

## **LINEE GUIDA**

**sui termini e modalità di presentazione della rendicontazione finale, ai sensi dell'art. 10 di cui all' " Avviso Pubblico per il sostegno delle attività di interesse generale, di cui all'art 5 del D. lgs 117/2017 svolte dalle Organizzazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale e dalle Fondazioni ONLUS volte a fronteggiare le conseguenze determinate dall'emergenza sanitaria Covid -19 in ambito sociale. Art. 72 del Codice del Terzo Settore-Risorse 2020**

## **1. FINALITA'**

Il presente documento costituisce una guida, a supporto degli enti, per la presentazione sulla piattaforma informatica Regionale, attraverso la quale gli enti medesimi adempiranno agli obblighi di compilazione e trasmissione della rendicontazione di cui all'art. 10 dell' **"Avviso Pubblico per il sostegno delle attività di interesse generale, di cui all'art 5 del D. lgs 117/2017 svolte dalle Organizzazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale e dalle Fondazioni ONLUS, volte a fronteggiare le conseguenze determinate dall'emergenza sanitaria Covid - 19 in ambito sociale. Art. 72 del Codice del Terzo Settore - Risorse 2020.**

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Sono tenuti al rispetto delle presenti linee guida i soggetti beneficiari del contributo di cui al su richiamato Avviso e inseriti nell'elenco delle istanze ammesse e finanziabili (All. 1) di cui alla D.D. n. 175 del 5/06/2022, pena l'esclusione dal finanziamento.

Oggetto della trasmissione è esclusivamente, ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso in parola, la seguente documentazione:

- Modello di Rendiconto (All.1 delle Linee Guida)
- Elenco dettagliato dei giustificativi di spesa con gli estremi degli stessi, data, oggetto, importo (All. 2 delle Linee Guida);
- Relazione illustrativa contenente le tipologie di interventi realizzati nel periodo ammesso a finanziamento (1 gennaio 2022 – 31 marzo 2023) in coerenza con le spese sostenute e rendicontate (All. 3 delle Linee Guida);
- Copia dei giustificativi di spesa, regolarmente quietanzati;
- Comunicazione degli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale sul quale accreditare il contributo finanziato.
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del Legale Rappresentante, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, di esenzione DURC, **(solo per gli enti che in sede di istanza contributo non hanno allegato la stessa)** accompagnata da un documento di riconoscimento.

## **3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

Gli enti beneficiari devono presentare la documentazione di cui al precedente paragrafo, entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BUR della Regione Basilicata, mediante la piattaforma informatica **AVVISI E BANDI** all'indirizzo web [www.regione.basilicata.it](http://www.regione.basilicata.it), con le seguenti modalità e **SEQUENZE**:

- Cliccare su **ACCEDI ALLE TUE ISTANZE;**
- autenticarsi come fatto per l'invio istanze;
- cliccare su **GESTIONE ISTANZE;**
- aprire **L'ISTANZA;**
- cliccare su **INVIA RENDICONTAZIONE;**
- per ogni documento cliccare su **AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE,** inserire una descrizione ed allegare il file esclusivamente in pdf;
- cliccare su **"INVIO ISTANZA" – "GENERA ISTANZA"**
- cliccare su **"INVIO ISTANZA" – "VISUALIZZA ISTANZA"**, salvare in locale il pdf dell'istanza e firmarlo digitalmente (Attenzione la firma deve essere in corso di validità);
- cliccare su **"INVIO ISTANZA" – "ALLEGA ISTANZA FIRMATA"** e allegare il documento il firmato in precedenza;
- cliccare su **"PROTOCOLLA ISTANZA"**.

#### **4. Il rendiconto tramite piattaforma**

Nel rinvio a quanto indicato nel precedente articolo per le istruzioni di carattere operativo, ci si limita qui a precisare che l'interfaccia relativa al modello di rendiconto, accessibile tramite la piattaforma, è articolata nelle seguenti sezioni:

- Anagrafica ente: sezione contenente la denominazione sociale ed il codice fiscale del soggetto, beneficiario, la sua sede legale e operativa (ove esistente), i suoi recapiti telefonici, gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata.
- Dati legale rappresentante: sezione contenente le informazioni anagrafiche del legale Rappresentante, nonché i relativi recapiti (domicilio, posta elettronica ordinaria, posta elettronica certificata).
- Rendiconto delle spese: indica il periodo di riferimento, **01/01/2022-31/03/2023** e l'importo chiesto a contributo.
- Spese da rendicontare: sezione relativa a come sono state effettivamente impiegate le somme per le quali è stato chiesto il contributo. Gli enti possono imputare le spese ammesse e indicate al § 7 dell' avviso, secondo le seguenti macrovoci:

