



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

PON METRO/ POC METRO 2014 - 2020

CITTÀ DI CAGLIARI

Operazione POC_CA_IV.3.1.1.b “Contributi per l'attivazione di nuovi servizi in aree degradate – Pirri e Sant'Elia ”

CUP: G26D17000160006

**FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQs)
RELATIVE ALLE LINEE GUIDA PER LA
RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI
AGGIORNATE AL 4 NOVEMBRE 2025**

Cagliari



Codice identificativo	Domanda	pagina
1. BUDGET DI PROGETTO		
1	È possibile modificare il budget presentato in sede di domanda di partecipazione, anche eventualmente spostando alcune voci di spesa ad altre macrovoci e/o inserendone di nuove?	4/5
2. CALCOLO COSTO MEDIO ORARIO		
2.1	Calcolo costo orario: È possibile dividere i costi per un numero di ore lavorabili diverso da 1720? P. es. in caso di contratto delle Cooperative sociali che prevede un n. di 1584 ore (37 ore settimanali).	5
2.2	Come effettuare il calcolo del costo orario medio di un contratto co.co.co? Qual è il modello da utilizzare non essendo previsto da contratto un costo orario e numero ore fisso?	5
3. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA		
3.1	Dove si può trovare il Codice progetto da indicare nell'allegato 16? Coincide con il codice attribuito alla domanda?	5
4. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA		
4.1	Tirocini/stage: è possibile prevedere i relativi costi nei costi di personale? Anche se si tratta di rimborsi spese?	5
4.2	E' possibile inserire a budget i costi relativi alla sede legale anche se non è la sede operativa del progetto?	6
4.3	Nel caso di acquisto di beni durevoli, è ammissibile l'intero costo del bene o solo la quota di ammortamento relativa agli anni di attività progettuale?	6
5. GARANZIA FIDEJUSSORIA		
5.1	Quale deve essere l'importo per la Fideiussione?	6
6. FINANZIAMENTO DA ALTRE FONTI PRIVATE		
6.1	Il soggetto Beneficiario può coprire parte della quota di co-finanziamento oltre che con risorse proprie, attraverso un contributo concesso da parte di un ente privato, per esempio rispondendo a bandi pubblicati da fondazioni private?	7
7. COFINANZIAMENTO PRIVATO E IN NATURA		
7.1	In caso di modalità di rendicontazione a forfait "staff+40%" può essere inserito come cofinanziamento in natura una parte dell'importo a forfait?	7
7.2	Nel caso dei beni per la valorizzazione del cofinanziamento, i beni devono essere nuovi	7/8

	e giustificati da una fattura? Nel caso non debbano essere per forza nuovi, come viene fissato il loro valore? Se usati, come calcolare il valore da inserire a budget in caso vogliono essere valorizzati in natura?	
8. IDENTITA' VISIVA		
8.1	Ai fini del rispetto dell'Identità Visiva, è possibile esporre altri loghi di sponsor del progetto, che non intacchino la visibilità dei loghi istituzionali?	8/9
9. FATTURAZIONE E DOCUMENTI DI SPESA		
9.1	Per quanto riguarda i documenti di spesa, per esempio le fatture, cosa si intende per l'obbligo di riportare il titolo del Progetto, codice identificativo, dicitura "POC METRO Cagliari 2014-2020, Operazione POC_CA_IV.3.1.1b", il codice unico di progetto CUP "G26D17000160006" e importo – totale o parziale – imputato al progetto finanziato? La parte di cofinanziamento va inclusa?	9/10
10. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO		
10.1	Le Linee Guida per la gestione e rendicontazione dei progetti ai paragrafi 3.3 e 3.2.2 sanciscono che il contributo verrà erogato in due erogazioni intermedie e una finale a saldo. Si chiede se si possa presentare una domanda di rimborso direttamente a saldo, senza dover necessariamente fare le due richieste intermedie.	10
10.2	Le Linee Guida per la gestione e rendicontazione dei progetti al paragrafo 3.3 sanciscono che il contributo verrà erogato in due erogazioni intermedie e una finale a saldo, e prescrivono dei determinati limiti di spesa per poter presentare domanda di rimborso. Nella fattispecie, la prima erogazione intermedia può essere richiesta, a rimborso, a fronte di una spesa sostenuta compresa tra il 30% e il 70% del costo complessivo del progetto, mentre la seconda erogazione intermedia può essere richiesta a fronte di una spesa cumulativa sostenuta compresa tra il 71% e il 90% del costo complessivo del progetto. Si chiede se il raggiungimento delle percentuali minime sia tassativo, o se si possa presentare domanda di rimborso anche se non si riesce a raggiungere la percentuale minima di spesa collegata alle rendicontazioni intermedie o a saldo.	

