



Bando per l'erogazione di
contributi rivolti ai datori di
lavoro per favorire l'inserimento
e il mantenimento del posto di
lavoro delle persone con
disabilità.

[LINEA D - SERVIZI DI CONSULENZA](#)
[MANUALE DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE](#)

Sommario

1	Tempi di realizzazione e rendicontazione dei progetti	3
2	Esiti del progetto.....	3
3	Spese ammissibili.....	3
3.1	Consulenze esterne	4
3.2	Acquisto beni e servizi.....	5
3.3	Costi indiretti.....	5
3.4	Altri costi.....	6
4	Ulteriori elementi di ammissibilità	6
4.1	Pagamenti.....	6
4.2	Variazioni di progetto.....	6
4.3	Attività di audit.....	7
4.4	Informazioni e contatti.....	7

Il presente manuale ha l'obiettivo di fornire ai soggetti beneficiari le indicazioni operative sulle modalità di gestione e rendicontazione degli interventi finanziati mediante la Linea D del "Bando per l'erogazione di contributi rivolti ai datori di lavoro per favorire l'inserimento e il mantenimento del posto di lavoro delle persone con disabilità"

1 Tempi di realizzazione e rendicontazione dei progetti

Sono ammissibili i costi sostenuti successivamente alla data di approvazione dell'avviso ed entro la chiusura del progetto, che dovrà essere terminato entro 6 mesi dalla data di comunicazione di ammissione del progetto, ferma restando la possibilità di rendicontare anche prima qualora il progetto sia già stato portato a termine.

La rendicontazione dovrà in ogni caso essere presentata entro 60 giorni dalla data di chiusura dell'intervento.

2 Esiti del progetto

L'erogazione del contributo è subordinata al mantenimento del posto di lavoro al momento della verifica delle spese, che avverrà entro 90 giorni dalla presentazione della rendicontazione.

Nella relazione di chiusura del progetto dovranno essere chiaramente descritti gli esiti dell'intervento, anche in relazione al conseguimento del risultato occupazionale.

Per quanto riguarda gli interventi di inserimento lavorativo, al momento della chiusura del progetto della verifica delle spese le i destinatari dovranno risultare occupati con un contratto di almeno 12 mesi.

I vincoli relativi agli esiti occupazionali di cui sopra non si applicano ai progetti presentati dalle Associazioni di categoria e datoriali della Linea D.

3 Spese ammissibili

L'incentivo verrà riconosciuto per una percentuale massima dell'80% del costo sostenuto, entro i massimali previsti dall'avviso.

In coerenza con quanto previsto dalle disposizioni regionali e quanto previsto nell'avviso, per essere ammissibile ciascuna spesa deve essere:

- riferita ad attività coerenti con quanto previsto dall'avviso;
- funzionale al raggiungimento del progetto approvato;
- sostenuta entro i termini previsti dall'avviso;
- pagata da parte dei beneficiari prima della presentazione del rendiconto finale;
- non oggetto di contributo da parte di altri programmi comunitari/nazionali o comunque altre risorse pubbliche;
- congrua, effettuata secondo i criteri di economicità e di efficacia riferibili ad una sana gestione finanziaria ed un'ottimale allocazione delle risorse, e riferita all'ultimo preventivo approvato.

Relativamente alla nozione di spesa sostenuta, si precisa che per essere ammissibile, ciascun costo deve essere relativo ad attività svolte nel periodo di durata progettuale. Il giustificativo contabile deve essere emesso al momento della consegna del bene o dopo l'erogazione della prestazione di servizi e deve in ogni caso avere una data antecedente a quella di chiusura delle attività, oltre ad essere quietanzato prima della presentazione della rendicontazione. Per essere ammessi i costi devono in ogni caso essere quietanzati al momento di presentazione della rendicontazione.

