

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE

SOCIALI E DEL LAVORO

Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali

Il Dirigente Generale

VISTO lo Statuto della Regione;

VISTI la legge ed il regolamento sulla contabilità generale dello Stato;

VISTA la L.R. 16 dicembre 2008, n. 19 sulla riorganizzazione dei Dipartimenti Regionali;

VISTA la L.328/2000 “legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;

VISTO il D.P.R.S. del 04.11.2002 approvativo delle linee guida per l'attuazione del piano socio-sanitario ed in particolare al paragrafo 7.4 individua, in Sicilia, 55 distretti socio-sanitari;

VISTA la l.r. 10/2003 “Norme per la tutela e la valorizzazione della famiglia” ed in particolare l'art.9 “Centri di accoglienza”;

VISTA la l.r. 3/2012 “Norme per il contrasto e la prevenzione della violenza di genere” ed in particolare l'art.13 “Contributi regionali”;

CONSIDERATO che l'erogazione della seconda e terza tranche dei suddetti contributi è subordinata alla rendicontazione delle somme spese;

VISTO il D.D.G. 220 del 9 febbraio 2015 con il quale si è provveduto ad approvare le linee guida per la rendicontazione;

RITENUTO che è necessario esplicitare al meglio le linee guida per la rendicontazione per una migliore interpretazione ed applicazione da parte degli enti beneficiari;

CONSIDERATO pertanto indispensabile apportare delle modifiche e integrazioni alle linee guida per la rendicontazione elaborate sulla base delle normative comunitarie, nazionali, regionali, fiscali e contabili in atto vigenti, già approvate con DDG 220/2015 ;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione delle succitate modifiche ed integrazioni alle linee guida, necessarie per la rendicontazione delle spese relative ai contributi erogati ai sensi della suddetta l.r. n.3/2012;

DECRETA

Art. 1 – Per i motivi di cui in premessa, sono approvate le modifiche ed integrazioni apportate alle linee guida per la rendicontazione delle spese relative ai contributi erogati ai sensi della l.r. n.3/2012 “Norme per il contrasto e la prevenzione della violenza di genere” che costituiscono parte integrante al presente decreto, già approvate con DDG 220/2015;

Art. 2 Gli Enti, per la rendicontazione dei progetti ammessi a contributo, dovranno attenersi alle modalità previste dalle suddette linee guida modificate ed integrate;

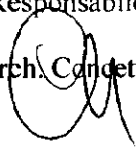
Art. 3 Il presente decreto viene trasmesso alla Ragioneria Centrale di questo Assessorato, per il visto semplice.

Art. 4 Il presente decreto con valore di notifica per gli Enti interessati, viene pubblicato sul sito internet alla Home page dell'Assessorato ed inoltre al seguente indirizzo:
<http://lineediattivita.dipartimento-famiglia-sicilia.it/>.

Palermo, li 12 MAG. 2015

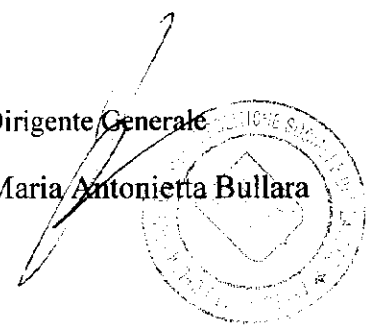
Il Responsabile del Servizio

Arch. Concetta Salvato



Il Dirigente Generale

Dr.ssa Maria Antonietta Bullara



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

**Assessorato della Famiglia, delle Politiche
Sociali e del Lavoro**

Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali

**DIRETTIVA PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLA
RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEGLI ENTI AMMESSI AL CONTRIBUTO
ai sensi dell'art. 13 l.r. 3/2012 "Norme per il contrasto e la prevenzione della
violenza di genere"**

1. Premessa.

La presente direttiva è indirizzata a tutti gli enti e/o associazioni beneficiari del contributo di cui all'art.13 della l.r. 3/2012, "Norme per il contrasto e la prevenzione della violenza di genere" ed ha come obiettivo quello di fornire indicazioni utili per la corretta impostazione della documentazione da presentare al Dipartimento della Famiglia e Politiche Sociali in sede di rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione dei progetti.