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ) RELATIVE ALLE LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI AVVISO PUBBLICO “CONTRIBUTI PER L’ATTIVAZIONE DI NUOVI SERVIZI IN AREE DEGRADATE – PIRRI E SANT’ELIA” AGGIORNATE AL 3 APRILE 2023

1. BUDGET DI PROGETTO

1. È possibile modificare il budget presentato in sede di domanda di partecipazione, anche eventualmente spostando alcune voci di spesa ad altre macrovoci e/o inserendone di nuove?

Il budget presentato in sede di domanda di partecipazione non è stato valutato ai fini dell’ammissione a finanziamento del progetto (non rientrava tra i criteri di valutazione) e, pertanto, è possibile apportarvi modifiche. In questa fase, antecedente alla sottoscrizione della Convenzione, sono quindi consentiti spostamenti tra le voci di spesa ed è altresì consentito l’inserimento di nuove voci di spesa non previste nel budget presentato in sede di domanda, purché le stesse siano funzionali alla realizzazione delle attività di progetto e venga conservata la finalità del progetto. Tali presupposti saranno specificamente verificati in fase di analisi del piano dei costi prima della sottoscrizione della Convenzione e rese oggetto di approfondimenti in caso di dubbi.

L’importo complessivo del progetto può essere modificato, a patto che siano rispettate le seguenti condizioni:

1. Tutte le attività devono essere realizzate secondo quanto previsto nelle proposte progettuali finanziate e non sono ammesse variazioni di alcuno degli elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale e della relativa posizione in graduatoria del progetto oggetto di finanziamento;
2. Deve essere rispettato il limite massimo del contributo pubblico richiesto in fase di domanda (e.g. se in fase di domanda si è richiesto un contributo pubblico di € 30.000, in sede di presentazione del budget di progetto non si possono richiedere € 40.000 di contributo);
3. La quota di cofinanziamento privato deve essere di almeno il 10% dell’importo complessivo del progetto. In questa sede si sottolinea che il 10% di cofinanziamento è da considerarsi una quota minima, ma questa può essere aumentata. La proporzione tra contributo pubblico e cofinanziamento, riportata nel Budget di progetto approvato tramite la stipula della Convenzione, non potrà più essere variata.

Esempio: nel caso di un progetto del valore complessivo di €60.000 per il quale sono stati richiesti €30.000 euro di contributo pubblico, il cofinanziamento privato da parte del soggetto proponente sarà del 50% (quindi al di sopra della soglia minima del 10%).

Inoltre, in caso di diminuzione del costo complessivo delle attività di progetto, a parità di attività progettuali previste/realizzate, la quota di cofinanziamento non potrà mai essere inferiore al 10% del progetto.

Esempio: in fase di presentazione di domanda è stato presentato un progetto per € 66.000, di cui € 59.400 quale contributo pubblico (90%) e € 6.600 quale cofinanziamento (10%). In sede di

compilazione del budget definitivo ci si rende conto che il costo per alcune voci di spesa era stato sovrastimato e che è possibile svolgere le stesse attività ad un costo minore. Il costo complessivo del progetto scende quindi a €60.000. In questo caso, anche il contributo pubblico verrà ridotto proporzionalmente: non sarà più di € 59.400, ma scenderà a €54.000 (il 90% del nuovo costo complessivo del progetto). Il cofinanziamento privato, invece, scenderà da € 6.600 a €6.000.

