



CITTA' DI TORINO

DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI
Servizio Disabilità e Anziani

Spett.li ETS

Oggetto: chiarimenti rendicontazione programma Periferie Inclusive

Con la presente, si risponde ai seguenti quesiti, pervenuti via email:

Quesito 1:

"Per cortesia potete indicarci se nelle fatture di acquisto di beni e servizi è necessario inserire una dicitura particolare?

È possibile portare in rendicontazione anche scontrini oltre alle fatture?

E infine, sono ammessi anche pagamenti in contanti per le piccole cifre?"

Quesito 2:

Per la rendicontazione della voce di costo D a quale documento dobbiamo fare riferimento? Perché:
Nell'art. 11 del documento ETS 1 – ACCORDO DA INVIARE, è indicato che "TUTTE LE SPESE DEVONO ESSERE RENDICONTATE, ANCHE QUELLE RELATIVE ALLA VOCE D"

Mentre al punto 3 del documento ETS 4 – INDICAZIONI RENDICONTAZIONE – AVVISO, viene indicato "Ai sensi dell'art. 8 dell'Avviso il rimborso della voce di costo D "altri costi" avviene sulla base dell'applicazione di un tasso forfettario del 40% dei costi ammissibili per il personale. Ai fini del rimborso il Comune capofila e gli enti partner non sono tenuti a trasmettere alcun documento giustificativo di spesa e pagamento. Il Comune capofila e gli enti partner daranno evidenza nella relazione finale (cfr. Modello 9) e in particolare nella sezione E "Dati di rendicontazione" alle attività/prodotti del programma per le quali sono state sostenute spese rientranti nella voce di costo D."

Per la rendicontazione della voce di costo C, sempre nel documento ETS 4, vengono richiesti come documenti da conservare "Evidenza della procedura di evidenza pubblica". Sono da ritenersi per qualsiasi ordine di importo, o c'è una soglia oltre la quale viene richiesta la procedura ad evidenza pubblica?

Si invitano in primo luogo tutti gli Enti a leggere in modo approfondito le Linee guida sulla rendicontazione già inviate.

Nello specifico si fa presente che:



CITTA' DI TORINO

DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI
Servizio Disabilità e Anziani

Quesito 1

1.1 nelle fatture è imprescindibile a pena di irricevibilità che vengano riportati i codici CIG e CUP assegnati all'Ente. Tali codici vanno riportati in ogni giustificativo (contratti, assegnazione di incarichi ecc.), come statuito all'art. 11 dell'Accordo firmato: "Per essere considerate ammissibili le spese devono in ogni caso soddisfare i seguenti requisiti: derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed **il riferimento al Programma ammesso a finanziamento, con l'indicazione del CUP e del CIG**". Quindi va inserito il riferimento al *"programma dell'Ente (nome del progetto), finanziato con il contributo del Fondo per le periferie inclusive della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro della disabilità; CUP; CIG....."*. Si ricorda che per le attività di comunicazione, invece, la dicitura e l'emblema sono quelli di cui alla comunicazione del Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità del 26-06-2024, già precedentemente inviata.

1.2 per quanto riguarda le spese di cui al punto C), è obbligatoria la rendicontazione con fattura, come da Linee guida sulla rendicontazione. Gli scontrini sono ammessi solo per le minute spese della voce di costo D) (voce forfettaria), per spese di importo molto contenuto e di ammontare complessivo risibile. Tali spese minute possono essere sostenute in contanti qualora non sia materialmente possibile utilizzare mezzi di pagamento elettronici. In ogni caso servirà allegare il libro cassa dell'Ente vidimato dal legale rappresentante da cui si evinca la spesa e la correlazione al Programma.

Si ricorda che in generale gli Enti sono tenuti al rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 ss.mm.ii. Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti:

a. utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. I pagamenti effettuati dalla Città a favore dell'Ente e quelli effettuati dall'Ente nei confronti dei subcontraenti e da questi ad altri operatori economici devono transitare su conto corrente dedicato, bancario o postale; su tale conto devono essere effettuate sia le operazioni in entrata che quelle in uscita (pagamenti ed incassi).

b. effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle medesime commesse pubbliche **esclusivamente** con lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

c. indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).



CITTA' DI TORINO

DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI
Servizio Disabilità e Anziani

QUESITO 2:

2.1 L'Accordo riguarda i rapporti tra Ets e Comune mentre le indicazioni per la rendicontazione sono riferite a ciò che il Comune dovrà trasmettere al Ministero.

In questo senso la Città chiede agli ETS di rendicontare interamente la spesa alla voce D anche se i relativi giustificativi non verranno inviati al Ministero in sede di rendicontazione ufficiale. Questo ai fini dell'attestazione del cofinanziamento.

2.2 Per quanto riguarda le procedure ad evidenza pubblica, in presenza di affidamenti effettuati da un ETS selezionato per la realizzazione delle attività, trattandosi di soggetto privato è esclusa l'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici, ma trattandosi pur sempre di fondi pubblici, anche nell'ottica di evitare eventuali conflitti di interessi, si raccomanda comunque l'adozione di procedure che assicurino il rispetto dei principi di trasparenza ed economicità nell'utilizzo delle risorse, con particolare riguardo a importi significativi. La significatività dell'importo non è definita nei documenti ministeriali, ma - ai fini di dare una indicazione univoca a tutti gli ETS - può idealmente essere fissata a 1.000 euro. Sopra tale cifra sarà necessario dimostrare di aver chiesto almeno tre preventivi diversi.

Va in ogni caso sempre assicurato che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Cordiali saluti.

Torino, li 22/07/2024

La Dirigente
del Servizio Disabilità e Anziani
Dott.ssa Agnese Ambrosi