei documenti contabili attestanti le eventuali entrate e spese dei partner inerenti al progetto in questione.

Per la memorizzazione ed il trattamento di tali registrazioni si devono osservare le disposizioni giuridiche nazionali in materia di protezione dei dati.

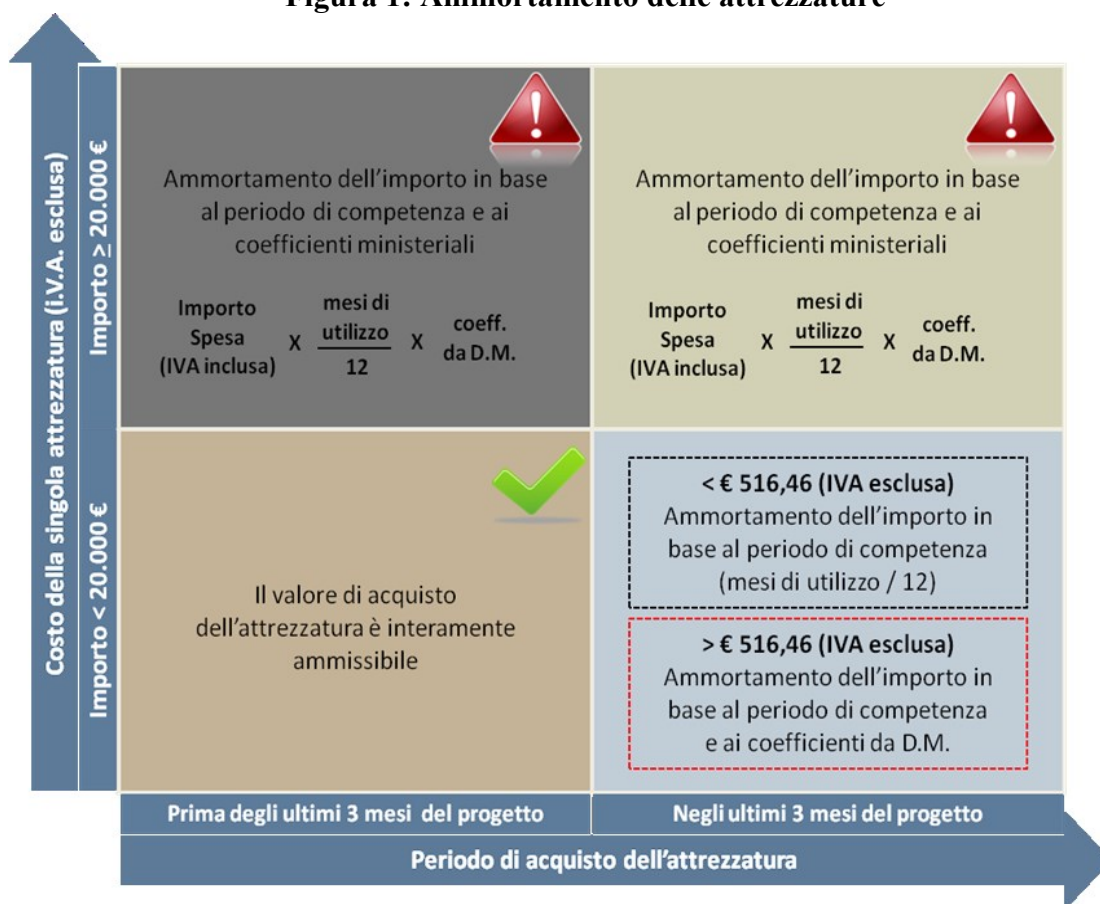
È necessario che il beneficiario realizzi un sistema di contabilità separata e che la documentazione relativa al progetto cofinanziato sia archiviata in modo separato rispetto agli altri atti di amministrazione generale del beneficiario e organizzata in modo da essere rapidamente e facilmente consultabile, su richiesta.