2. CALCOLO COSTO MEDIO ORARIO

2.1. E' possibile dividere i costi per un numero di ore lavorabili diverso da 1720? P. es. in caso di contratto delle Cooperative sociali che prevede un n. di 1584 ore (37 ore settimanali).

Nel caso in cui i contratti di lavoro prevedano un numero di ore lavorabili annue corrispondenti ad un rapporto di impiego Full Time inferiore a 1.720 ore è possibile applicare il monte ore di lavoro convenzionale previsto dal CCNL cui ci si riferisce purché ne venga fornita la documentazione comprovante (CCNL, dichiarazione del datore di lavoro).

2.2. Come effettuare il calcolo del costo medio orario di un contratto co.co.co? Qual è il modello da utilizzare non essendo previsto da contratto un costo orario e numero ore fisso?

Come esplicitato al paragrafo 2.4.1.2 delle Linee Guida "Costi per il personale esterno", nel caso di prestatori parasubordinati, in particolare con contratto di collaborazione coordinata e continuativa (c.d. co.co.co), la quantificazione del costo ammissibile sarà determinata dal costo medio orario, calcolato in analogia a quanto descritto per il personale interno, moltiplicato per le ore effettivamente lavorate per il progetto. In assenza di tale indicazione nel contratto della risorsa, che di norma fa riferimento al compenso da corrispondere e non al costo aziendale, si deve fornire un'apposita dichiarazione, a firma del legale rappresentante dell'ente, che attesti il costo medio orario e il numero di ore di lavoro svolte per il progetto dalla risorsa umana.

3. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

3.1. Dove si può trovare il Codice progetto da indicare nell'allegato 16? Coincide con il codice attribuito alla domanda?

Il codice progetto da indicare nell'allegato 16 Budget di progetto e in altri allegati è stato inviato via mail a tutti i beneficiari in data 28/03/2024.

4. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

4.1. Tirocini/stage: è possibile prevedere i relativi costi nei costi di personale? Anche se si tratta di rimborsare spese?

I tirocini/stage non sono rapporti di lavoro/prestazioni che prevedano un corrispettivo e pertanto non è possibile rendicontare gli eventuali costi diretti relativi.

4.2. E' possibile inserire a budget i costi relativi alla sede legale anche se non è la sede operativa del progetto?

I costi sono imputabili solo se direttamente legati alle azioni/attività di progetto quindi i costi per la sede sono ammissibili solo per gli spazi di progetto situati all'interno delle Zone Bersaglio.

4.3. Nel caso di acquisto di beni durevoli è ammissibile l'intero costo del bene o solo la quota di ammortamento relativa agli anni di attività progettuale?

Come esplicitato al paragrafo 2.4.2.1 delle Linee Guida, relativo ai costi per l'acquisto di beni durevoli ossia macchinari, attrezzature ecc, "Le spese imputate saranno ritenute ammissibili:

- a) se direttamente imputabili all'operazione; l'acquisto di beni strumentali deve essere strettamente correlato alle attività del progetto e il Beneficiario ha l'onere di dimostrare il legame delle acquisizioni effettuate con il progetto finanziato;
- b) nei limiti della durata progettuale e per il tempo di effettivo utilizzo nell'operazione;
- c) se i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici;
- d) il bene sia inserito nel libro dei cespiti o nel libro inventario (ove previsti).

[...] Qualora il bene non venga utilizzato esclusivamente per il progetto il Beneficiario può portare a rendiconto la sola quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività progettuale. il Beneficiario dovrà comprovare il metodo di riparto adottato."

In linea generale, ne consegue, quindi, che siano ammissibili solamente le quote di ammortamento relative agli anni di attività progettuali.

