

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE E IL TRASFERIMENTO DEI COMPENSI COPROGETTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. 117/2017

Il presente documento ha la finalità di supportare gli enti partner di Sercop nel corso della coprogettazione, relativamente a tutti gli aspetti economici e rendicontativi connessi al piano finanziario del progetto.

Il documento richiama le disposizioni contenute nell'Avviso di coprogettazione, ai sensi dell'art. 55 del d.lgs. 117/2017, nonché gli accordi integrativi con i partner come disciplinati dall'art.11 della Legge 241/1990. Le risorse messe a disposizione dall'Ente Procedente Sercop, come da Piano Finanziario approvato, la cui natura è riconducibile all'art. 12 della Legge 241/1990, assumono funzione esclusivamente compensativa degli oneri e responsabilità del partner progettuale per la condivisione della funzione pubblica di produzione ed erogazione di servizi). Stante la funzione compensativa e non corrispettiva delle risorse messe a disposizione dall'ente, il trasferimento avverrà a titolo di copertura e rimborso dei costi di progetto effettivamente sostenuti (e in quanto tale esente IVA), rendicontati e documentati dai partner di progetto.

Il partner svolge le attività previste dal progetto, sostiene le spese previste dal Piano Finanziario e raccoglie la documentazione a supporto per la rendicontazione delle stesse.

Saranno riconosciuti i costi sulla base delle voci di spesa esposte nel piano finanziario approvato.

Il "Costo unitario del servizio" esplicitato nel piano finanziario sarà il costo massimo riconoscibile al partner a fronte della rendicontazione a costi reali; le eventuali spese di gestione verranno riconosciute nella proporzione indicata nel relativo piano finanziario.

AVVIO COPROGETTAZIONE

Ad avvio della coprogettazione il partner invia a Sercop la documentazione richiamata in convenzione. Il dettaglio della documentazione da inoltrare è indicato nella check list prevista nell'allegato B. In particolare modo, stante la natura dei progetti sostenuti da Sercop, è richiesto l'invio dell'elenco del personale impiegato per la realizzazione del progetto. (All.1 *Elenco personale* e All.2 *Prospetto di calcolo del costo orario*).

La periodicità dell'aggiornamento è evidenziata nell' *Allegato A TABELLA GIUSTIFICATIVI* alla voce "Personale Strutturato" in corrispondenza della colonna "Tempistica".

RENDICONTAZIONE MENSILE E ANTICIPO RIMBORSO MENSILE

Alla fine di ogni mese al partner verrà richiesto di procedere con la rendicontazione mensile dei volumi di servizio. Per presentare la suddetta rendicontazione mensile, si richiede al partner di inviare ai coordinatori Sercop e al referente amministrativo la seguente documentazione:

- Rendiconto di prestazioni e servizi effettuati (All.3 *Tabella rendicontazione volumi mensili*) entro il 15 del mese successivo, salvo diverse indicazioni. La periodicità dell'invio è determinata dalle esigenze di servizio, con particolare riferimento ai volumi di servizio erogati in ogni comune. Si richiede di rispettare le tempistiche concordate tra Sercop e il partner nell'accordo procedimentale o in altre cabine di regia. Si richiede particolare rispetto delle tempistiche qualora il servizio è partecipato dagli utenti per permettere l'evasione delle tariffe mensili a carico degli utenti, nel rispetto dei regolamenti d'Ambito/Comunali del servizio oggetto di coprogettazione.

L'allegato 3 è personalizzato dal responsabile del procedimento in base alle caratteristiche specifiche del progetto oggetto di coprogettazione. Si rinvia alla scheda specifica di dettaglio che ogni responsabile del procedimento predisporrà con il partner per la rendicontazione mensile.

- Nota di anticipo di rimborso mensile, dovrà essere predisposta utilizzando il fac-simile *All.4 Nota Anticipo Rimborso*. L'importo della nota di anticipo dovrà coincidere con l'importo complessivo del prospetto mensile presentato e determinato dal "volume dei servizi erogati * Costo unitario del servizio esplicitato nel piano finanziario".