#### **Spese relative alle attrezzature. Ammortamento.**

- per l'acquisto di attrezzature il cui valore unitario risulti superiore a 20.000,00 euro (inclusi i costi di trasporto, ma esclusa l'IVA), nonché per quelle di valore inferiore ad euro 20.000,00 acquistate negli ultimi tre mesi delle attività progettuali il Beneficiario/Partner dovrà presentare specifico piano di ammortamento civilistico la cui durata temporale non dovrà eccedere il termine ultimo di fine attività;

- le attrezzature con valore unitario inferiore a 20.000,00 euro (inclusi i costi di trasporto, ma esclusa l'IVA), dovranno essere acquistate prima degli ultimi 3 mesi dalla conclusione delle attività progettuali; l'importo potrà essere fatto rientrare nelle spese del progetto finanziato dall'Area II Fondo Lire UNRRA previa presentazione da parte del Beneficiario/Partner del **documento di trasporto/bolla di consegna** (o documentazione equivalente) attestante in maniera chiara l'antecedenza dell'approvvigionamento rispetto al termine suddetto.

Figura 1: Ammortamento delle attrezzature



**N. B.:** I costi delle attrezzature acquistate devono corrispondere ai normali costi di mercato. È opportuno calcolare gli importi dell'ammortamento su una base di un intero mese di utilizzo (un intero mese di ammortamento include il mese di acquisto posto che l'attrezzatura è stata messa in funzione almeno un giorno prima della fine del mese). I costi delle attrezzature acquistate prima dell'inizio del progetto, ma che vengono utilizzate ai fini del progetto, non possono essere fatti rientrare nelle spese progettuali ma rilevano ai fini del punteggio da attribuire in sede di valutazione del progetto.

**Tabella 1: Coefficienti per l'ammortamento dei beni:**

Macchinari, apparecchi e attrezzature varie	15,0 %
Arredamento	15,0 %
Impianti di allarme, ripresa fotografica, cinematografica e televisiva	30,0%
Mobili e macchine ordinarie d'ufficio	12,0%
Macchine d'ufficio elettromeccaniche ed elettroniche compresi i computers e i sistemi telefonici elettronici	20,0%
Autoveicoli da trasporto (autoveicoli pesanti in genere, carrelli 20% elevatori, mezzi di trasporto interno, ecc.)	20,0%
Autovetture, motoveicoli e simili	25,0%

Fonte: D.M. 31/12/1988 (Gruppo XXIII) - Coefficienti di ammortamento

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).

**Disposizioni normative da applicare:**

Di seguito, si riportano in sintesi le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), evidenziando il ricorso obbligatorio al mercato elettronico previsto dalle norme in vigore.

**1) Soggetti tenuti all'applicazione del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) nell'acquisizione di beni, servizi e forniture. È sempre richiesta l'acquisizione del CIG da parte del beneficiario del contributo.**

I soggetti tenuti all'applicazione del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" sono individuati dall'art. 3 - rubricato "Definizioni" - del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. a cui si rinvia. Di seguito si indicano le procedure previste dalle predette disposizioni normative:

- *procedura aperta*: procedura in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta;
- *procedura ristretta*: procedura in cui ogni operatore economico interessato può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti;
- *procedura in economia*: priva di particolari forme procedurali, che consente alle amministrazioni, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, di porre in essere una procedura comparativa concorrenziale in forma semplificata.

A tal proposito è rilevante la distinzione tra contratti sopra soglia comunitaria e contratti sotto soglia comunitaria.

**► Contratti a rilevanza comunitaria (c.d. sopra soglia)**

Per i contratti pubblici di rilevanza comunitaria il valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) è pari o superiore alle soglie seguenti:

- a) € 144.000,00, per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono individuate quali autorità governative centrali indicate nell'allegato III al Decreto Legislativo n.50/2016
- b) € 221.000,00, per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali;
- c) € 5.548.000,00 per gli appalti di lavori pubblici e per le concessioni (spese non ammesse) come previsto dall'Avviso del Vice Capo Dipartimento Vicario.

