Allegato 3
Disposizioni sulle spese ammissibili

1. Regime I.V.A.

1. Le spese rendicontate, in coerenza con quanto indicato dal soggetto beneficiario in sede di domanda di partecipazione all'Avviso, dovranno essere indicate:
   a) al netto di I.V.A., nel caso in cui tale imposta risulti detraibile;
   b) al lordo di I.V.A., nel caso in cui tale imposta non sia detraibile.

2. Codice Unico di Progetto (CUP)

1. In tutti i giustificativi di spesa, e nelle relative quietanze, deve essere indicato il Codice Unico di Progetto (CUP), che identifica l'attività stessa e che dovrà essere comunicato al Soggetto beneficiario con PEC dalla Struttura Programmazione fondo sociale europeo e politiche giovanili, a corredo della comunicazione di finanziamento del progetto con relativa trasmissione del relativo provvedimento dirigenziale.

3. Documentazione da conservare

1. Il beneficiario è tenuto a conservare idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute per la realizzazione del progetto finanziato. Tutti i documenti di spesa, in osservanza della normativa vigente in materia, devono essere fiscalmente validi, strettamente pertinenti alle voci di costo ammesse al contributo regionale e coerenti con il progetto finanziato.
2. Devono inoltre risultare intestati al beneficiario del finanziamento, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i giustificativi di spesa:
   a) fatture elettroniche o cartacee;
   b) ricevute fiscali;
   c) scontrini fiscali parlanti;
   d) cedolini paga;
   e) documentazione relativa al conferimento di incarichi;
   f) documenti assicurativi;
   g) richieste di rimborso spese dei volontari, sottoscritte e corredate dai relativi giustificativi di spesa e di quietanze, nonché documentazione attestante il pagamento tracciabile effettuato dal soggetto beneficiario a rimborso del volontario.
3. È obbligatoria la conservazione della documentazione attestante l'avvenuto pagamento (quietanza) dei giustificativi di spesa. La quietanza deve essere comprovata mediante idonea documentazione dalla quale risulti in modo chiaro e inequivocabile che il pagamento è stato effettuato dal soggetto beneficiario del contributo. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono documenti idonei a dimostrare la quietanza:
   a) ricevute di pagamento;
   b) copie di bonifici bancari o postali;
   c) estratti conto bancari con evidenza dell'operazione;
   d) quietanze rilasciate dal fornitore;
   e) ricevute POS;
   f) modello F24 (per versamenti contributivi o fiscali, ove pertinente);
   g) copie di assegni e relativa prova di incasso;
   h) ricevute di pagamenti tramite piattaforme digitali tracciabili;
   i) ordini di pagamento o disposizioni di addebito;
   j) estratto conto della carta di credito; accompagnato dall'estratto conto bancario che evidenzi l'addebito (in caso di pagamenti con Carta di Credito).

4. Non sono ammessi in alcun caso pagamenti in contanti. Ai fini della tracciabilità finanziaria, della trasparenza dei flussi economici e del rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., nonché della normativa in materia di antiriciclaggio e di corretta rendicontazione delle risorse pubbliche, i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente mediante strumenti tracciabili, che consentano di verificare in modo certo la riconducibilità dell'operazione al soggetto beneficiario.

