



PERCHISONOIO
Pastorale Giovanile e Oratori
Diocesi di
Arezzo
Cortona
Sansepolcro

ALLEGATO 1

“Spese ammissibili e rendicontabili”

INDICE

- 1 Premessa**
- 2 Ammissibilità della spesa**
- 3 Modalità di erogazione dei contributi**
- 4 Documentazione da trasmettere**
- 5 Documentazione da conservare a corredo della rendicontazione e da esibire in caso di controllo**
- 6 Spese ammissibili**
 - 6.1 Spese per compensi**
 - 6.2 Spese per servizi**
 - 6.3 Spese per forniture e acquisto di materiali di consumo**
 - 6.4 Costi del personale**
 - 6.5 Spese generali**
- 7 Spese non ammissibili**



1. Premessa

Le linee guida contengono indicazioni sull'ammissibilità delle spese e sulla loro modalità di rendicontazione, e su come saranno erogati i contributi concessi per la realizzazione delle attività selezionate con l'Avviso "Riconoscimento e valorizzazione della funzione sociale, educativa e formativa degli oratori e delle attività oratoriali - 2025".

Le linee guida non derogano alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente bensì forniscono indicazioni di carattere generale per la rendicontazione e la richiesta di liquidazione delle spese sostenute, definiscono le procedure e la modulistica di base da adottare. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida, si deve far riferimento all'Allegato A dell'Avviso "Riconoscimento e valorizzazione della funzione sociale, educativa e formativa degli oratori e delle attività oratoriali - 2025", in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione delle manifestazioni finanziate.

Il "Settore Fondazioni Regionali per la cultura. Istituzioni culturali e siti UNESCO. Valorizzazione del patrimonio culturale. Rievocazioni storiche. Politiche per i giovani", si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione dell'Allegato D – Linee guida - Spese ammissibili e rendicontabili, in relazione al sopravvenire di nuove disposizioni normative e/o specifiche esigenze operative nel corso dell'esecuzione delle linee d'intervento.

In caso di modifica delle linee guida sarà cura del Settore darne comunicazione ai beneficiari con trasmissione a mezzo PEC sia al beneficiario che alla RET e tramite pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Ammissibilità della spesa

Sono ammissibili le spese sostenute dal 03/06/2025 (data approvazione DGR n. 689/2025) fino al 31 dicembre 2025, ai sensi della decisione di Giunta regionale n. 16 del 26.3.2019, salvo deroghe espressamente autorizzate.

3. Modalità di erogazione dei contributi

Il contributo regionale è erogato al beneficiario secondo le modalità descritte all'art. 5 dell'Allegato A dell'Avviso.

I contributi saranno erogati in due soluzioni:

- il 50% del contributo sarà liquidato contestualmente all'approvazione del Decreto Dirigenziale che approva la graduatoria;
- il restante 50% a seguito della rendicontazione delle spese ammissibili effettuate per la realizzazione delle attività progettuali ammesse a contributo, che deve essere presentata nelle modalità e nelle tempistiche indicate all'art. 12 dell'Allegato A dell'Avviso.

L'erogazione del saldo avverrà previa approvazione da parte dell'Amministrazione Regionale della rendicontazione presentata nelle modalità previste all'art. 12 dell'Allegato A dell'Avviso, tenendo conto che i documenti contabili devono essere riferiti alle spese previste per ciascuna operazione oggetto del contributo e corrispondere alle voci di costo ammesse. Tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti, intestati al beneficiario del finanziamento.

La Regione Toscana verificherà lo stato di avanzamento delle attività, la loro effettiva realizzazione, la coerenza di quanto realizzato rispetto a quanto ammesso a finanziamento, la pertinenza e la congruità delle spese sostenute.

I contributi erogati dalla Regione Toscana sono vincolati alla realizzazione delle attività per cui sono stati concessi e non possono essere utilizzati per altre finalità.



