



REGIONE BASILICATA

Direzione Generale per la Salute, le Politiche della Persona e il PNRR
Ufficio Sistemi di Welfare

Agli Enti Beneficiari
del finanziamento Avviso ADP 2022/2024

Linee operative sulla gestione delle iniziative e dei progetti di rilevanza locale finanziati con il fondo ex art. 72 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i. - Annualità 2022-2024

Il “Fondo per il finanziamento di progetti e attività di interesse generale nel Terzo Settore” è destinato a sostenere lo svolgimento di attività di interesse generale di cui all’articolo 5 del Codice stesso, oggetto di iniziative e progetti promossi da Organizzazioni di volontariato di seguito denominate ODV, Associazioni di promozione sociale, di seguito denominate APS e Fondazioni del Terzo Settore.

Con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 141 del 2 agosto 2022 sono stati individuati gli obiettivi generali, le aree prioritarie di intervento e le linee di attività finanziabili attraverso il fondo di cui all’art. 72 del D.lgs.117/2017 e ss.m.ii., per il triennio 2022/2024, a valere sulle risorse assegnate alla Regione Basilicata e destinate ad iniziative e progetti di rilevanza locale, pari ad € 1.599.014,00.

Con Decreto Direttoriale n. 478 del 29/12/2022 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha attribuito alla Regione Basilicata ulteriori risorse rinvenienti da sopravvenienze finanziarie pari ad € 78.748,00.

Con D.D. n. 102 del 27.3.2025 è stato pubblicato l’Avviso sulla base degli obiettivi generali, delle aree di intervento e delle linee di attività contenute nei suddetti atti di indirizzo, per il triennio 2022/2024 che disciplina i criteri di valutazione, le modalità di assegnazione ed erogazione del finanziamento, le procedure di avvio, di attuazione e di rendicontazione degli interventi finanziati.

Con D.D. n.230 del 08/07/2025 sono stati ammessi a finanziamento n. 28 progetti.

Il rapporto fra l’amministrazione che eroga i fondi e i soggetti beneficiari è regolato dal suddetto Avviso, il quale disciplina gli aspetti fondamentali della gestione amministrativa-contabile dei progetti finanziati nonché il monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale da svilupparsi nel rispetto delle scadenze ivi indicate.

Nel prosieguo della trattazione si darà atto della disciplina di riferimento applicabile a ciascuna fase di svolgimento delle iniziative e dei progetti: avvio attività, monitoraggio e controlli, ammissibilità delle spese, erogazione del saldo, variazioni di attività e di budget, pubblicità e trasparenza.

Come indicato agli artt. 8 e 14 dell’Avviso (Avvio e realizzazione delle attività), gli Enti provvedono a comunicare l’avvio delle attività progettuali nel rispetto dei termini previsti, salvo eventuali proroghe concesse.

La data di avvio del progetto è significativa sotto un duplice profilo:

- rappresenta il termine iniziale dal quale decorre la durata complessiva del progetto;
- rappresenta il termine iniziale dal quale decorre il periodo di ammissibilità delle spese



REGIONE BASILICATA

Direzione Generale per la Salute, le Politiche della Persona e il PNRR
Ufficio Sistemi di Welfare

sostenute.

Ne consegue, pertanto, che non potranno essere ammesse a rendicontazione spese sostenute antecedentemente alla dichiarata data di avvio dell'attività progettuali.

Uniche eccezioni a questo principio sono rappresentate:

- dalle spese di progettazione previste espressamente nell'art.10 dell'Avviso (limiti di eleggibilità delle spese), nella misura massima del 5% del costo complessivo del progetto, che, per loro natura, sono antecedenti all'avvio delle attività progettuali: l'eleggibilità di tale tipologia di spesa decorre dal 27 marzo 2025, data di pubblicazione dell'avviso medesimo;
- Spese di costituzione dell'ATS laddove sostenute. Nello specifico, si ritengono ammissibili le spese sostenute per la eventuale costituzione dell'ATS, in quanto, ai sensi della sezione SPESE AMMISSIBILI -lett. F) Circ. 2/2009 MLPS, la formalizzazione dell'associazione tra Enti è requisito essenziale richiesto dall'amministrazione in presenza di partenariato.
- Spese relative alla fideiussione, laddove stipulata prima dell'avvio delle attività.