1. **Macrovoce 1 "Spese di funzionamento, e gestione"** (spese connesse alla gestione degli immobili ad es. canoni di affitto, utenze, pulizie, piccole manutenzioni ordinarie strettamente necessarie allo svolgimento delle attività e spese finalizzate al contenimento del rischio di contagio da covid-19);
2. **Macrovoce 2 "Spese per acquisto di beni e attrezzature"** a condizione che risultino indispensabili per la realizzazione delle attività;
3. **Macrovoce 3 "Spese acquisizione beni di consumo e servizi"** a condizione che risultino indispensabili per lo svolgimento delle attività;
4. **Macrovoce 4 "Rimborsi spese ai volontari"** purché si evinca siano stati coinvolti nelle attività.

➤ Allegati:

- **Elenco relativo ai giustificativi di spesa** (singolo file in formato pdf) a supporto degli importi inseriti in ciascuna macrovoce della sezione “spese da rendicontare”, come parte integrante al modello di rendiconto.

In particolar modo sono da indicare per ogni giustificativo: la macrovoce di appartenenza (ossia numerare da 1 a 4 in base alla classificazione di cui al presente paragrafo 4), la data di pagamento, l’importo imputato, una breve descrizione del documento giustificativo.

- **La relazione illustrativa** deve riguardare ogni voce di spesa sostenuta. Nel paragrafo 7 delle presenti linee guida – per ogni macrovoce e sottovoce – sono riportate a titolo esemplificativo informazioni utili ai fini della compilazione della “relazione illustrativa”.

I format relativi al “modello di rendiconto”, “elenco dei giustificativi” e “Relazione illustrativa”, allegati alle presenti Linee Guida, saranno resi disponibili sulla piattaforma informatica.

## **5. INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULL’AMMISSIBILITA’ DELLE SPESE**

In generale, ogni spesa riportata nel rendiconto, per essere ammissibile, deve essere pertinente alle attività statutarie di interesse generale svolte dall’ente e coerente con le finalità dal medesimo perseguite. Deve essere inoltre:

**Effettiva:** tutte le spese devono essere realmente pagate, sicché il rendiconto va redatto secondo il criterio di cassa.

**Comprovabile:** la documentazione relativa ad ogni singola spesa inserita nel rendiconto deve essere conservata in originale. La spesa deve essere giustificata da apposita documentazione: documenti fiscali (es. fatture, buste paga, ricevute, ecc.), o da documenti contabili di valore probatorio equivalente inerenti alla specifica natura della spesa (es. copia dei bonifici).

**Tracciabile:** l’avvenuto pagamento di ciascuna spesa deve essere comprovato da documentazione idonea a garantirne la tracciabilità, pertanto i pagamenti effettuati attraverso bonifico, carta di debito/credito o assegno, dovranno essere accompagnati da contabili bancarie riconducibili all’ente e alla spesa sostenuta e, anche da copia dell’estratto conto cartaceo. In caso di pagamenti con assegno deve necessariamente esserne conservata una copia. L’uso del contante è ammesso nei limiti previsti dalla normativa vigente.

**Contabilizzata:** la spesa, per essere ammissibile, deve aver dato luogo a adeguate registrazioni nella contabilità del soggetto beneficiario. Nel rendiconto possono essere inserite solo spese non già imputate ad altri contributi privati o pubblici (regionali, nazionali, comunitari, ecc.) se non per la parte residua (**c.d. divieto di doppio finanziamento a valere sulla stessa spesa**).

## **6. SPESE NON AMMISSIBILI**

Non sono ammesse:

- spese che siano già finanziate da altre leggi o provvedimenti nazionali, regionali e locali

- o per le quali sia già stato ottenuto o richiesto contributo a valere su altre misure nazionali, regionali o comunali;
- spese che non siano direttamente imputabili alle attività oggetto del presente avviso.

## 7. MACROVOCI DEL MODELLO DI RENDICONTO: CLASSIFICAZIONE PER TIPOLOGIA DI SPESA

Per ciascuna macrovoce, di cui al precedente paragrafo 4, si indicano di seguito le tipologie di spese ammissibili.