I contenuti della presente direttiva non pretendono di essere esaustivi rispetto alle possibili questioni in materia di rendicontazione, e pertanto la stessa può essere soggetta ad integrazioni e aggiornamenti periodici. La direttiva, inoltre, contiene delle indicazioni utili alla corretta impostazione della documentazione necessaria all'ottenimento del contributo in modo tale da ottimizzare i tempi di erogazione delle somme riducendo al massimo eventuali osservazioni da parte di questo Ufficio erogante.

2. Modalità generali di liquidazione del contributo.

Il contributo regionale verrà erogato in tre tranches come di seguito indicato:

- **1^a tranche**, pari al 50% del totale del contributo concesso, verrà erogata subito dopo l'impegno delle somme necessarie alla liquidazione dei contributi e previa acquisizione da parte del Servizio delle certificazioni DURC e laddove necessaria dalla certificazione rilasciata da Equitalia

- **2^a tranche**, pari al 40% del totale del contributo concesso, verrà erogata ad avvenuta rendicontazione dell'importo concesso alla prima tranche, a seguito della verifica in ordine alla regolarità della documentazione amministrativa e/o contabile presentata a giustificazione e previa acquisizione da parte del Servizio delle certificazioni DURC e laddove necessaria dalla certificazione rilasciata da Equitalia.

La richiesta di erogazione della II Tranche presentata dall'Ente beneficiario dovrà essere accompagnata da:

- a) prospetto riepilogativo delle spese raggruppate per macrovoci;
- b) fidejussione bancaria o assicurativa come prevista al punto 2.3 della presente direttiva;
- c) relazione descrittiva sulle attività realizzate e i risultati raggiunti alla data di presentazione della richiesta della II Tranche;

- **3^a tranche**, pari al 10% del totale del contributo concesso, verrà erogata a saldo ed a rimborso delle spese sostenute per il progetto, previa presentazione di richiesta del soggetto proponente ed a seguito della verifica in ordine alla regolarità della documentazione amministrativa e/o contabile presentata a giustificazione e previa acquisizione delle certificazioni DURC e laddove necessaria dalla certificazione rilasciata da Equitalia.

La richiesta del soggetto proponente dovrà essere corredata dalla relazione conclusiva sulle attività progettuali realizzate e sui risultati ottenuti e dal prospetto riepilogativo delle spese raggruppate per macrovoci e per fasi di rendicontazione

2.1 Conto corrente:

Per ciascuna attività progettuale i soggetti beneficiari dovranno utilizzare un conto corrente bancario dedicato esclusivamente alla Pubblica Amministrazione, fatta eccezione per il caso in cui l'ente beneficiario sia un ente pubblico. In detto caso l'ente pubblico utilizzerà un capitolo di spesa dedicato.

Nel conto corrente dedicato dovranno transitare le movimentazioni legate al progetto ammesso a contributo: in entrata verranno accreditate le somme erogate dal Dipartimento, in uscita il suddetto conto dovrà essere utilizzato per effettuare i pagamenti previsti dal progetto approvato.

In riferimento al costo relativo a prestazioni di lavoro a carico di personale in servizio presso enti partner, questo potrà essere movimentato dal conto corrente dedicato del partner stesso e rendicontato dall'Ente Capofila come indicato dal successivo punto 3.1 "Spese per il personale" o, in alternativa, attraverso l'emissione di fattura dell'ente partner emessa nei confronti del Capofila da imputare in conto uscite dal conto corrente dedicato dell'ente che ha in carico detto personale.

In entrambi i casi bisognerà allegare anche gli ordini di servizio che fissano tale impegno, con le indicazioni delle ore prestate e del loro relativo costo.

E' fatto obbligo all'ente beneficiario di consegnare, al momento della rendicontazione, copia dell'estratto di conto corrente con autocertificazione sull'autenticità.

In applicazione delle L. 13 agosto 2010 n. 136 tutti i titoli di spesa (buste paga, fatture, affitti, noleggi, ecc.) devono essere regolati attraverso mezzi certi di pagamento tratti dal conto corrente dedicato purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto. Per i pagamenti effettuati tramite emissione di assegni occorrerà allegare quietanza di avvenuto incasso da parte del beneficiario.

2.2 Co-finanziamento:

All'interno del conto corrente dedicato, dovrà inoltre essere versato il co-finanziamento in liquidità garantito dal beneficiario così come avverrà, in caso di ente pubblico, sul capitolo di bilancio o aggregato di spesa dedicato. Per le spese in co-finanziamento relative alle utenze attivate precedentemente alla data di presentazione della richiesta di finanziamento, in via eccezionale, i relativi costi possono essere movimentati da conti correnti diversi da quelli dedicati alla Pubblica Amministrazione. Le spese sostenute con il cofinanziamento devono essere rendicontate secondo le regole impartite dalle presenti "Linee Guida" anche nel caso in cui sia garantito attraverso la monetizzazione di figure professionali.