4. Documentazione da trasmettere

In sede di rendicontazione il soggetto beneficiario dovrà elencare le spese ammissibili concorrenti alla formazione del 100% del contributo regionale del progetto finanziato.

La rendicontazione prevede la trasmissione della seguente documentazione:

- relazione delle effettive attività svolte all'interno del progetto realizzato (come da modello scaricabile nel formulario di rendicontazione);
- elenco delle spese (parte corrente) effettivamente sostenute e relative al progetto realizzato e ammesso a contributo.

Possono presentare la rendicontazione i rappresentanti legali o loro delegati autenticandosi attraverso la propria identità digitale (carta di identità elettronica, tessera sanitaria abilitata o spid).

La rendicontazione dovrà essere presentata **esclusivamente per via telematica** compilando l'apposito formulario reso disponibile alla pagina web www.regione.toscana.it/cultura/oratori-2025 **entro il 31/12/2025**. Il termine per la presentazione della rendicontazione potrà essere prorogato di ulteriori 7 sette giorni ai sensi della Decisione n.16/2019, previa richiesta motivata da parte del beneficiario e autorizzazione espressa da parte dell'Amministrazione, da presentarsi prima della scadenza originaria del termine.

Al momento dell'invio della rendicontazione **NON sarà necessario allegare i giustificativi di spesa**. Sarà cura del soggetto beneficiario conservarli accuratamente in caso di richiesta da parte dell'Ufficio regionale o altro soggetto incaricato.

La Regione Toscana, direttamente o tramite soggetto incaricato, si riserva la possibilità di effettuare controlli puntuali o a campione sulla spesa rendicontata ai sensi del DPR 445/2000.

5. Documentazione da conservare a corredo della rendicontazione e da esibire in caso di controllo

I giustificativi di spesa devono essere riferiti alle spese sostenute per ciascuna attività oggetto del contributo e corrispondere alle voci di costo ammesse. Tutti i documenti devono:

- essere conformi alle disposizioni di legge vigenti;
- intestati al beneficiario del finanziamento (ad eccezione di quanto stabilito al paragrafo 6.4 del presente documento);
- contenere una chiara descrizione dell'attività svolta o del servizio prestato.

I beneficiari di contributo dovranno conservare tutta la documentazione contabile, ai sensi della normativa vigente, che comprova la riconducibilità dello stesso a quanto richiesto dal presente avviso per 5 anni dal termine della presentazione della rendicontazione. I soggetti beneficiari sono tenuti ad esibire tale documentazione in caso di controllo a campione.

- **Giustificativo di spesa**

La quietanza dei documenti di spesa deve essere dimostrata mediante giustificativo di pagamento. Deve risultare evidente l'intestazione al soggetto beneficiario o al suo legale rappresentante e devono essere evidenti unicamente i pagamenti effettuati, riferiti al giustificativo di spesa indicato nella rendicontazione. La disposizione di pagamento deve riportare il riferimento delle fatture pagate e deve essere accompagnata dall'estratto conto bancario/postale da dove si evince l'addebito del pagamento.

Dalla copia dell'estratto conto è necessario poterne desumere il numero di conto corrente e il suo intestatario (corrispondente al soggetto beneficiario). A questo fine, se l'estratto conto è composto da più pagine, è necessario predisporre copia almeno della prima e di quella in cui è presente la scrittura di addebito, evidenziando le voci di pagamento interessate.

Se il pagamento è effettuato con assegno bancario, è necessario fornire copia dell'assegno (e non



della matrice) e copia dell'estratto conto bancario/postale con evidenza dell'addebito.

In caso di pagamenti effettuati con carta di credito intestata al beneficiario o al suo legale rappresentante, si deve disporre dell'estratto conto mensile della carta di credito relativo alla mensilità in cui è stata sostenuta la spesa rendicontata e l'estratto conto bancario con evidenza dell'addebito.

In caso di enti pubblici, come giustificativo di pagamento è sufficiente disporre del mandato di pagamento quietanzato.

In caso di pagamenti per spese di investimento è obbligatorio inserire nel giustificativo di spesa il Codice Unico di Prenotazione (CUP).