Essendo riconducibile a un contributo compensativo dagli oneri sostenuti dal partner non è soggetta ad IVA.

Sercop si impegna ad effettuare le verifiche della documentazione ricevuta con progetto, piano finanziario e istruzioni di rendicontazione. In assenza di eventuali annotazioni o imprecisioni rilevate, Sercop procede all'autorizzazione per il pagamento a cura del Responsabile del procedimento della coprogettazione e alla liquidazione dell'anticipo di rimborso al partner entro 15 gg.

Non si potrà procedere al rimborso degli importi indicati nella Nota di anticipo qualora il partner non abbia presentato la rendicontazione dei volumi di servizio effettuati secondo le modalità concordate con il responsabile del procedimento

RENDICONTAZIONE TRIMESTRALE

Ogni trimestre il partner procede all'invio della documentazione che attesta i costi reali sostenuti per il trimestre di riferimento all'erogazione delle prestazioni e i servizi effettuati. Sarà necessario inoltrare:

- elenco dei giustificativi con dettaglio delle spese sostenute nel trimestre oggetto di rendicontazione (*All.5 Tabella rendicontazione giustificativi trimestre*). Il presente elenco serve riepiloga i documenti inoltrati e supporta la verifica dei costi sostenuti.
- Invio dei giustificativi di spesa previsti in base alle tipologie di spesa come da *Allegato A TABELLA GIUSTIFICATIVI*. Ogni tipologia di spesa fa riferimento a giustificativi differenziati.

Al termine della verifica della documentazione inoltrata, in base agli anticipi erogati da Sercop nei mesi precedenti e ai giustificativi presentati sui costi realmente sostenuti dal partner, potranno seguire ulteriori contributi compensativi a titolo di conguaglio. Qualora il conguaglio fosse negativo, si richiederà al partner di compensare quanto dovuto sulla prima nota di rimborso mensile utile.

RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ

Ogni partner provvede a presentare in cabina di regia, in forma scritta, il proprio contributo sulla realizzazione e l'andamento delle attività del progetto, che insieme al contributo di Sercop andranno a comporre la relazione sull'andamento complessivo delle attività relative alla Coprogettazione.

I contenuti essenziali della relazione saranno oggetto di accordo tra i partner o nell'accordo procedimentale. Di norma la relazione sull'andamento delle attività avrà cadenza annuale salvo per i progetti finanziati da PNRR per i quali è richiesto un aggiornamento semestrale (entro il 15/7 per il primo semestre – entro il 15/1 dell'anno successivo per il secondo semestre)

ULTERIORI NOTE

Sarà cura del referente amministrativo comunicare eventuali CUP di riferimento dei servizi/progetti oggetto di coprogettazione o altre necessità connesse ad eventuali particolari richiesti rendicontative dei servizi qualora gli stessi siano finanziati da risorse economiche che prevedono modalità di rendicontazione dedicate e non coincidenti con quelle previste dal presente manuale.