2.3 Polizza Fidejussoria:

L'intero contributo finanziario, nel caso di importo superiore ad € 3.000, dovrà essere coperto da garanzia fidejussoria che, a scelta dell'offerente, può essere bancaria, assicurativa (rilasciata da imprese di assicurazione di cui alla legge 10 giugno 1982 n. 348 art. 1 lett. C) o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti all'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o in via prevalente, attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Detta garanzia dovrà avere durata per un periodo compreso tra la data di richiesta dell'anticipo e i 12 mesi successivi alla presentazione della rendicontazione finale della spesa sostenuta.

I costi relativi alla stipula della fidejussione e le spese sostenute per il conto corrente dedicato, potranno essere previsti nel piano dei costi inseriti nel progetto.

La garanzia fideiussoria nel rispetto di quanto previsto dal Codice Civile, dovrà contenere l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

La stessa dovrà essere prodotta a corredo della documentazione per la rendicontazione delle spese relative all'erogazione della prima tranche di contributo.

Lo svincolo sarà autorizzato dall'Amministrazione a seguito delle verifiche sulla correttezza contabile e amministrativa degli atti presentati in sede di rendicontazione. Sono nulle eventuali pattuizioni contrarie o in deroga.

2.4 Durc - Equitalia:

Qualsiasi erogazione è subordinata alla richiesta da parte di questa Amministrazione del DURC e, laddove necessaria dalla certificazione rilasciata da Equitalia.

3. Costi ammissibili a gravare sul contributo regionale.

Saranno ritenute ammissibili le spese sostenute e indicate nel quadro progettuale riportato nella documentazione trasmessa dall'ente beneficiario utile per l'emissione del provvedimento di concessione ed in esso riportate.

Tutte le spese dovranno essere giustificate con pagamenti tracciabili.

Laddove si ritenesse necessario provvedere a motivate e necessarie modifiche, le stesse dovranno essere riportate nella apposita documentazione progettuale e trasmesse all'ente finanziatore per la successiva verifica.

Per essere considerati ammissibili i costi devono:

- essere previsti nel piano economico del progetto approvato;
- essere direttamente ed esclusivamente generati dalle varie fasi del progetto, quindi essere sostenuti in un momento successivo alla data di avvio del progetto (fatta eccezione per i costi sostenuti per la stipula della garanzia fidejussoria e/o per la costituzione dell'ATI/ATS e per le spese gestionali riferite all'intero anno solare di erogazione del contributo) e non oltre alla data fissata nei cronoprogrammi di progetto;
- essere indispensabili per la realizzazione dello stesso, secondo le modalità e i limiti definiti dal presente documento;
- essere ragionevoli, giustificati e rispondenti ai principi di sana gestione finanziaria, soprattutto in termini di economicità e rapporto costo – efficacia;
- essere effettivamente sostenuti, quindi reali, comprovabili, ossia suffragati da documenti giustificativi originali e dalle rispettive quietanze di pagamento, essere registrati nella contabilità ed essere identificabili e verificabili;
- essere legittimi, ossia sostenuti in conformità alle norme comunitarie, nazionali, regionali, fiscali e contabili;
- le spese del personale devono essere rendicontate secondo il parametro del costo orario per il numero delle ore effettivamente erogate indicate nel contratto e identificabili attraverso un Timesheet (foglio di presenza riepilogativo) da allegare al giustificativo di spesa;

Si ricorda che ai sensi dell'art.2, L.R. n.15 del 20.11.2008 "Misure di contrasto alla criminalità organizzata", i pagamenti delle retribuzioni al personale devono essere effettuati esclusivamente a mezzo di bonifico bancario.

Gli attestati di pagamento IRPEF dovranno essere corredati di prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento con gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie.

Quindi tutte le spese devono essere riconducibili ai conti correnti dedicati alla Pubblica Amministrazione, opportunamente giustificate, documentate e rendicontate e per la loro ammissibilità a contributo essere pertinenti alle attività progettuali.

I relativi costi, in linea di principio, dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ordini di acquisto, ordini di servizio, ecc...) da cui risulti chiaramente l'oggetto dell'attività o della fornitura, il suo costo, la sua pertinenza al progetto, i termini di svolgimento e/o di consegna.