Non sono ammessi in nessun caso pagamenti in contanti.

- **Modello F24**

In caso di pagamenti multipli (es. versamenti con F24) è necessario disporre anche di un dettaglio degli importi versati, mediante una dichiarazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario resa ai sensi del DPR 445/2000, che attesti che l'importo complessivamente liquidato include il pagamento rendicontato.

6. Spese ammissibili

6.1 Spese per compensi

Per spese per compensi si intendono quelle riferibili a prestazioni occasionali direttamente imputabili al progetto ammesso a contributo fornite da professionisti esterni e da personale qualificato. A titolo di esempio e non esaustivo:

Parte corrente	Parte investimenti
- prestazioni amministrativo-contabili relative alla gestione delle attività ammesse di contributo; - prestazioni fornite da docenti, educatori, assistenti per la realizzazione delle attività ammesse a contributo etc.....	- prestazioni relative a progettazione, studi, analisi e rilievi; - prestazioni relative a elaborazione di piano di emergenza, impatto acustico, pareri di rumorosità etc...

Non sono in alcun caso ammesse prestazioni di carattere ordinario di tipo fiscale e legale.

Per il riconoscimento delle suddette spese è necessario disporre della seguente documentazione:

- giustificativi di spesa (fatture/notule)
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento del compenso in questione ed il versamento di ritenute e contributi (F24 quietanzati)
- descrizione dell'oggetto della prestazione

6.2 Spese per servizi

Per spese di servizio si intendono le spese relative all'acquisto di servizi funzionali alla realizzazione delle attività legate al progetto ammesso a contributo, tra cui, a titolo di esempio e non esaustivo:

Parte corrente	Parte investimenti
----------------	--------------------



PERCHISONOIO
Pastorale Giovanile e Oratori
Diocesi di
Arezzo
Cortona
Sansepolcro

comunicazione: - progettazione grafica - promozione, pubblicità e comunicazione web delle attività progettuali oggetto del contributo; - servizi tipografici e di stampa per manifesti, volantini e materiale pubblicitario/divulgativo; noleggio: - noleggio attrezzature informatiche e digitali; - noleggio mezzi di trasporto; - noleggio attrezzature e arredi per l'allestimento delle aree adibite allo svolgimento delle attività progettuali ammesse a contributo (palchi, transenne, sedie, tavoli, bagni chimici, etc); incarichi: - servizi fotografici, creazione di audio e video; - <i>service</i> audio/video/luci; - trasporto/logistica; - servizi educativi e di mediazione culturale; - interpretariato lingue straniere e interprete Lis; Oneri assicurativi: - spese per garanzie e coperture assicurative legate alle attività progettuali ammesse a contributo; locazione - servizi di locazione per l'utilizzo di sale, locali, impianti o strutture e strettamente collegati alla realizzazione delle attività progettuali ammesse a contributo (l'affitto dei locali deve riferirsi a contratti stipulati per le attività connesse al progetto oggetto del contributo); altro - raccolta straordinaria rifiuti; - pulizia e sanificazione locali adibiti allo svolgimento delle attività; - affissioni - suolo pubblico - utenze; - manutenzione ordinaria degli spazi utilizzati; - rimborso per distribuzione pasti ai partecipanti iscritti alle attività dell'oratorio; - rimborso spese ai volontari (ai sensi del dlgs n.117/2017).	servizi informatici: - apertura e aggiornamento di siti web - apertura canali social; - traduzione in lingue straniere; sedi e aree di svolgimento: - spese di manutenzione straordinaria degli spazi e dei locali adibiti allo svolgimento delle attività ammesse a contributo (opere edili, murarie e di impiantistica); - spese per allestimento di centri ricreativi e sportivi, compreso l'acquisto di attrezzature e materiali; - spese per riadattamento di immobili utilizzati come luogo di incontro per adolescenti e giovani. altro - quote di partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento;
---	--

Per il riconoscimento delle spese per servizi è necessario disporre della seguente documentazione:

- fattura o documento fiscale equivalente;
- documento attestante l'avvenuto pagamento della spesa;



- materiale digitale/fotografico ed editoriale prodotto ed evidenziato nella relazione del progetto realizzato.