Relativamente alla linea D sono ammissibili i seguenti costi:

- ✓ Consulenze esterne
- ✓ Acquisto beni e servizi
- ✓ Costi indiretti (20% forfettario)
- ✓ Altri costi

L'IVA è ammissibile solo se rappresenta un costo e non è detraibile per il soggetto richiedente il contributo.

3.1 Consulenze esterne

Ai fini della realizzazione dell'intervento i beneficiari possono avvalersi di professionalità esterne con competenze specialistiche.

Il contratto stipulato tra il beneficiario e il soggetto terzo dovrà specificare l'oggetto della prestazione, il contenuto, la modalità di esecuzione e dovrà essere articolato per il valore delle singole prestazioni di servizio. Dovrà altresì includere una clausola che impegni il soggetto terzo a fornire ai controllori tutte le informazioni necessarie, qualora richieste, relative all'attività svolta per conto del partner del progetto.

Gli incarichi possono essere affidati a corpo, qualora l'attività preveda un output chiaramente identificabile e quantificabile o a misura, con una quantificazione oraria dell'attività che deve essere comprovata attraverso la tenuta di un timesheet di servizio.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Documentazione relativa all'indagine di mercato (se pertinente)
- Contratto o lettera d'incarico
- Curriculum (in caso di professionisti)
- SAL/Relazioni di attività (intermedie e finali)/Prodotti
- Timesheet giornate/ore svolte (solo per contratti a misura)
- Fatture, ricevute, note di debito o altri documenti di valore probatorio equivalente
- Quietanza di pagamento
- Pagamento IVA (se rendicontata) e Ritenuta d'acconto (per i professionisti)

Note per il caricamento in piattaforma Contributfrd:

- per ciascun giustificativo deve essere inserita una riga di spesa, comprensiva di iva, se rendicontata, e altri oneri.

3.2 Acquisto beni e servizi

E' ammissibile l'acquisto di beni e servizi strettamente necessari alla realizzazione del progetto. Ove possibile l'individuazione del fornitore dovrà essere preceduta da un'indagine di mercato/consultazione di altri operatori economici.

Per quanto riguarda l'acquisto di beni e materiali di consumo, in fattura o in un prospetto allegato dovrà essere chiaramente individuata la tipologia di bene fornito e la relativa quantità. Per i beni non durevoli la cui fornitura non sia verificabile in sede di controllo, sarà richiesto, ove disponibile, il documento di trasporto.

Nel caso di acquisto di beni ammortizzabili, potrà essere esposta sul progetto solo la quota di ammortamento prevista ai fini civilistici e fiscali. Qualora inoltre il bene acquistato non sia ad uso esclusivo del progetto, tale importo dovrà essere ulteriormente riparametrato sulla base dell'effettivo tasso di utilizzo. L'acquisto di ausili non è finanziabile sulla linea D.

Documentazione da produrre in sede di verifica

- Documentazione relativa all'indagine di mercato (se pertinente)
- Contratto d'acquisto/ordine
- Documento Di Trasporto o Altra documentazione comprovante la fornitura/servizio
- Fatture, ricevute, note di debito o altri documenti di valore probatorio equivalente
- Quietanza di pagamento
- Registro dei beni ammortizzabili (solo per i beni strumentali)
- Modello di calcolo di imputazione equa al progetto (per i costi imputati in quota parte)

Note per il caricamento in piattaforma Contributfrd:

- Per ciascun giustificativo deve essere inserita una riga di spesa, comprensiva di iva, se rendicontata, e altri oneri.

3.3 Costi indiretti

Sono ammissibili nella misura del 20% dei costi rendicontati, fino al massimale approvato. Ricomprendono tutti i costi sostenuti dal beneficiario per la gestione degli interventi, compreso eventuali costi di personale interno impiegato per l'attivazione degli interventi.

In caso di riparametrazione di altre voci progettuali, l'importo ammissibile dei costi indiretti sarà ricalcolato di conseguenza.