4. Rimborsi spese ai volontari

1. Ai fini del presente Bando, in coerenza con i principi di gratuità dell'attività volontaria di cui all'art. 17 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), l'attività del volontario deve essere svolta in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neppure indiretti. Ai volontari possono essere rimborsate esclusivamente le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, secondo quanto previsto dal presente articolo. Ne consegue che non sono ammissibili a rendicontazione compensi, indennità, gettoni di presenza o qualsiasi altra forma di remunerazione, anche indiretta, riconosciuti ai volontari quale controvalore economico dell'attività prestata.
2. Ogni richiesta di rimborso redatta dal volontario deve essere corredata da documentazione giustificativa idonea, costituita da fatture, ricevute fiscali, scontrini parlanti o altri documenti fiscalmente validi, intestati al beneficiario del contributo oppure al volontario che ha anticipato la spesa, purché risulti in modo chiaro e inequivocabile la coerenza e la riferibilità della spesa alle attività progettuali finanziate.
3. Sono ammessi esclusivamente i rimborsi delle spese effettivamente sostenute dal volontario per lo svolgimento delle attività previste dal progetto finanziato, a condizione che le stesse:
   a) siano riferite al periodo di ammissibilità previsto dal presente Bando;
   b) siano debitamente documentate mediante giustificativi fiscalmente validi;
   c) siano effettivamente sostenute e quietanzate con pagamenti tracciabili. Non sono ammessi rimborsi relativi a spese sostenute dal volontario mediante pagamento in contanti;
   d) risultino conformi alle disposizioni del presente Avviso pubblico e agli eventuali atti di concessione del contributo.
4. Il volontario deve presentare formale richiesta di rimborso sottoscritta, contenente:
   a) nome e cognome;
   b) descrizione dell'attività svolta;
   c) dettaglio delle spese sostenute;
   d) importo richiesto;
   e) elenco dei giustificativi allegati;
   f) elenco della documentazione attestante l'avvenuto pagamento in modalità tracciabile.
5. Le dichiarazioni rese dai volontari costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. In caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni, anche penali, previste dalla normativa vigente.
6. Il soggetto beneficiario verifica la coerenza e l'ammissibilità delle spese e dispone il rimborso con atto interno formalizzato, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa e tracciabilità finanziaria.
7. I rimborsi devono essere effettuati esclusivamente mediante strumenti di pagamento tracciabili. E' espressamente vietato il pagamento dei rimborsi in contanti.
8. La causale del pagamento deve riportare il nominativo del volontario beneficiario del rimborso, il riferimento al progetto finanziato e un sintetico riferimento alla tipologia di spesa rimborsata.

9. Non sono ammessi a contributo rimborsi spese su base forfettaria, né forme di autocertificazione sostitutiva dei giustificativi di spesa, in quanto il presente Bando non si avvale della facoltà prevista dall'art. 17, comma 4, del D.Lgs. 117/2017.

5. Spese ammissibili

Ai fini del presente Avviso, sono ammissibili a contributo esclusivamente le spese di seguito elencate, purché strettamente connesse alla realizzazione delle attività finanziate. Ogni costo dovrà essere chiaramente riferibile al progetto; in caso contrario, potrà essere disposta la revoca totale o parziale del contributo regionale;

Tutte le spese ammissibili, sia di parte corrente sia di parte investimenti, devono:

a) essere intestate al soggetto beneficiario;
b) riferirsi ad attività effettivamente realizzate nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2027 e il 31 dicembre 2027;
c) essere comprensive o al netto dell'IVA, in conformità al regime fiscale del beneficiario;
d) essere strettamente correlate alla realizzazione del progetto e coerenti con le attività indicate.

5.1 Spese per consulenze

Per spese di consulenza si intendono quelle riferibili a prestazioni occasionali relative a consulenze fornite da personale qualificato direttamente imputabili al progetto ammesso a contributo. Non sono in alcun caso ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale e legale. A titolo di esempio e non esaustivo:

1. consulenze per attività di coordinamento e gestione amministrativa del progetto (es. commercialista incaricato della rendicontazione del progetto);
2. consulenze date da docenti, formatori, educatori o altri operatori impegnati nella progettazione e valutazione delle attività previste;
3. consulenze per servizi di supporto tecnico-operativo connessi allo svolgimento delle attività finanziate (es. supporto informatico, assistenza tecnica in evento);
4. consulenze per attività di progettazione tecnica e specialistica (es. progettazione architettonica, progettazione impiantistica, progettazione strutturale);
5. consulenze per studi, analisi, rilievi e verifiche preliminari alla realizzazione dell'intervento (es. rilievi topografici, analisi di fattibilità, verifiche strutturali);
6. consulenze per redazione di elaborati tecnici, perizie, relazioni specialistiche e documentazione necessaria all'esecuzione dell'investimento (es. piano di emergenza, valutazione di impatto acustico, parere previsionale di rumorosità).