Elenco Allegati

Allegato A TABELLA GIUSTIFICATIVI per tipologia di spesa

All.1 Elenco personale

All.2 Prospetto di calcolo del costo orario

All.3 Tabella rendicontazione volumi mensili

All.4 Nota Anticipo Rimborso

All.5 Tabella rendicontazione giustificativi trimestre

All.6 Timesheet

Allegato A TABELLA GIUSTIFICATIVI per tipologia di spesa

Voce di spesa	Documentazione	Tempistica
Personale strutturato (risorse stabili assunte con contratto dipendente a tempo determinato o indeterminato)	- <u>Riepilogo delle risorse umane impegnate (allegato 1)</u> - <u>Prospetto dettagliato di calcolo del costo orario</u> di ogni risorsa con esplicitazione di: retribuzione lorda annua del dipendente, compresi oneri previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro, conformemente a quanto previsto dalla legislazione nazionale e ai relativi contratti di lavoro. Il costo orario del dipendente/collaboratore sarà ricavato dividendo il costo industriale per il tempo massimo che un dipendente (o collaboratore) può dedicare al progetto in un anno), timbrato e firmato del Legale Rappresentante. Per i partner che applicano il CCNL Cooperative Sociali il monte ore annuo per un operatore assunto a tempo pieno è pari a 1548 ore. Per gli operatori part time si dovrà procedere alla riproporzione del calcolo.	All'inizio di ogni annualità
	- <u>Busta Paga</u> (con eventuali rimborsi km) - <u>Timesheet/Prospetto</u> con tempo dedicato al progetto (Allegato 6) È possibile utilizzare il modello o inviare prospetti temporali estratti dal sistema interno di registrazione con funzioni informative equivalenti dal quale sia possibile evincere il tempo lavoro dedicato sulla linea di coprogettazione oggetto di rendicontazione.	Ogni trimestre
	- <u>Contratto</u> sottoscritto da entrambe le parti - <u>Ricevuta pagamento</u> (bonifico o mandato di pagamento quietanzato) - <u>F24 quietanzato</u> di versamenti contributivi (INPS, INAIL, ecc.), F24 quietanzato di versamenti ritenute fiscali (IRPEF, IRAP, ecc.), relativo prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato	Agli atti del partner e inviato su richiesta di Sercop
Personale NON strutturato (risorse impiegato con modalità non ricomprese nel Personale strutturato)	- <u>Riepilogo delle risorse umane impegnate (allegato 1)</u> - <u>Prospetto costo orario</u> con riferimento alla remunerazione annua stabilita nel contratto individuale ed agli oneri previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro. Sono esclusi tutti gli emolumenti diretti a far beneficiare il dipendente di vantaggi particolari e supplementari, e quant'altro non abbia carattere obbligatorio. Il costo orario del collaboratore sarà ricavato dividendo il costo industriale per il Tempo produttivo (tempo massimo che un dipendente (o collaboratore) può dedicare al progetto in un anno)	All'inizio di ogni annualità
	- <u>Timesheet/Prospetto</u> con tempo dedicato al progetto (Allegato 6) È possibile utilizzare il modello o inviare prospetti temporali estratti dal sistema interno di registrazione con funzioni informative equivalenti dal quale sia possibile evincere il tempo lavoro dedicato sulla linea di coprogettazione oggetto di rendicontazione.	Ogni trimestre

	- <u>Fattura/Giustificativo</u> (con eventuali rimborsi km) - <u>Ricevuta pagamento</u> (bonifico o mandato di pagamento quietanzato)	
	- <u>Contratto di prestazione</u>/Lettera d'incarico sottoscritto da entrambe le parti - <u>F24 quietanzato</u> di versamenti contributivi (INPS, INAIL, ecc.), F24 quietanzato di versamenti ritenute fiscali (IRPEF, IRAP, ecc.), relativo prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato	Agli atti del partner e inviato Su richiesta di Sercop
Acquisti materiale e attrezzature	- <u>Fattura/Ricevuta</u>	Ogni trimestre
	- <u>Ricevuta pagamento</u> (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato);	Agli atti del partner e inviato Su richiesta di Sercop
Altre spese gestionali	- <u>Fattura/Ricevuta</u> - <u>Ricevuta pagamento</u> (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato) oppure <u>E/C bancario</u> in cui ricadono i pagamenti di cui si chiede rimborso. - <u>Dichiarazione del legale rappresentante</u> per valorizzazione economica di eventuali altri oneri sostenuti non supportati da documentazione	Ogni trimestre
Valorizzazione di risorse umane volontarie	- <u>Elenco nominativi volontari</u> - <u>Timesheet</u> /Prospetto con tempo dedicato al progetto <u>o ogni altro elenco che possa attestare la presenza del volontario in una determinata fascia oraria</u> - <u>Dichiarazione del legale rappresentante</u> per valorizzazione economica delle ore messe a disposizione dai volontari (n. ore totali prestate * valore orario attribuito) Il valore orario attribuito è pari a € 11,50.	Ogni semestre

