

Allegato D

GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA POPOLAZIONE GIOVANILE E ALLE FAMIGLIE, AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 117/2017 - Codice Unico di Progetto (CUP) C89J21014630004.

“INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FINANZIARIO E LA RENDICONTAZIONE”

Rapporti intermedi di monitoraggio

(da presentare al Comune di Garbagnate Milanese ad ogni semestre a far data dalla data della firma della Convenzione; i format relativi saranno forniti successivamente)

- Lettera di accompagnamento (Format 1)
- Relazione descrittiva delle attività svolte (Format 2)
- Rendicontazione della spesa:
 - Quadro riepilogativo (Format 3)
 - Elenco dettagliato delle spese sostenute (Format 4)
 - Dichiarazione sostitutiva spese sostenute per le voci dove è previsto (Format 5)
 - Scansione dei giustificativi di spesa e di pagamento per le voci dove è richiesto

Per rapporto finale

(da presentare al Comune di Garbagnate Milanese entro 60 giorni dal termine del progetto)

- Lettera di accompagnamento (Format 1)
- Scheda di chiusura (Format 6)
- Rendicontazione complessiva delle spese:
 - Quadro riepilogativo (Format 3)
 - Elenco dettagliato di tutte le spese sostenute (Format 7)
 - Commento contabile (Format 8)

Relativamente alle sole spese non rendicontate nei precedenti rapporti intermedi

- Dichiarazione sostitutiva spese sostenute per le voci dove è previsto (Format 5)
- Scansione dei giustificativi di spesa e di pagamento per le voci dove è richiesto
- Dichiarazione Rappresentante legale (o del soggetto firmatario la Convenzione) sul raggiungimento degli obiettivi (Format 9)

Tutta la documentazione dovrà essere compilata utilizzando esclusivamente i format predisposti dal Comune di Garbagnate Milanese.

Autocertificazione

Sono considerati enti abilitati all'autocertificazione le seguenti categorie di organizzazioni:

- Cooperative sociali
- Associazioni di promozione Sociale
- Fondazioni
- Imprese sociali iscritte all'apposito Registro.

Gli enti abilitati possono autocertificare queste voci di spesa:

- personale, dipendente o esterno, incluso l'impiego di volontari
- le prestazioni professionali
- il materiale di consumo
- spese generali

Non sono autocertificabili le spese riferite all'acquisto di attrezzature anche se assimilabili a beni di consumo

Allegato D

GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA POPOLAZIONE GIOVANILE E ALLE FAMIGLIE, AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 117/2017 - Codice Unico di Progetto (CUP) C89J21014630004.

UN COSTO, PER ESSERE CONSIDERATO AMMISSIBILE AL RIMBORSO TRAMITE EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO, DEVE RISULTARE:

- Pertinente ed imputabile ad azioni ammissibili

Deve poter essere cioè riferito ad attività ed azioni indicate nel progetto esito della coprogettazione, sulla base del quale l'ente è partner;

Tutti i documenti giustificativi di spesa oggetto di rendicontazione dovranno essere intestati a ciascun ETS partner o facente parte di ATS partner.

Su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa dovrà essere riportato il nome del progetto e l'importo imputato allo stesso.

- Riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento

Su ogni rendiconto presentato deve essere riportato il periodo temporale di riferimento.

Saranno ritenute rimborsabili le spese sostenute a partire dalla data di sottoscrizione della Convenzione. Tutte le spese rendicontate afferenti le attività previste nel progetto concordato devono essere sostenute entro la data di chiusura del progetto.

Saranno comunque ritenute ammissibili spese i cui giustificativi siano datati dopo la chiusura del progetto, purché debitamente motivate e a condizione che si riferiscono ad attività concluse entro i termini previsti in Convenzione.

Comprovabile:

Nelle relazioni periodiche devono essere rendicontate tutte le spese quietanzate nel periodo di riferimento, a tal fine fa fede la data del documento di avvenuto pagamento o da documenti contabili aventi natura equipollente.

Ai fini della validazione dei rendiconti, per le sole voci di spesa ove è previsto, dovranno essere inviati al Comune di Garbagnate Milanese le scansioni di tutti i documenti giustificativi di spesa e dei relativi documenti di pagamento.

Contabilizzato:

I costi, per essere ammissibili, devono aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, ed essere conformi alle disposizioni di legge e ai principi contabili.

Gli estremi di ogni giustificativo di spesa devono essere indicati nell'apposito elenco delle spese (format 4), riportati cronologicamente all'interno della corrispondente voce e completati di una sintetica e chiara descrizione.

PIANO ANNUALE - VARIAZIONI E COMPENSAZIONI CONTABILI

Annualmente il partenariato redige il Piano economico finanziario annuale tenuto conto delle risorse stanziare a contributo, delle disponibilità in compartecipazione e valorizzazione. Il Piano è approvato con atto del direttore del Settore. Ciascuna rendicontazione delle spese deve attenersi a quanto previsto nel piano economico finanziario approvato annualmente.

Rispetto a quanto previsto nel piano economico finanziario annuale, saranno ritenute ammissibili compensazioni contabili nel limite massimo del 20% tra una voce di spesa e l'altra. Pertanto ogni voce può essere aumentata o diminuita nel limite massimo del 20% del relativo importo iniziale, senza nessuna preventiva autorizzazione.

Allegato D

GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA POPOLAZIONE GIOVANILE E ALLE FAMIGLIE, AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 117/2017 - Codice Unico di Progetto (CUP) C89J21014630004.

Le compensazioni contabili introdotte dovranno poi essere adeguatamente motivate tramite commento contabile.

Per ogni variazione di importo superiore deve essere concordata con il Comune di Garbagnate Milanese prima del termine di chiusura dell'esercizio al quale il piano è riferito.

CONTROLLI

Tutta la documentazione riferita al Progetto dovrà essere conservata dai beneficiari del finanziamento per un periodo di 5 anni dalla data di presentazione del rendiconto finale e resa disponibile per eventuali ulteriori controlli e verifiche.