5.2 Spese per servizi

Nell'ambito del presente Avviso, rientrano tra le spese ammissibili a contributo le spese per servizi strettamente funzionali e direttamente connessi alle attività progettuali finanziate. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Comunicazione e promozione:

1. servizi di progettazione grafica e realizzazione di materiali di comunicazione;
2. servizi di promozione, pubblicità e comunicazione web delle attività progettuali;
3. servizi tipografici e di stampa (es. manifesti, volantini, brochure, materiale divulgativo);
4. traduzione in lingue straniere dei contenuti istituzionali del sito web o di materiali digitali permanenti;
5. apertura e gestione ordinaria di canali social.

b) Noleggi e allestimenti:

1. noleggio di attrezzature informatiche e digitali;
2. noleggio di mezzi di trasporto funzionali allo svolgimento delle attività;

3. noleggio di attrezzature, strutture e arredi per l'allestimento degli spazi (es. palchi, transenne, sedie, tavoli, bagni chimici);
4. noleggio di tensostrutture, gazebo o coperture temporanee;
5. noleggio di gruppi elettrogeni o impianti temporanei di alimentazione elettrica.

c) Servizi tecnico-operativi e specialistici:

1. servizi di produzione e post-produzione audio e video, ivi inclusi riprese, montaggio, editing e realizzazione di contenuti multimediali destinati alla promozione, documentazione o diffusione delle attività progettuali, con esclusione dell'acquisto di attrezzature o beni strumentali durevoli;
2. servizi fotografici;
3. servizi di service audio, video e luci;
4. servizi di trasporto e logistica;
5. servizi forniti per svolgimento e realizzazione di attività educative e di mediazione culturale;
6. servizi di interpretariato e traduzione, inclusa interpretazione LIS;
7. servizi di assistenza tecnica informatica durante lo svolgimento delle attività;

d) Formazione e aggiornamento:

1. quote di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento del personale e dei volontari impegnati nelle attività progettuali;
2. spese per iscrizione a seminari, workshop o percorsi formativi coerenti con le attività finanziate;
3. costi per formazione obbligatoria in materia di sicurezza, primo soccorso o tutela dei minori.

e) Oneri assicurativi:

1. servizi relativi a garanzie e coperture assicurative connesse alle attività progettuali;
2. polizze assicurative per responsabilità civile verso terzi (RCT);
3. coperture assicurative per volontari o partecipanti alle attività.

f) Locazioni:

1. servizi di locazione per l'utilizzo temporaneo di sale, locali, impianti o strutture strettamente funzionali alle attività progettuali (con contratti riferiti esclusivamente al periodo e alle attività oggetto di contributo);
2. canoni per utilizzo temporaneo di impianti sportivi o strutture ricreative.

g) Altri servizi:

1. costi per l'accesso e la partecipazione ad attività culturali, educative o ricreative funzionali al progetto (es. biglietti di ingresso a musei, acquari, mostre, spettacoli o visite guidate);
2. servizi di raccolta straordinaria dei rifiuti;
3. servizi di pulizia e sanificazione degli spazi utilizzati;
4. spese per affissioni e occupazione suolo pubblico;
5. manutenzione ordinaria degli spazi utilizzati per le attività;
6. rimborso spese ai volontari;
7. altro.

