MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

-

DIREZIONE GENERALE PER LA LOTTA ALLA POVERTÀ

E LA PROGRAMMAZIONE SOCIALE

-

DIVISIONE III - Autorità di gestione dei programmi operativi nazionali a valere sul Fondo sociale europeo (FSE) e sul Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD) Programmazione 2014-2020. Autorità di gestione programma operativo nazionale a valere sul Fondo sociale europeo Plus (FSE +). Programmazione 2021-2027. Coordinamento e gestione

PROGRAMMA NAZIONALE INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTÀ 2021-2027

Regolamento (UE) n. 2021/1060

Regolamento (UE) n. 2021/1057

Avviso pubblico per la presentazione di progetti per l'inclusione e l'integrazione di bambine, bambini e adolescenti Rom, Sinti e Caminanti (RSC)

Periodo 2024-2026

ALLEGATO E:

ELENCO DOCUMENTI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

SPESE SOSTENUTE PER OPERAZIONI RENDICONTATE A COSTI REALI

SET DOCUMENTI DA PRESENTARE

Tipologia di voce di spesa	**Documenti Giustificativi/Quietanze di pagamento e Documentazione a supporto**
Costi del personale (assunzione diretta) a titolo esemplificativo e non esaustivo ▪ Coordinatore progetto ▪ Operatore di coordinamento attività scuola-sociale ▪ Operatore di facilitazione ▪ Operatore scuola di supporto in orario scolastico ▪ Personale di laboratorio ▪ Operatore extra scuola ▪ Operatore sociale di supporto per le famiglie ▪ Operatore socio-sanitario ▪ Personale per attività di centri estivi ▪ Altri operatori sociali	- Contratto - Ordine di servizio timbrato e firmato dal Legale Rappresentante - Timesheet con descrizione dettagliata delle attività svolte - Prospetto riepilogo mensile ore realizzate - Curriculum vitae - Documento d'identità in corso di validità - Attestazione delle denunce contributive - Busta paga - Prospetto di calcolo del costo orario attribuito al progetto timbrato e firmato del legale Rappresentante - F24 (ritenute) quietanzati - Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione) - Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T.) - E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso
Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio	Per la documentazione attestante le spese riferite a questa voce dei Piani Finanziari, si fa riferimento alla documentazione relativa alle voci di spesa presente in tabella in base alla tipologia di spese previste dalla Convenzione
Esperti esterni/incarichi professionali: partite IVA	- Contratto di prestazione/Lettera d'incarico - Curriculum vitae - Documento d'identità in corso di validità - Timesheet con descrizione dettagliata delle attività realizzate - Prospetto riepilogo mensile delle ore realizzate - Fattura - Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario) - F24 (ritenute/contributi) quietanzati - E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso - Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione)
Affidamenti esterni di servizi (per mezzo di procedure di appalto ex Dlgs 36/2023)	**a. Documentazione prodotta dal Beneficiario:** - Bandi di gara d'appalto o documentazione che attesti le motivazioni dell'eventuale trattativa privata e l'espletamento della stessa

SPESE SOSTENUTE PER OPERAZIONI RENDICONTATE A COSTI REALI

SET DOCUMENTI DA PRESENTARE

Tipologia di voce di spesa	Documenti Giustificativi/Quietanze di pagamento e Documentazione a supporto
	- Atto di aggiudicazione definitiva - Contratto di servizio/fornitura - Eventuali variazioni in corso di prestazione e conseguenti atti giuridici **b. Documentazione prodotta dal fornitore, da allegare alla domanda di rimborso**: - Sal (Stato di avanzamenti dei lavori), secondo la tempistica e le modalità contenute nel contratto di servizio, al quale va allegata la seguente documentazione: ✓ Fattura ✓ Relazione delle attività ✓ Prodotti realizzati ✓ Ove previsto, time-sheet delle singole risorse impiegate nell'operazione in relazione alle giornate indicate in fase di offerta del servizio; ✓ Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario)
Acquisto di beni e/o servizi	- Documentazione attestante le procedure di acquisizione (Determina a contrarre, Nomina del RUP, Bando/lettera di affidamento/Inviti/RdO/OdA, Atto di nomina della commissione giudicatrice, Verbali di gara, Aggiudicazione, Contratto) - Impegno di spesa, Fattura/Ricevuta, DdT - Eventuale prospetto di ripartizione della spesa - Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario) - E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso

Qualora la documentazione a supporto delle spese sostenute, da trasmettere al Ministero in fase di rendicontazione, contenga dati personali o categorie particolari di dati personali ultronei rispetto a quanto previsto dalle finalità dell'Avviso, gli stessi dovranno essere oscurati prima dell'invio al Ministero. A titolo meramente esemplificativo, i documenti da attenzionare sono il Timesheet, curriculum vitae o busta paga da cui si potrebbe avere evidenza dei giorni di malattia del dipendente, permessi visita medica, permessi ex legge 104/1992, trattenuta sindacale, pignoramento del quinto, etc.