Parallelamente, non potranno essere ammesse a rendicontazione le spese sostenute dopo la scadenza del termine finale delle attività progettuali: sotto tale profilo, è opportuno precisare che l'ammissibilità delle spese deve essere letta secondo il criterio contabile della competenza, sicché saranno riconoscibili spese che hanno comportato un esborso di cassa anche in data posteriore alla scadenza del termine finale di durata del progetto, purché esse traggano titolo da un'obbligazione giuridicamente perfezionatasi nel periodo di durata del progetto (es: preventivo di spesa, accettato formalmente con firma e timbro del legale rappresentante dell'Ente, ecc).

Unica eccezione riguarda i costi connessi alla fideiussione, in ordine al suo periodo di validità ed efficacia: sono ammissibili le spese relative al pagamento dei premi, anche se ricomprendono un periodo successivo a quello della conclusione delle attività progettuali, purché esse siano state effettivamente sostenute prima della presentazione del rendiconto finale. Eventuali rinnovi dovuti al protrarsi delle eventuali verifiche amministrativo-contabili, se liquidati oltre la data di presentazione del rendiconto finale, non saranno ritenuti ammissibili.

La disciplina dei principi generali di riferimento di gestione contabile, della congruità dei costi e dell'ammissibilità delle spese, nonché dei massimali di costo, è regolata dalla circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.117 del 22 maggio 2009 (**allegato 1**).

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI

L'andamento delle attività progettuali è oggetto di **monitoraggio intermedio** (6 mesi dopo l'avvio delle attività –art.17 dell'Avviso) in relazione allo stato di avanzamento del progetto, alla correttezza delle spese sostenute e ai risultati conseguiti.

A tal fine entro 15 giorni successivi alla scadenza dei 6 mesi:

-gli Enti beneficiari dovranno trasmettere:



REGIONE BASILICATA

Direzione Generale per la Salute, le Politiche della Persona e il PNRR
Ufficio Sistemi di Welfare

- 1) una **relazione intermedia** utilizzando il format contenuto nell'**All. 2**;
- 2) **autodichiarazione** sul livello di spesa già quietanzata di cui **all'All. 3**;
- 3) **autodichiarazione** dell'assenza di incarichi retribuiti a titolari di cariche sociali non previamente autorizzati di cui **all'All. 4**.

Si precisa, inoltre, che questa Amministrazione si riserva di effettuare, sulla base della documentazione presentata, la possibilità di disporre controlli a campione.

Rendicontazione finale

Entro **30 gg** dalla chiusura dei progetti, gli enti beneficiari dovranno inviare formale **richiesta di saldo (All. 5)**, corredata della seguente documentazione:

- a) la **relazione finale** sulla realizzazione complessiva delle attività previste nel progetto e sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati, secondo il format di cui **all'All. 6**;
- b) il **rendiconto finale**, redatto coerentemente all'impostazione del piano finanziario, dell'importo totale ammesso a finanziamento e delle spese complessivamente ed effettivamente sostenute utilizzando il format riportato nell'**All. 7**;
- c) copia della documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute, debitamente quietanzate, riconducibili al piano finanziario (così come esplicitato nel foglio **NOTE dell'all.7**). Si precisa che le stesse dovranno essere inviate in cartelle digitali, distinte per macro voci;
- d) **Verifica parametri**, nel quale gli Enti daranno evidenza che i criteri dichiarati in sede di istanza (Ambiti socio territoriali in cui è stato attuato il progetto, Enti Partner, in caso di Raggruppamento, e Risorse umane) siano corrispondenti a quanto effettivamente realizzato, di cui **all'All. 8**;
- e) **Dichiarazione sostitutiva di esenzione DURC**, di cui **all' All. 9**;
- f) **Dichiarazione sostitutiva sulla detraibilità dell'IVA** di cui **all'All. 10**;
- g) **autodichiarazione** dell'assenza di incarichi retribuiti a titolari di cariche sociali non previamente autorizzati, di cui **all' All. 4**;
- h) **autodichiarazione sul valore delle risorse aggiuntive** di cui **all'all.11**;
- i) tutta la documentazione giustificativa dell'importo indicato in fase di istanza nel Piano finanziario, relativo alle risorse aggiuntive di lavoro volontario, nelle modalità indicate agli artt. 12 e 13 dell'Avviso.
- l) Dichiarazione sostitutiva relativa agli oneri contributivi F24, di cui **all'all. 12**;