Nel caso di finanziamento ad ATI/ATS, la percentuale di rendicontazione di ogni singolo componente dovrà coincidere con le percentuali previste dall'apposita convenzione presente agli atti.

I documenti giustificativi originali (fatture, ricevute, dichiarazioni, ecc..) che verranno custoditi presso la sede dell'Ente assegnatario del contributo dovranno riportare il timbro con la seguente dicitura " contributo concesso dall'Assessorato regionale della Famiglia delle politiche Sociali e del Lavoro ai sensi _____ esercizio finanziario _____".

3.1 Saranno ritenuti ammissibili a contributo esclusivamente le seguenti spese:

- a) **Spese per la gestione** contratti d'affitto, noleggio e leasing, spese per beni e attrezzature, utenze, vitto e minute spese, inseriti nel piano economico allegato al progetto, corredate da tutta la documentazione giustificativa resa conforme all'originale (fatture quietanzate, ricevute e contratti). Le spese sostenute per l'acquisto di beni ed attrezzature le stesse dovranno essere supportate da almeno numero 3 preventivi ed essere accompagnate da dichiarazione d'uso almeno quinquennale dei beni durevoli resa ai sensi del DPR 445/2000 art 46 e 47.
- b) **Spese telefoniche** le spese telefoniche (compreso telefonia mobile esclusivamente intestata all'ente) e di collegamento telematico saranno ammesse a contributo secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato (es. tabulati telefonici, numeri dedicati legate allo svolgimento delle attività progettuali)
- c) **Spese per polizza fideiussoria e conto corrente dedicato**
- d) **Spese per il personale** direttamente impiegato nella realizzazione del progetto:
 - Personale Interno: numero delle ore imputate al progetto x costo orario. Il costo orario si determina dal costo totale lordo annuo sostenuto dal datore di lavoro diviso il numero delle ore annue;
 - Personale esterno: secondo la tipologia del contratto applicato, in riferimento alle normative vigenti che disciplinano i contratti di lavoro;
 - E' ammessa, in casi eccezionali e per un periodo non superiore a giorni 30, la sostituzione per malattia di personale impegnato a vario titolo nell'attività progettuale.

3.2 Si rappresenta altresì che:

- Non sono ammissibili le spese connesse alle attività progettuali monitoraggio, valutazione, supervisione e rendicontazione.
- Non sono ammesse spese sostenute con pagamenti in contanti.
- Non sono ammessi i costi per l'acquisto di terreni e/o immobili, sanzioni amministrative (es. ritardi o inadempienze alle condizioni contrattuali stipulate con i fornitori), ammende (ritardi pagamento delle imposte), costi delle azioni legali, interessi passivi (es. scopertura bancaria), interessi dovuti (es. interessi per un ritardato pagamento).
- La rendicontazione, trasmessa in originale e n°1 copia conforme, dovrà essere allegata alla nota di accompagnamento sottoscritta dal legale rappresentante e relazione finale sulle attività realizzate e sui risultati ottenuti raggiunti.
- Gli enti hanno l'obbligo di rendicontare l'intero costo del progetto, comprensivo della quota di co-finanziamento posta a carico degli stessi.
- Spese di beni, attrezzature e figure professionali già finanziate a vario titolo da altri Enti Pubblici non potranno essere inseriti nella rendicontazione dei progetti presentati ai sensi dei contributi di cui all'art.13 l.r. 3/2012 esercizio finanziario _____.
- Il Dipartimento ha la facoltà di esercitare verifiche ispettive inerenti l'attuazione delle attività progettuali finanziate. Qualora si dovessero verificare gravi irregolarità l'Amministrazione procederà alla revoca del contributo.

4. Disposizioni finali.

Conclusa l'attività progettuale, a seguito della presentazione dei giustificativi di spesa inerenti i costi progettuali, si procederà alla rendicontazione di quanto presentato e all'erogazione del saldo del contributo concesso. Di seguito questo Assessorato provvederà, su apposita richiesta del beneficiario, allo svincolo della fidejussione prestata a garanzia del contributo concesso e a richiesta alla restituzione della documentazione degli originali.

Si richiamano gli enti beneficiari del contributo di che trattasi, ad attenersi a quanto riportato nel presente documento, sia per le procedure di esecuzione delle attività progettuali finanziate sia per la rendicontazione delle relative spese.