5.3 Spese per forniture e acquisto di beni di consumo

Sono ammissibili le spese per forniture e l'acquisto di beni e materiali di consumo funzionali alla realizzazione delle attività legate al progetto ammesso a contributo. A titolo di esempio e non esaustivo:

Spese per forniture e acquisto di beni di consumo - parte corrente:

1. prodotti per pulizia e sanificazione;
2. cancelleria e materiali di consumo (es. carta, toner, cartucce, raccoglitori);
3. acquisto di materiali e oggettistica per l'allestimento temporaneo delle aree di svolgimento delle attività;
4. trofei, medaglie, premi simbolici, gadget;
5. materiali didattici di consumo (es. quaderni, colori, cartoncini, kit laboratoriali);
6. materiali per manutenzione ordinaria (es. vernici, minuteria, piccoli utensili non durevoli);
7. dispositivi di protezione individuale monouso (es. guanti, mascherine, materiale sanitario di consumo);
8. acquisto di palloni e materiale sportivo di uso corrente e soggetto a usura;
9. magliette o abbigliamento destinato ai partecipanti e non riutilizzabile come dotazione permanente;
10. piccoli utensili non inventariabili.

5.4 Spese per ospitalità, vitto e alloggio Sono ammissibili, nella parte corrente, le spese di ospitalità, vitto e alloggio, qualora espressamente previste e strettamente funzionali allo svolgimento delle attività finanziate. Rientrano in tale categoria, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. rimborso spese per la distribuzione dei pasti ai partecipanti iscritti e agli educatori, formatori o volontari impegnati nelle attività oratoriali ammesse a contributo;
2. costi di ospitalità per l'utilizzo di strutture funzionali alle attività oratoriali ammesse a contributo quali, a titolo esemplificativo, campi scuola, ritiri formativi e soggiorni educativi.

5.5 Costi del personale

Sono ammissibili le spese relative al personale dipendente del soggetto beneficiario, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, nonché i costi per la retribuzione del personale con contratto di collaborazione a progetto, degli assegnisti e dei titolari di borse di studio, purché il relativo onere sia sostenuto direttamente dal beneficiario. Per personale dipendente si intende il personale inserito nell'organico del beneficiario e impegnato nella progettazione e nell'attuazione delle attività o iniziative oggetto del contributo.

5.6 Spese generali

Le spese generali sono ammesse a rendicontazione. Esse sono riconosciute a forfait, non è quindi richiesta la rendicontazione con presentazione di giustificativi di spesa. Rientrano tra le spese generali, a titolo di esempio e non esaustivo:

1. utenze riferibili al periodo di svolgimento delle attività progettuali;
2. spese per connessione internet e telefonia;
3. costi di segreteria;
4. spese bancarie/postali.

6. Spese NON ammissibili

1. Spese per catering e ristorazione,
2. spese di investimento di qualunque tipologia;
3. spese di rappresentanza o di carattere meramente conviviale non direttamente connesse alle attività progettuali;
4. acquisto di cibi, bevande e stoviglie a fini commerciali e di vendita;
5. spese direttamente sostenute da sponsor;
6. costi quantificabili come controvalore economico figurato del lavoro volontario (art. 8 del presente documento);
7. dotazioni e servizi concessi a titolo gratuito;
8. spese per riparazione e manutenzione mezzi di trasporto, anche se di proprietà del soggetto beneficiario, compreso assicurazione e bollo auto;
9. spese sostenute per l'utilizzo dei mezzi privati, compreso carburante e pedaggi;
10. spese non riferibili alle attività oggetto di contributo;
11. i.v.a., se detraibile;
12. quote di partecipazione a reti e sistemi;
13. quote di partecipazione ad enti e associazioni;
14. contributi erogati a terzi.

7. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida si deve far riferimento al *"Bando per il finanziamento dei progetti nell'ambito della legge regionale 15 dicembre 2006, n. 33"*, in quanto lex specialis regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione delle attività finanziate.

La Struttura Programmazione Fondo sociale europeo e politiche giovanili si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione dell'Allegato, in relazione al sopravvenire di nuove disposizioni normative o specifiche esigenze operative nel corso dell'esecuzione delle linee d'intervento. In caso di modifica delle linee guida sarà cura dell'Ente darne comunicazione ai beneficiari con trasmissione a mezzo PEC alla S.O. Programmazione Fondo sociale europeo e politiche giovanili.