L'ente proponente, in forma singola o associata, che ha apportato risorse aggiuntive al finanziamento concesso, in termini di valore equivalente di lavoro volontario, e quindi oggetto di valutazione a punteggio, dovrà calcolare lo stesso nei limiti delle retribuzioni orarie previste per mansioni identiche o analoghe dai rispettivi CCNL.

Pertanto, ai fini della rendicontazione del valore aggiunto in termini di lavoro volontario, l'attività dovrà essere rilevabile da uno specifico registro delle presenze, sottoscritto dal prestatore e controfirmato dal legale rappresentante dell'Ente di riferimento.



REGIONE BASILICATA

Direzione Generale per la Salute, le Politiche della Persona e il PNRR
Ufficio Sistemi di Welfare

Inoltre la mansione dovrà essere assegnata con ordine di servizio che dovrà contenere l'indicazione del CCNL applicato in via diretta, se esistente, o, in mancanza, in via analogica.

L'importo del valore aggiunto dovrà essere rendicontato, esclusivamente nella tabella di cui all'allegato **11 "Autodichiarazione sul valore delle risorse aggiuntive"**.

Si precisa che ai sensi dell'art. 17 commi 3 e 4 del D.Lgs 117/17, i volontari che prenderanno parte alle attività progettuali, non possono percepire alcun compenso ma possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata (es. vitto, viaggio e alloggio) e, pertanto, rendicontabili nell' **All.7**, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo o, in mancanza, per le spese di viaggio, alle tabelle ACI.

Tutte le spese effettivamente sostenute dovranno risultare giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. Le fatture o i giustificativi di spesa dovranno, nelle forme indicate nella circolare n. 2/2009, essere conservati in originale presso la sede dell'ente proponente o dell'ente capofila se trattasi di iniziative e di progetti in ATS, ai fini della successiva verifica amministrativo – contabile in loco.

Il pagamento del saldo sarà effettuato a mezzo bonifico bancario sul conto corrente appositamente dedicato comunicato dal soggetto beneficiario (art. 3 comma 7 della L. 13 agosto 2010 n. 136) e a seguito dell'esito positivo della verifica amministrativa-contabile effettuata dall'Ufficio competente.

Il medesimo soggetto si impegna a comunicare eventuali modifiche degli estremi del conto indicato e assume, altresì, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti e derivanti dall'applicazione della richiamata Legge n. 136/2010 e s.m.i.

L'erogazione del saldo è, altresì, subordinata:

- a. all'accertamento della regolarità contributiva, attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico Regolarità Contributiva) che la Regione provvederà ad acquisire direttamente presso gli organismi competenti. Gli Enti beneficiari che non hanno dipendenti dovranno compilare il format di cui all'**allegato 9**;
- b. alla verifica telematica, presso Agenzia delle Entrate-Riscossione, ex articolo 48-bis del D.P.R. 29.9.1973, n.602, circa l'insussistenza, in capo al beneficiario del pagamento, di eventuali inadempimenti all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento. Le verifiche di cui sopra, saranno estese a tutti i componenti del raggruppamento.