### 1. Spese di funzionamento e di gestione – Macrovoce 1

Sono riconducibili a questa Macrovoce le spese ricorrenti ricollegabili alla funzionalità della struttura. A titolo esemplificativo, possono essere inserite le seguenti spese: spese inerenti il contenimento del rischio di contagio da covid-19, spese di pulizia locali, canoni di locazione, manutenzione attrezzature, spese condominiali, elettricità, telefonia, assicurazioni volontari, strutture e veicoli, ecc.

<b>Contenuto della relazione</b>	Deve essere inserita la descrizione delle attività afferibili alla spesa sostenuta e indicata nella Macrovoce 1 “Spese di funzionamento e di gestione” del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, in caso di locazione, si indicherà la struttura per la quale sono stati sostenuti i relativi canoni e l’utilizzo della stessa per le attività; in caso di assicurazioni veicoli il numero, la targa, il tipo di veicolo e il relativo utilizzo per le attività, ecc.
<b>Documentazione di spesa</b>	In un unico file denominato <b>Macrovoce 1</b> , allegare apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa (bollette, fatture, contratti, polizze, etc.) nonché documentazione comprovante l’avvenuto pagamento (bonifico con quietanza e contabile e/o assegno, copia dell’estratto conto da cui si evinca la spesa sostenuta).

### 2. Spese per acquisto di beni/attrezzature – Macrovoce 2

Sono riconducibili a questa macrovoce le spese, normalmente non ricorrenti e necessarie per lo svolgimento delle attività istituzionali e riferibili all’esercizio delle attività di interesse generale del soggetto beneficiario, così come risultanti da statuto. A titolo esemplificativo, possono essere inserite e descritte le seguenti spese: spese per affitti occasionali di locali per eventi; spese per noleggi o leasing per attrezzature; spese per acquisto beni strumentali e acquisto veicoli strettamente indispensabili alle finalità dell’ente.

<b>Contenuto della relazione</b>	Devono essere inserite e descritte le informazioni riferite all’importo eventualmente esposto nella Macrovoce 2 “Spese per acquisto di beni/attrezzature” del modello di rendiconto, coerentemente alle attività svolte. A titolo esemplificativo, in caso di acquisto di bene strumentale (attrezzature, pc ecc..) dovrà essere indicata la destinazione d’uso e chiarita, in forma esaustiva, la sua diretta riconducibilità alle finalità istituzionali e alle attività dell’Ente. Per tutte le spese occorre esplicitarne il costo totale e le modalità di pagamento.
----------------------------------	---

<b>Documentazione di spesa</b>	Deve essere allegata, in un unico file denominato macrovoce 2, apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa di riferimento (fatture, contratti, ecc.), nonché documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico con quietanza e contabile e/o assegno, copia dell'estratto conto da cui si evinca la spesa sostenuta).
--------------------------------	---

➤ **Spese per acquisizione beni di consumo e servizi - Macrovoce 3**

Sono riconducibili a questa macrovoce le spese normalmente ricorrenti per le ordinarie attività di interesse generale statutarie. A titolo esemplificativo: l'acquisto di materiali di cancelleria, abbonamenti per pubblicazioni, spese per l'acquisto di divise per i volontari. In questa categoria rientrano anche i costi relativi a contratti di servizi (ad esempio servizi di consulenza, titoli di accesso ad eventi, realizzazioni di applicazioni software e servizi informatici, brevetti, knowhow e diritti di licenza, ecc.). L'oggetto dei contratti dovrà riguardare attività per le quali il soggetto beneficiario non dispone delle adeguate competenze o risorse interne.

<b>Contenuto della relazione</b>	Devono essere inserite e descritte le informazioni riferite all'importo indicato nella macrovoce 3 del modello di rendiconto, coerentemente alle attività svolte. A titolo esemplificativo, la destinazione d'uso dei beni/servizi e la loro diretta riconducibilità alle attività di interesse generale del soggetto beneficiario del contributo.
<b>Documentazione di spesa</b>	Deve essere allegata, in un unico file denominato macrovoce 3, apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa di riferimento (fatture, contratti, ecc.), nonché documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico con quietanza e contabile e/o assegno, copia dell'estratto conto da cui si evinca la spesa sostenuta).

➤ **Rimborsi spese ai volontari – Macrovoce 4**

A titolo esemplificativo, possono essere inserite le seguenti spese:

- rimborsi spesa per il personale volontario (ai sensi, rispettivamente, degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117), in coerenza con le attività dell'ente;
- compensi/indennità ai titolari di cariche sociali se non vietati dalla legge, dall'atto costitutivo e/o dallo statuto dell'ente ed in coerenza con le attività dello stesso;
- spese per viaggi effettuati per le finalità istituzionali (vitto, alloggio, trasporti, ecc.)