Tuttavia, il costo del bene potrà essere interamente rimborsato solamente nei casi in cui il bene stesso venga usato esclusivamente per la stessa tipologia di attività del progetto finanziato, il cui obiettivo è generare valore sociale e sostenibilità, per almeno 3 anni dalla conclusione delle attività di progetto finanziate. A tal proposito, il legale rappresentate dell'ente dovrà firmare una dichiarazione di impegno tramite apposita modulistica fornita dall'Amministrazione Comunale.

5. GARANZIA FIDEIUSSORIA

5.1. Quale deve essere l'importo per la Fideiussione?

La garanzia fideiussoria deve essere presentata a copertura dell'anticipazione, quest'ultima non potrà essere superiore al 30% del contributo.

6. FINANZIAMENTO DA ALTRE FONTI PRIVATE

6.1. Il soggetto Beneficiario può coprire parte della quota di co-finanziamento oltre che con risorse proprie anche attraverso un contributo concesso da parte di un ente privato, per esempio rispondendo a bandi pubblicati da fondazioni private?

Le linee guida, nella parte 2, paragrafo 2.1 lettera e), sanciscono che “affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile e rendicontabile [...] non deve essere oggetto di altri finanziamenti pubblici, ovvero non deve essere finanziata da altri Programmi Europei/Nazionali e comunque da altre risorse pubbliche”.

È pertanto possibile utilizzare un contributo corrisposto da un ente privato (come una fondazione privata) per poter coprire parte della quota di co-finanziamento.

Nella Convenzione verranno definite, nello specifico, le modalità di co-finanziamento per escludere che vi sia qualsiasi forma di doppio finanziamento.

Nei giustificativi di spesa e di pagamento presentati in sede di rendicontazione deve essere indicato l'importo del finanziamento pubblico corrisposto dal Comune di Cagliari a valere sul POC Città Metropolitane 2014-2020 e l'eventuale importo rendicontato su altre fonti.

Come descritto nelle Linee guida nella parte 3, sezione 3.1: “al fine di evitare il doppio finanziamento, tutti i documenti di spesa devono consentire una diretta riconducibilità al progetto riportando titolo del Progetto, codice identificativo, dicitura “POC METRO Cagliari 2014-2020, Operazione POC_CA_IV.3.1.1b”, il codice unico di progetto CUP “G26D17000160006” e importo – totale o parziale – imputato al progetto finanziato.

7. COFINANZIAMENTO PRIVATO E IN NATURA

7.1. In caso di modalità di rendicontazione a forfait “staff+40%” può essere inserito come cofinanziamento in natura una parte dell'importo a forfait?

Il cofinanziamento in natura per costi diversi dal personale è possibile anche in caso di scelta di opzione di rendicontazione “staff+40%”. In fase di rendicontazione verrà chiesto di riempire l'apposito spazio dell'Allegato 6 denominato “All. n 6_Imp.Forfett.”, in modo da esplicitare l'apporto in natura.

7.2. Nel caso dei beni per la valorizzazione del cofinanziamento, i beni devono essere nuovi e giustificati da una fattura? Nel caso non siano nuovi, come viene fissato il loro valore? Se usati, come calcolare il valore da inserire a budget in caso vogliano essere valorizzati in natura?

In primo luogo occorre distinguere tra l'acquisto di beni usati e l'uso di beni già posseduti dal beneficiario da valorizzare come contributo in natura.

Per quanto riguarda l'acquisto di beni usati, le Linee guida, al paragrafo 2.4.2.1 sanciscono che:
"I beni possono essere acquistati nuovi o usati. In tale ultimo caso devono ricorrere le seguenti condizioni (art.16 DPR 22/2018):

1. il venditore rilascia una dichiarazione, nella forma di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che attesti la provenienza esatta del materiale e che il bene non abbia beneficiato di un contributo nazionale o europeo nel corso degli ultimi sette anni;
2. il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
3. le caratteristiche tecniche del materiale usato sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme vigenti.