In breve, per i contratti aventi un valore pari o superiore a quelli sopra indicati occorre necessariamente una procedura formale, aperta o ristretta.

*Contratti c.d. sotto soglia*: importi inferiori, al netto dell'IVA, alle suddette soglie.

Rientrano in questa categoria tutti i contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) è:

- inferiore a € 144.000,00, per le amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali;
- inferiore a € 221.000,00 per le stazioni appaltanti che non sono autorità governative centrali.

NB: Nel caso di contratti c.d. sotto soglia sono ammissibili acquisizioni in economia di forniture e servizi.

Al fine di soddisfare il principio di evidenza pubblica negli affidamenti in economia si precisa che:

- per servizi o forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e fino alle soglie di cui sopra è necessario acquisire cinque preventivi;
- per servizi o forniture d'importo inferiore ad € 40.000 e pari o superiori ad € 5.000,00 è necessario acquisire almeno tre preventivi;
- i servizi o forniture d'importo inferiore ad € 5.000,00 possono essere aggiudicati sulla base di un'unica offerta (affidamento diretto) secondo il principio di rotazione.

L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Metodo di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici: Il calcolo del valore stimato degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori o servizi pubblici è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato dalle stazioni appaltanti. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto. Quando le stazioni appaltanti prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto. La stima deve essere valida al momento dell'invio del bando di gara o, nei casi in cui siffatto bando non è richiesto, al momento in cui la stazione appaltante avvia la procedura di affidamento del contratto.

N.B.: L'art. 328 del D.P.R. 207/2010 (c.d. Regolamento Appalti), prevede l'obbligo generalizzato di ricorrere al MEPA o agli altri mercati elettronici per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria. Pertanto, prima dell'perimento di una qualsiasi delle procedure ad evidenza pubblica sopra indicate, occorre verificare la possibilità di utilizzo del sito [www.acquistinrete.it](http://www.acquistinrete.it) (cd. mercato elettronico). Diversamente, la determina a contrarre iniziale dovrà fornire esplicita motivazione in merito all'eventuale inutilizzabilità di tale strumento (es. mancanza sul mercato elettronico della tipologia di servizi/forniture necessarie o fornitura più conveniente con le medesime caratteristiche).

## **2) Soggetti non tenuti all'applicazione del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) nell'acquisizione di beni, forniture e servizi. È richiesta l'acquisizione del CIG per importi superiori ad euro 5.000,00, IVA esclusa.**

Al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento, tutti i beneficiari che siano soggetti diversi dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali, o comunque diversi dai soggetti individuati dall'art. 3 - rubricato "Definizioni" - del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e, pertanto, non tenuti all'applicazione del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 50/2016) nella scelta del fornitore del bene e/o servizio, sono comunque tenuti



ad aggiudicare gli appalti per l'esecuzione dei progetti con le modalità previste dalle richiamate disposizioni normative e rispettando gli obblighi di pubblicità ivi indicati.

**Responsabilità relative agli appalti:** I servizi appaltati sono considerati servizi forniti dal beneficiario finale. Il beneficiario finale è responsabile dello svolgimento e della qualità del servizio appaltato, così come di ogni altro lavoro inerente al progetto. I relativi costi sostenuti dal soggetto beneficiario devono essere chiaramente identificati come parte dei compiti del progetto, devono essere giustificati dalle norme e dai principi contabili e devono essere inclusi nella dichiarazione finanziaria.