All.1 Elenco personale

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 - art. 47								
Il sottoscritto....., nato/a a....., Prov. (.....), il/...../..... C.F..... nella sua qualità di Legale rappresentante dell'Ente Partner "....." Via/P.za....., n....., consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R.28.12.2000 N. 445, DICHIARA l'elenco del personale operante sul servizio/progetto..... e il relativo costo orario per l'anno, come da costo aziendale consolidato nell'ultimo bilancio approvato :								
n°	operatore (cognome e nome)	Qualifica (es: coordinatore, ASA, OSS, educatore, psicologo, ...)	Tipologia di rapporto (dipendente, consulente, ...)	TITOLO DI STUDIO acquisito (es: attestato, diploma, laurea) ¹	giorni di presenza ²	dalle ore	alle ore	Costo orario
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10 ³								
Si dichiara che è garantita per il coordinatore ed il personale la formazione obbligatoria per la sicurezza. Saranno conservati in sede e a disposizione dell'Ente Procedente Sercop i documenti attestanti il titolo di studio e copie degli attestati di partecipazione ai corsi obbligatori all: <i> fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore</i> all: <i> prospetti dettagliati costo orario singolo operatore</i> data compilazione firma per esteso del Legale Rappresentante (timbro gestore)								

¹ riferire nella colonna tipologia del titolo di studio la corretta descrizione del medesimo, non riferire genericamente Diploma o Laurea
² se il personale ha diverse tipologie di turni, utilizzare più righe descrivendo ogni possibilità (es. lunedì dalle ore 8.00 alle ore 12.00 - martedì dalle ore 12.00 alle ore 13.00)
³ se il personale è superiore a 10 unità utilizzare più modelli che dovranno essere tutti firmati dal dichiarante

All.2 Prospetto dettagliato di calcolo del costo orario

PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO SU BASE ANNUA			
Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato			
Cognome e nome del lavoratore			
CF lavoratore			
Contratto di lavoro subordinato applicato			
data assunzione del lavoratore			
Qualifica contrattuale			
Monte ore contrattuale		30	
Liv Inquadramento			
N.matricola lavoratore			

RETRIBUZIONE			
RETRIBUZIONE DIRETTA	totale elementi fissi retribuzione mensile		
	scatti anzianità		
	superminimo/altri elementi fissi di retribuzione		
	Paga mensile contrattuale	€ 0,00	
	n. 12 mensilità contrattuali	0	
	Totale retribuzione diretta		
	Mensilità aggiuntiva (13esima)	€ 0,00	
	Totale lordo annuo { A }	€ 0,00	

ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI		ALIQUOTE APPLICATE	
INPS	€ 0,00	27,33%	
INAIL	€ 0,00	3,00%	
totale oneri previdenziali e assicurativi { B }	€ 0,00		

ALTRI ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI			
Trattamento fine rapporto	€ 0,00	13,50	
rivalutazione tfr		DA CCNL	
previdenza 1,5 %			
assistenza sanitaria obbligatoria	€ 66,00		
totale oneri previdenziali e assicurativi { C }	€ 66,00		

COSTO LORDO ANNUO MEDIO TOTALE (A+B+C)	
	€ 66,00

CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUO PER UN TEMPO PIENO	
Ore teoriche (monte ore contrattuale settimanale * 52 settimane)	
Ore medie non lavorate in un anno	
Ore mediamente lavorate in un anno	

COSTO ORARIO LORDO	

All.3 Modello Tabella rendicontazione volumi mensili



PROSPETTO MENSILE

<nome coprogettazione>

<nome eventuale linea>



Partner			
Anno		Mese	
Comune			

[illegible]