Il Beneficiario deve dichiarare le condizioni di cui ai punti 2) e 3), con dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale si chiarisce l'adeguatezza del bene usato ai fini del progetto, e deve allegare il preventivo del costo di mercato dello stesso bene nuovo cosicché si possa accertare che il prezzo del bene usato non sia superiore al costo del bene simile nuovo. In tal caso il valore del bene è definito dalla documentazione di cui sopra e potrà essere apportato per il medesimo valore anche come quota di cofinanziamento in alternativa all'acquisto di un bene nuovo.

Per quanto riguarda i beni già in possesso del beneficiario e da apportare come contributo in natura, occorre quantificare puntualmente il valore del bene e della sua prestazione. In tal caso il legale rappresentante dell'Ente dovrà predisporre una relazione e una attestazione in merito. A titolo esemplificativo, nel caso di attrezzature da lavoro, occorrerebbe quantificare il costo di un'ora di noleggio, compresi i materiali di consumo ed eventuali altri costi, e calcolare il valore del bene in relazione alle ore di utilizzo previste durante l'attuazione del progetto.

8. IDENTITA' VISIVA

8.1. Ai fini del rispetto dell'Identità Visiva, è possibile esporre altri loghi di sponsor del progetto, che non intacchino la visibilità dei loghi istituzionali?

Come indicato al paragrafo 4.2 delle Linee Guida alla Rendicontazione, ai sensi dall'art. 115, comma 3 del Reg. (UE) 1303/2013 e dalle specifiche disposizioni di cui all'Allegato XII del medesimo regolamento, quando un progetto è ammesso a finanziamento con fondi europei, ogni Beneficiario realizza azioni di comunicazione e informazione finalizzate a rendere visibile il sostegno dell'Unione europea, dello Stato membro e del Programma di riferimento. Tale evidenza deve essere chiara e visibile su tutti gli strumenti (editoriali, multimediali e digitali) utilizzati, su tutti i documenti e all'interno dei locali di svolgimento delle attività.

Ai sensi dell'articolo 7.5 dell'Avviso Pubblico, i progetti possono anche essere sostenuti da altri soggetti pubblici e privati, esterni al soggetto proponente, disponibili a collaborare attivamente per la realizzazione delle iniziative a solo titolo gratuito, per esempio tramite la fornitura di strumentazione, locali e/o servizi.

In caso di supporto da parte di eventuali Soggetti terzi, è possibile esporre eventuali loghi aggiuntivi solo ed esclusivamente se:

- Siano nettamente separati dal marchio del Programma Operativo e dal blocco istituzionale (che comprende i loghi del Comune di Cagliari, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea). Per esempio, nel caso di un'automobile, i loghi aggiuntivi dovrebbero essere posizionati su una fiancata diversa;
- Siano di dimensioni limitate e in nessun caso superiori al marchio del Programma Operativo, blocco istituzionale e logo del Soggetto Beneficiario, che devono essere prominenti;
- Tra il Beneficiario e il Soggetto sostenitore esista un accordo formale (per esempio un contratto) che specifichi la natura del supporto (servizi, attrezzature e/o beni forniti) e la modalità di erogazione, che deve necessariamente essere a titolo totalmente gratuito. La gratuità del supporto è essenziale per fugare ogni possibile dubbio relativo al doppio finanziamento del progetto

9. FATTURAZIONE E DOCUMENTI DI SPESA

9.1. Per quanto riguarda i documenti di spesa, per esempio le fatture, cosa si intende per l'obbligo di riportare il titolo del Progetto, codice identificativo, dicitura "POC METRO Cagliari 2014-2020, Operazione POC_CA_IV.3.1.1b", il codice unico di progetto CUP "G26D17000160006" e importo – totale o parziale – imputato al progetto finanziato? La parte di cofinanziamento va inclusa?

Se l'intero importo della fattura è relativo a spese inerenti le attività di progetto, allora questo va dichiarato per intero. Sarà poi cura dell'amministrazione comunale, in sede di liquidazione a rimborso delle spese sostenute, decurtare la quota di co-finanziamento a carico del Beneficiario nella misura stabilita in sede di stipula della convenzione (sempre minimo il 10%).