6.3 Spese per forniture e acquisto di materiali di consumo

Sono ammissibili le spese per forniture e l'acquisto di beni e materiali di consumo funzionali alla realizzazione delle attività legate al progetto ammesso a contributo. A titolo di esempio e non esaustivo:

Parte corrente	Parte investimenti
- prodotti per la pulizia e la sanificazione dei locali; - cancelleria, prodotti per stampante; - acquisto oggettistica per l'allestimento delle aree e lo svolgimento delle attività progettuali ammesse a contributo; - trofei, medaglie, premi e gadget, borse di studio; - ferramenta	- acquisto di abiti e calzature per lo svolgimento delle attività progettuali oggetto del contributo; - acquisto di arredi, materiali e attrezzature permanenti per l'allestimento delle aree di svolgimento delle attività ammesse a contributo; - acquisto di attrezzature informatiche e digitali (Pc, stampanti, casse audio, etc.); - acquisto di software gestionali; - acquisto di attrezzature e materiali didattici e di gioco; - costi relativi ad interventi strutturali per la costruzione di nuovi spazi

Per il riconoscimento delle spese relativa all'acquisto di beni è necessario disporre della seguente documentazione:

- fattura o documento fiscale equivalente;
- documento attestante l'avvenuto pagamento della spesa (scontrino parlante).

6.4 Costi del personale (solo parte corrente)

Sono ammissibili le spese del personale dipendente sia a tempo indeterminato che a tempo determinato del soggetto beneficiario, nonché i costi per la retribuzione del personale con contratto di collaborazione a progetto, assegnisti e borse di studio (solo qualora il beneficiario ne sostenga il relativo costo). Per personale dipendente si intende quello compreso nell'organico del beneficiario impegnato nella progettazione e nell'esecuzione delle attività/iniziative oggetto di contributo.

Per il riconoscimento di tali spese è necessario disporre della seguente documentazione:

- copia delle buste paga del personale per le spese relative indicate nella "Scheda di rendiconto";
- giustificativo di pagamento;
- copia del/i modello/i F24 quietanzato/i attestante/i l'avvenuto versamento di ritenute e contributi;
- copia dell'atto di conferimento dell'incarico, nel caso di collaborazioni a progetto, assegnisti e vincitori di borse di studio.

6.5 Spese generali

Le spese generali (tra cui spese postali, bancarie, di segreteria etc....) sono ammesse nella misura massima del 5% del costo complessivo parte corrente delle spese ammesse a contributo. Esse sono riconosciute a



PERCHISONOIO
Pastorale Giovanile e Oratori
Diocesi di
Arezzo
Cortona
Sansepolcro

forfait, non è quindi richiesta la rendicontazione con presentazione di giustificativi di spesa.

7. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

1. Spese per catering e ristorazione, ad eccezione di quanto previsto al punto 6.2 del presente documento;
2. Acquisto di cibi, bevande e stoviglie a fini commerciali e di vendita;
3. Spese direttamente sostenute da sponsor;
4. Costi quantificabili come controvalore economico figurato del lavoro volontario, nonché delle dotazioni e servizi concessi a titolo gratuito (es. spazi per eventi, strumentazioni, promozione e comunicazione);
5. Spese per riparazione e manutenzione mezzi di trasporto, anche se di proprietà dell'ente ecclesiastico/associazione beneficiario, compreso assicurazione e bollo auto;
6. Spese non riferibili alle attività oggetto di contributo ma alla gestione ordinaria degli enti ecclesiastici e/o delle associazioni;
7. I.V.A., se detraibile;
8. Quote di partecipazione a reti e sistemi;
9. Quote di partecipazione ad enti e associazioni;
10. Contributi erogati a terzi.