### **3) Legge n.136/210 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Per ciò che concerne l'applicazione dell'art. 3 della L. 136/2010 ai Beneficiari ed ai Partner del Fondo si ricorda che, a mente del richiamato articolo, i Beneficiari Finali ed i propri subaffidatari, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Inoltre:

- a) devono far sì che tutti i movimenti finanziari relativi al finanziamento siano registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 della L. 136/2010, e siano effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (fanno eccezione le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.000,00 Euro, relative agli interventi di cui al comma 1 dell'art. 3 della L. 136/2010, che consentono l'utilizzo di sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa. L'eventuale costituzione di un fondo cassa cui attingere per spese giornaliere, salvo l'obbligo di rendicontazione, deve essere effettuata tramite bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la tracciabilità delle operazioni, in favore di uno o più dipendenti);
- b) devono far sì che gli strumenti di pagamento utilizzati (BONIFICI- MANDATI DI PAGAMENTO) riportino, in relazione a ciascuna transazione, il codice unico di progetto (CUP) i codici identificativi di gara (CIG) assegnati: **CIG "padre"** e ed il numero del **CIG "figlio"** indicato nella convenzione sottoscritta dall'ente beneficiario, ed altresì il codice identificativo di gara (CIG) **da richiedere all'A.N.A.C. da parte del beneficiario**, qualora rivesta il ruolo di stazione appaltante, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Beneficiario per l'acquisizione di beni o servizi, tra il Beneficiario Capofila e/o eventuali Partner di progetto ed eventuali subcontraenti, come indicato dal parere dell'A.N.A.C. prot. N.172554 del 21.11.2016.
- c) devono comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Devono curare anche la comunicazione di ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
- d) devono accertarsi, a pena di nullità assoluta, che nei contratti stipulati con i propri subaffidatari siano inserite le clausole che prevedano il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 136/2010. In particolare, dovranno essere necessariamente incluse a pena di nullità nei suddetti contratti:

- 1) una clausola recante la seguente dicitura “1. L’impresa/Il soggetto (...), in qualità di subcontraente del Beneficiario oppure del Partner (...) nell’ambito della convenzione sottoscritta con l’Amministrazione (...), identificato con il CUP n. (.....) assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. 2. L’impresa/il soggetto (...), in qualità di subcontraente del Beneficiario (...), si impegna a dare immediata comunicazione all’Amministrazione (...) della notizia dell’inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria”.
- 2) una clausola recante la seguente dicitura: “per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall’esecuzione del presente contratto viene utilizzato il seguente conto corrente bancario (o postale), IBAN \_\_\_\_\_ acceso (o dedicato) in data \_\_\_\_\_ presso la Banca (o presso la società Poste italiane Spa) \_\_\_\_\_ intestato a \_\_\_\_\_, Codice Fiscale o Partita IVA \_\_\_\_\_ con sede / residenza in \_\_\_\_\_ in ossequio alle previsioni di cui all’art. 3 della L. 136/2010. **Ogni bonifico bancario (o postale), o mandato di pagamento, effettuato riporterà, in relazione a ciascuna transazione, il codice unico di progetto (CUP), i codici identificativi di gara (CIG) assegnati: CIG “padre” e ed il numero del CIG ”figlio” indicato nella convenzione sottoscritta dall’ente beneficiario, ed altresì il codice identificativo di gara il (CIG) da richiedere all’A.N.A.C. da parte del beneficiario, qualora rivesta il ruolo di stazione appaltante, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Beneficiario per l’acquisizione di beni o servizi, tra il Beneficiario Capofila e/o eventuali Partner di progetto ed eventuali subcontraenti, come indicato dal parere dell’A.N.A.C. prot. N.172554 del 21.11.2016.**
- 3) una clausola recante le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui conti di cui al punto 2) che precede.

## **2 - Istruzioni per l’inserimento della rendicontazione nel portale informativo**

PER LE ISTRUZIONI DETTAGLIATE RELATIVE ALL’INSERIMENTO DELLA RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO FINANZIATO NEL PORTALE INFORMATIVO, SI RIMANDA AL “MANUALE UTENTE - 2^ PARTE – RENDICONTAZIONE.