Qualora, invece, la fattura comprenda spese sostenute non solo per le attività di progetto, ma anche per altre attività ad esso estranee, si dovrà specificare l'importo esatto delle spese di progetto. In altre parole, si potrà rendicontare solo parte della fattura, dalla quale verrà, successivamente, decurtata anche la quota di co-finanziamento a carico del Beneficiario. Seguono due esempi pratici:

Esempio 1: il Beneficiario X sostiene delle spese di cancelleria, per materiali da utilizzare esclusivamente nello svolgimento delle attività di progetto. La fattura ammonta a € 10.000. La quota del cofinanziamento privato da parte del Beneficiario è pari al 10% del valore del progetto. In questo caso, l'importo ammesso a rendicontazione è l'importo totale della fattura, quindi € 10.000, in quanto la totalità delle spese si riferisce alle attività di progetto. Successivamente, in sede di liquidazione, il Comune liquiderà al beneficiario - dopo l'esito positivo dei controlli sull'ammissibilità della spesa e relativa documentazione, € 9.000, e cioè l'importo ammesso a rendicontazione decurtato della quota del co-finanziamento a carico del beneficiario (in questo caso 10%, quindi € 1.000)

Esempio 2: il Beneficiario Y sostiene delle spese di cancelleria inserite in un'unica fattura, per materiali da utilizzare sia nello svolgimento delle attività di progetto finanziato che per altre attività. La fattura ammonta a € 10.000, di cui € 5.000 per cancelleria da usare nel progetto e € 5.000 per altre attività. La quota del cofinanziamento privato da parte del Beneficiario è pari al 10% del valore del progetto. In questo caso risulterà ammissibile solo un importo parziale della fattura, relativo esclusivamente al progetto finanziato, quindi € 5.000. Successivamente, in sede di liquidazione, il Comune liquiderà al beneficiario - dopo l'esito positivo dei controlli sull'ammissibilità della spesa e relativa documentazione, € 4.500, e cioè l'importo ammesso a rendicontazione decurtato della quota del co-finanziamento a carico del beneficiario (in questo caso 10%, quindi € 500).

10. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

10.1. Le Linee Guida per la gestione e rendicontazione dei progetti ai paragrafi 3.3 e 3.2.2 sanciscono che il contributo verrà erogato in due erogazioni intermedie e una finale a saldo. Si chiede se si possa presentare una domanda di rimborso direttamente a saldo, senza dover necessariamente fare le due richieste intermedie.

Si, date le specifiche contingenze che si sono verificate nel corso dell'attuazione dei progetti, per agevolare il processo di rimborso delle spese sostenute dai beneficiari è possibile presentare un'unica domanda di rimborso a saldo o, altresì, presentare un numero di richieste intermedie inferiore a due, seguite da una richiesta di rimborso a saldo.

10.2. Le Linee Guida per la gestione e rendicontazione dei progetti al paragrafo 3.3 sanciscono che il contributo verrà erogato in due erogazioni intermedie e una finale a saldo, e prescrivono dei determinati limiti di spesa per poter presentare domanda di rimborso. Nella fattispecie, la prima erogazione intermedia può essere richiesta, a rimborso, a fronte di una spesa sostenuta compresa tra il 30% e il 70% del costo complessivo del progetto, mentre la seconda erogazione intermedia può essere richiesta a fronte di una spesa cumulativa sostenuta compresa tra il 71% e il 90% del costo complessivo del progetto. Si chiede se il raggiungimento delle percentuali minime sia tassativo, o se si possa presentare domanda di rimborso anche se non si riesce a raggiungere la percentuale minima di spesa collegata alle rendicontazioni intermedie o a saldo.

Si, date le specifiche contingenze che si sono verificate nel corso dell'attuazione dei progetti, per agevolare il processo di rimborso delle spese sostenute dai beneficiari l'Amministrazione Comunale è disponibile a valutare i casi specifici e ad accettare richieste di rimborso intermedio o a saldo che non raggiungano le percentuali di spesa minima richieste dalle Linee Guida al paragrafo 3.3.