L'eventuale incarico a soggetti titolari di cariche sociali deve essere preventivamente autorizzato dall'Ufficio, su richiesta dall'Ente. Si precisa che, come previsto dalla circolare n. 2/2009, l'istanza deve essere corredata dalla seguente documentazione: delibera da parte dall'organo statutariamente competente, che ne precisi la durata, il relativo compenso, e la coerenza con il possesso di titoli professionali o con l'adeguata esperienza rispetto all'azione finanziata; per tale motivo è necessaria, altresì, la trasmissione del curriculum vitae del titolare di carica sociale.



REGIONE BASILICATA

Direzione Generale per la Salute, le Politiche della Persona e il PNRR
Ufficio Sistemi di Welfare

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato dell'ente, ai fini del conferimento dell'incarico non è prescritta l'autorizzazione preventiva, essendo in questo caso sufficiente che l'ente comunichi preventivamente a questa Amministrazione l'impiego nell'ambito del progetto del dipendente titolare di carica sociale.

Si specifica che, in caso di organizzazioni di volontariato, ai sensi dell'art. 34, comma 2, del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore), ai componenti dell'organo di amministrazione non può essere attribuito alcun compenso, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione.

Per una disamina completa sul tema dei rimborsi e dei compensi per i titolari di cariche sociali si rinvia al paragrafo "Spese ammissibili" – voce "A) Spese di funzionamento e di gestione", sottovoce A.9) della menzionata circolare n. 2/2009.

L'attività di rendicontazione è in capo al soggetto ETS deputato all'attuazione della operazione ammessa a finanziamento, ovvero al capofila del raggruppamento di ETS assegnatario del finanziamento.

1. **Ai fini dell'attività di rendicontazione** delle spese sostenute, tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli strumenti di pagamento devono riportare il codice unico progetto (CUP).
2. **La normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari** deve essere applicata ad ogni movimentazione finanziaria posta in essere. I pagamenti in contanti non sono ammissibili.
3. **Per un corretto riconoscimento in sede di rendicontazione, i costi devono:**
 - a) figurare nell'elenco dei costi previsti dal progetto;
 - b) essere documentati con giustificativi in originale o conformi all'originale se accompagnati da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
 - c) essere conformi alle leggi contabili e fiscali nazionali;
 - d) essere riferiti ad un periodo compreso tra la data di dichiarazione di avvio delle attività e la data di chiusura del progetto.
4. **In riferimento al personale esterno, in sede di rendicontazione dovrà essere prodotta la seguente documentazione:**
 - a) conferimento d'incarico/contratto datato e sottoscritto dalle parti, in cui siano chiaramente indicati l'oggetto della prestazione professionale, la relativa durata e i compensi orari/giornalieri coerenti con i massimali ai sensi dell'art. 8 del presente Avviso;
 - b) curriculum vitae del professionista in formato europeo;
 - c) foglio presenze (**All.13**) e relazione sull'attività svolta, debitamente sottoscritta;



REGIONE BASILICATA

Direzione Generale per la Salute, le Politiche della Persona e il PNRR
Ufficio Sistemi di Welfare

- d) fattura o ricevuta quietanzata;
- e) documento comprovante il pagamento effettuato;
- f) F24 quietanzato attestante il versamento delle ritenute d'acconto IRPEF, operate sui compensi erogati, e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti a valere sul progetto per singolo nominativo;
- g) ricevuta dei versamenti INPS (gestione separata L. 335/1995) e relativo prospetto di riconciliazione firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti a valere sul progetto per singolo nominativo.

Tutte le spese imputabili al progetto saranno riconosciute al netto dell'Iva, tranne il caso in cui questa sia realmente e definitivamente sostenuta dal proponente. La condizione di assoggettabilità o no all'IVA va documentata alla Regione Basilicata con apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del soggetto attuatore (**all.10**).