PROSPETTO MENSILE

<nome coprogettazione>

<nome eventuale linea>



Partner			
Anno		Mese	

[illegible]

Totale ore	0	0	0
Costo unitario (in €)			

Totale costo per prestazione	0	0	0
------------------------------	---	---	---

Acconto SAD da ricevere	0
-------------------------	---

Firma legale rappresentante

All.4 Nota Anticipo Rimborso

Carta intestata partner

Spett.le
Sercop a.s.c.
Via dei Cornaggia, 33
20017 Rho (MI)
C.F. e P.IVA 05728560961

Luogo, data

Nota fuori campo iva n° YYY/anno

Oggetto: <nome Coprogettazione>
.....
.....
.....
- CUP XXXXXXXXXXXXXXXX,
Nota di anticipo di rimborso - <nome servizio/progetto> - mese anno

In merito alla Coprogettazione richiamata in oggetto realizzata ai sensi dell'art.55 del D.Lgs. 117/2017 (codice del Terzo Settore), della Legge 241/1990 tra la scrivente organizzazione e l'Ente Procedente Sercop e formalizzata attraverso l'accordo procedimentale ai sensi art. 11 legge 241/90 sottoscritto in data xx/xx/xxxx e la Convenzione sottoscritta in data XX/XX/XXXX, considerato che i criteri e modalità di erogazione del contributo sono contenuti nell'avviso pubblico pubblicato in data 18/11/2022 e ulteriormente specificate nel budget di progetto e nell'accordo procedimentale di cui sopra ai sensi dell'art.11 della citata legge 241/90

si comunica
che nel periodo indicato in oggetto sono state svolte le attività documentate nel prospetto allegato, e parte integrante della presente.

Si richiede
secondo quanto previsto dalla Convenzione sottoscritta, di ricevere il contributo compensativo a titolo di acconto degli oneri sottesi allo svolgimento delle attività previste dalla - <nome servizio/progetto> della Coprogettazione in oggetto per un importo complessivo pari a
- euro xxxxx

Si dichiara inoltre che
La scrivente organizzazione procederà all'inoltro della rendicontazione degli oneri effettivamente sostenuti per le attività richiamate in oggetto come previsto all'art. 6 della Convenzione sottoscritta tra le parti.

Firmato
Ente partner
Legale rappresentante

ALLEGATI:

- prospetto interventi/servizi mese

Dati partner carta intestata

All.5 Tabella rendicontazione giustificativi trimestre

[illegible]



SERCOPI
Società per Azioni
Sede in Roma, Via ...

PROSPETTO TRIMESTRALE
<nome coprogettazione>
<nome eventuale linea>



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Partner			
Anno		Mese	

Totali	IMPORTO RELATIVO AL PROGETTO	Fonte Sercop	Fonte Partner	Altra Fonte (specificare)
Rendicontazione mese di <mese> <anno>	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendicontazione mese di <mese> <anno>	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendicontazione mese di <mese> <anno>	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale rendicontazione trimestre <mesi> <anno>	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipo da file presenze <mese> <anno>				
Anticipo da file presenze <mese> <anno>				
Anticipo da file presenze <mese> <anno>				
Totale anticipi trimestre <mesi> <anno>	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale netto trimestre <mesi> <anno>	0,00	0,00	0,00	0,00

All.6 Timesheet



TIMESHEET
<nome coprogettazione>
<eventuale nome linea>



Partner			
Nominativo			
Qualifica			
Anno		Mese	

[illegible]

Io sottoscritto dichiaro ai sensi del DPR n. 445/2000 che le ore dichiarate nel prospetto sono state effettivamente da me svolte per le attività di progetto