<b>Contenuto della relazione</b>	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella macrovoce 4 del modello di rendiconto, in coerenza con le attività.
----------------------------------	---



## **ALLEGATI alle LINEE GUIDA**

- ❖ **Modello di Rendiconto (All.1 delle Linee Guida)**
- ❖ **Elenco giustificativi di spesa (All. 2 delle Linee Guida)**
- ❖ **Relazione illustrativa (All. 3 delle Linee Guida)**

**Avviso Pubblico per il sostegno delle attività di interesse generale, di cui all'art 5 del D. lgs 117/2017 svolte dalle Organizzazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale e dalle Fondazioni ONLUS volte a fronteggiare le conseguenze determinate dall'emergenza sanitaria Covid -19 in ambito sociale. Art. 72 del Codice del Terzo Settore-Risorse 2020.**

**All.1**

## **MODELLO DI RENDICONTO**

### **ANAGRAFICA ENTE**

Il sottoscritto (nome _____ cognome _____ ) nato a _____ (____) il _____ C.F. _____ Email _____ tel. _____ in qualità di Rappresentante Legale (Denominazione Ente _____ ) <i>(eventuale acronimo e nome esteso)</i> C.F. dell'Ente _____ Con sede nel Comune di _____ prov. _____ CAP _____ Via _____ tel. _____ email _____ pec _____
---

Inserita nell'elenco degli ammessi al finanziamento di cui alla DD. n. \_\_\_\_\_ di approvazione della graduatoria, ai fini della liquidazione del contributo richiesto

### **TRASMETTE**

ai sensi dell'art. 10 dell'avviso in intestazione, il rendiconto delle spese sostenute per le attività di Interesse generale di cui all'Art.5 D.Lgs 117/2017 nel periodo ricompreso dal **01/01/2022 al 31/03/2023**:

<b>Dettaglio delle spese per attività di interesse generale dell'ente</b>	
<b>Macrovoce 1</b> “Spese di funzionamento, e gestione”	<b>EURO</b> _____
<b>Macrovoce 2</b> “Spese per acquisto di beni e attrezzature”	<b>EURO</b> _____
<b>Macrovoce 3</b> “Spese acquisizione beni di consumo e servizi”	<b>EURO</b> _____
<b>Macrovoce 4</b> “Rimborsi spese ai volontari”	<b>EURO</b> _____
<b>IMPORTO TOTALE RENDICONTATO al 31/03/2023</b>	<b>EURO</b> _____

Il rappresentante legale, con la sottoscrizione del presente rendiconto:

- Dichiara che le spese inserite non siano già state imputate ad altri contributi pubblici o privati (c.d. divieto di doppio finanziamento a valere sulla stessa spesa), se non per la parte residua.
- Attesta l'autenticità delle informazioni contenute nel presente documento e la loro integrale rispondenza con quanto riportato nelle scritture contabili dell'organizzazione, consapevole che, ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi ovvero ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Inoltre ai fini della liquidazione del contributo si comunicano di seguito gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale sul quale accreditare le somme corrispondenti:

Istituto \_\_\_\_\_

Iban: \_\_\_\_\_

Si allegano:

- copia relazione illustrativa contenente le tipologie di interventi realizzati nel periodo ammesso a finanziamento(All.3);
- elenco dei giustificativi di spesa (All.2)
- copia dei giustificativi di spesa regolarmente quietanzati.
- copia del documento di identità in corso di validità del Rappresentante Legale.

\_\_\_\_\_, Li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del rappresentante legale  
(digitale)



## **RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

*(Per il periodo ammesso a finanziamento dall' 1 gennaio 2022 – 31 marzo 2023 in coerenza con le spese sostenute e rendicontate)*

La relazione illustrativa deve riguardare ogni voce di spesa sostenuta per ogni Macrovoce e sottovoce, così come indicato al paragrafo 7 delle Linee guida.

1. **Macrovoce 1 “Spese di funzionamento e di gestione”**
  
2. **Macrovoce 2 “Spese per acquisto di beni e attrezzature”**
  
3. **Macrovoce 3 “Spese acquisizione beni di consumo e servizi”**
  
4. **Macrovoce 4 “Rimborsi spese ai volontari”**

Firma digitale del Legale Rappresentante