Al termine delle operazioni di verifica amministrativa-contabile, questo Ufficio avrà cura di comunicare al soggetto garante lo svincolo della fideiussione. Si precisa che la fideiussione sarà svincolata previo esito positivo della suddetta verifica.

In caso di richiesta totale o parziale restituzione delle somme già erogate la fideiussione sarà svincolata ad avvenuta restituzione della somma dovuta.

Ai fini dell'individuazione della disciplina regolativa dei principi generali di riferimento di gestione contabile, della congruità dei costi (ivi inclusi quelli relativi alle risorse umane) e dell'ammissibilità delle spese, nonché dei massimali di costo, si fa espresso richiamo, per quanto non esplicitato nell'Avviso, alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 117 del 22 maggio 2009 (allegato 1).

MODALITA' DI TRASMISSIONE

Le Linee operative e i relativi allegati saranno rese **disponibili sul portale istituzionale della Regione Basilicata, nella sezione AVVISI E BANDI** e al link <https://www.regione.basilicata.it/?temi-spp=terzo-settore>.

Ai fini dell'invio, nei termini previsti dall'Avviso (art. 17), della documentazione relativa al monitoraggio gli enti dovranno la relativa documentazione al seguente indirizzo pec: ufficio.terzo.settore@cert.regione.basilicata.it.

Ai fini, invece, dell'invio, nei termini previsti dall'Avviso (art. 14), della documentazione relativa alla rendicontazione finale gli enti dovranno:

1. **accedere** all'istanza ammessa dell'avviso



REGIONE BASILICATA

Direzione Generale per la Salute, le Politiche della Persona e il PNRR
Ufficio Sistemi di Welfare

da <https://www.regione.basilicata.it/> > **Avvisi e Bandi** >

2.cliccare sulle tre righe in alto a destra > **Accedi alle tue istanze** >

3. autenticarsi come fatto per l'inoltro dell'istanza > **Gestione Istanze** > **aprire l'istanza** > **Invia rendicontazione**

Dopodiché seguire le istruzioni indicate nella testata dell'istanza di richiesta saldo.

Tutti gli allegati dovranno essere trasmessi, alle scadenze previste, nei formati pdf debitamente firmati dal legale rappresentante dell'Ente, mentre gli allegati 5 e 6 devono essere trasmessi anche in formato excel.

Per quanto attiene all'esecuzione delle attività progettuali, vige il principio secondo il quale le stesse devono necessariamente essere realizzate dall'ente attuatore, nel caso di ATS, anche dai partner. La deroga a tale principio è ammessa, attraverso l'istituto della delega a terzi, solo se espressamente contemplata nella proposta progettuale. Nell'esecuzione delle attività progettuali, parimenti sarà ammissibile il ricorso alla delega a terzi, previa autorizzazione da parte dell'Ufficio competente, per sopraggiunti motivi (non prevedibili al momento della presentazione della proposta progettuale), ed in casi eccezionali, nel rispetto delle condizioni e dei limiti contenuti nella richiamata circolare n. 2/2009.

Allegati:

- All. 1- Circolare 2/2009
- All. 2- Relazione intermedia
- All. 3- Autodichiarazione sul livello di spesa già quietanzata
- All. 4- Autodichiarazione dell'assenza di incarichi retribuiti a titolari di cariche sociali non preventivamente autorizzati
- All. 5 -Richiesta saldo
- All. 6 - Relazione finale di progetto
- All. 7- Rendiconto finale
- All. 8 - Verifica parametri
- All. 9 - Dichiarazione sostitutiva D.U.R.C
- All. 10-Dichiarazione sostitutiva sulla detraibilità dell'IVA
- All. 11 -Autocertificazione valore risorse aggiuntive
- All.12 – Dichiarazione sostitutiva relativa agli oneri contributivi F24
- All.13 –Timesheet personale
- All. 14- Variazione economica finanziaria
- All. 15-Logo ministeriale
- All. 16-Logo Regione Basilicata