Data

Firma del soggetto che ha svolto l'attività

Firma del Responsabile

All. B Specifiche coprogettazione

<titolo coprogettazione >

Scheda a cura del responsabile del procedimento

Fatte salve tutte le indicazioni richiamate nel documento “Linee guida per la rendicontazione e il trasferimento dei compensi - Coprogettazione ai sensi dell'art. 55 del d.lgs. 117/2017” si declinano le seguenti specifiche

CHECK LIST DOCUMENTAZIONE PER SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE

<tabella documentazione prevista in avviso e convenzione>

	SI	NO
Allegato 1 Elenco personale		
Allegato 2 Prospetto di calcolo del costo orario		
Allegato 3 Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari		
Cauzione definitiva		
Polizza assicurativa RCT-RCO		
Documentazione che attesta l'adempimento da parte della cooperativa nei confronti degli enti previdenziali		
Documentazione che attesta l'adempimento da parte della cooperativa nei confronti degli enti assicurativi.		
Documentazione che attesta l'adempimento da parte della cooperativa degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori (D.Lgs 81/2008)		
Dichiarazione (sotto forma di autodichiarazione) con : - nominativo del responsabile per la sicurezza per l'impresa - nominativo del responsabile della sicurezza per i lavoratori, se nominato - nominativo del medico competente		
<i>Solo in caso di PNRR</i> – Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile / Relazione di genere sulla situazione del personale		
<i>Solo in caso di PNRR</i> – Certificazione e relazione relativa all'assolvimento degli obblighi della Lg.68/99		
Altro se il caso		

CUP (se esistente)

Costo orario (da recuperare da piano finanziario) o indicare eventuale accordo con il Partner

ALLEGATO 3 TABELLA RENDICONTAZIONE VOLUMI MENSILI _ specifico per la coprogettazione
PERIODICITA' INOLTRO ALLEGATO 3– se diversa dai 15 gg esposti nelle linee Guida

[Altre indicazioni]

[Altri allegati specifici]

Coprogettazione del sistema dei servizi integrati domiciliari anziani dell'ambito del Rhodense (SISDA)

Linea 1 – Assistenza domiciliare

SPECIFICHE PER COPROGETTAZIONE ANZIANI

Partner

CUP

Il **CUP H14H22000320006** va indicato nelle note di rimborso, se non comunicato altro dal referente amministrativo.

COSTO UNITARIO SERVIZIO

Il costo tariffa "Costo Orario Sad" pari a euro, come esplicitato nel piano finanziario, sarà il costo massimo riconoscibile al partner a fronte della rendicontazione a costi reali; le spese di gestione a carico di Sercop verranno riconosciute al partner nella proporzione indicata nel relativo piano finanziario.

ALLEGATO 3 – tabella rendicontazione mensile

PERIODICITA' INOLTRO ALLEGATO 3 – Il documento dovrà essere inviato entro il 5 del mese successivo

Il modello contiene la tabella dettaglio e riepilogo

La tabella dettaglio sarà compilata per ogni comune e per ogni tipologia di servizio (es. 1 tabella dettaglio per comune per SAD comunale comprese le ore per la consegna pasti, 1 tabella dettaglio per comune per ogni progetto specifico (es. rdc, sai, ecc..))

I totali di ogni tabella saranno riportati nella tabella riepilogo a fianco del nome del comune e dell'eventuale altro progetto (es. Lainate, Lainate rdc..)

Le tabelle *Dettaglio* saranno compilate ed inviate su file excel mentre la tabella *Riepilogo* sarà poi stampata e firmata dal legale rappresentante dell'ente partner.

TABELLA RENDICONTAZIONE PASTI

In allegato tabella per la rendicontazione dei pasti consegnati a domicilio, da compilare una per ogni comune. (All.1SISDA Pasti a domicilio)

All.1/SISDA Pasti a domicilio



SISDA
LINEA 1_ASSISTENZA DOMICILIARE
PASTI A DOMICILIO



Partner			
Comune			
Anno		Mese	

[illegible]