Note per il caricamento in piattaforma Contributifrd:

Saranno conteggiati automaticamente come un'unica riga di spesa al momento della rendicontazione finale sulla base dell'effettivo importo rendicontato.

3.4 Altri costi

Possono essere riconosciuti ulteriori costi non ricompresi nelle tipologie di costo sopra descritte, purché effettivamente sostenuti e pertinenti con le attività di progetto. Non rientrano in ogni caso tra gli altri costi i costi di personale.

4 Ulteriori elementi di ammissibilità

4.1 Pagamenti

Tutte le spese per essere ammissibili devono essere sostenute e non recuperabili al momento della presentazione della rendicontazione finale.

In particolare sono ammesse le seguenti tipologie di pagamento e le relative evidenze:

- bonifico bancario dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente e l'esito o, in alternativa, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- bancomat e carte di credito con evidenza passaggio su c/c;
- assegno bancario dal quale si evinca l'importo, il beneficiario e con evidenza passaggio su c/c;
- mandato/ordine di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile);

In caso di pagamenti cumulativi dovrà essere dimostrato l'effettivo sostenimento del costo oggetto di verifica. Ove questo non sia possibile o comporti un eccessivo aggravio potrà essere richiesta una dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante dell'ente.

IVA

L'IVA è ammissibile solo se rappresenta per il beneficiario un costo non recuperabile. Qualora il beneficiario operi in regime di pro-rata, in fase di verifica dovrà essere riscontrabile dai documenti contabili (Dichiarazione IVA o altri documenti contabili) la quota di detraibilità.

4.2 Variazioni di progetto

Nel corso del progetto possono essere presentate le seguenti tipologie di variazioni:

Modifica delle attività

Qualora le attività previste in fase di presentazione si rendessero non adeguate al raggiungimento degli obiettivi prefissati, per ragioni non imputabili al beneficiario, e fosse pertanto necessario modificare in maniera significativa le attività da realizzare, il beneficiario potrà richiedere una modifica di progetto adeguatamente motivata. La richiesta di modifica dovrà essere trasmessa

all'indirizzo contributi.frd@agenziapiemontelavoro.it , inserendo in oggetto la dicitura “Variazione domanda n.---”, e dovrà essere autorizzata dall’Agenzia Piemonte Lavoro.

Modifica voci di spesa

Non sono previsti vincoli di spesa tra le diverse voci, fermo restando il limite massimo del 20% per quanto riguarda i costi indiretti. La sostituzione di eventuali spese approvate in sede istruttoria con altre spese, avente natura differente, dovrà essere oggetto di una richiesta di variazione da trasmettere all'indirizzo contributi.frd@agenziapiemontelavoro.it , inserendo in oggetto la dicitura “Variazione domanda n.--- ” e dovrà essere autorizzata dall’Agenzia Piemonte Lavoro.

4.3 Attività di audit

Ogni beneficiario è responsabile della corretta esecuzione delle attività autorizzate, della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi ed è altresì responsabile delle dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della domanda e di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività oggetto dell’autorizzazione.

L’Agenzia Piemonte Lavoro verifica il rispetto degli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni finanziate nelle loro fasi di avvio, in itinere e alla conclusione degli interventi stessi.

L’attività di controllo e monitoraggio, connessa alla rendicontazione delle spese, è finalizzata alla verifica delle condizioni di ammissibilità previste dal Bando e dal presente manuale.

L’Agenzia Piemonte Lavoro si riserva la possibilità di effettuare una verifica in loco al fine di verificare l’effettiva realizzazione dell’intervento.

4.4 Informazioni e contatti

Il presente manuale è pubblicato sul portale www.contributifrd.it e disponibile sulla Piattaforma “ContributiFRD”

Qualsiasi informazione relativa al Bando e agli adempimenti ad esso connessi potrà essere richiesta alla casella contributi.frd@agenziapiemontelavoro.it.