m_lps.34.Registro Decreti.R.0000488.22-09-2021

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

DIREZIONE GENERALE DEL TERZO SETTORE E DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE DELLE IMPRESE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante "*Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*";
VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";*
VISTO il decreto-legge 16 maggio 2008, n. 85, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2008, n. 121, recante "*Disposizioni urgenti per l'adeguamento delle strutture di Governo in applicazione dell'articolo 1, commi 376 e 377, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244*";
VISTA la legge 13 novembre 2009, n. 172, recante "*Istituzione del Ministero della Salute e incremento del numero complessivo dei Sottosegretari di Stato*";
VISTO il D.P.R. 15 marzo 2017, n. 57 recante "*Regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali*";
VISTO il D.P.C.M. del 15 ottobre 2019 registrato alla Corte dei conti il 2 gennaio 2020 al n. 1, con il quale è stato conferito al dott. Alessandro Lombardi l'incarico di Direttore Generale della Direzione Generale del Terzo Settore e della responsabilità sociale delle imprese;
VISTA la legge 6 giugno 2016, n. 106, recante "*Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale*", ed in particolare l'articolo 9, comma 1, lettera c), recante il criterio di delega relativo al completamento della riforma strutturale dell'istituto della destinazione del cinque per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche in base alle scelte espresse dai contribuenti in favore degli enti di cui all'articolo 1 della legge medesima, alla razionalizzazione e revisione dei criteri di accreditamento dei soggetti beneficiari e dei requisiti per l'accesso al beneficio, nonché alla semplificazione e accelerazione delle procedure per il calcolo e l'erogazione dei contributi spettanti agli enti, nonché la successiva lettera d), recante il criterio di delega relativo all'introduzione di obblighi di pubblicità delle risorse destinate ai beneficiari di cui alla lettera c), individuando un sistema improntato alla massima trasparenza, con la previsione delle conseguenze sanzionatorie per il mancato rispetto dei predetti obblighi di pubblicità, fermo restando quanto previsto dall'articolo 4, comma 1, lettera g) della medesima legge;
VISTO il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 111, recante "*Disciplina dell'istituto del cinque per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche a norma dell'articolo 9, comma 1, lettere c) e d), della legge 6 giugno 2016, n. 106*";
VISTO il D.P.C.M. 23 luglio 2020, recante " *Disciplina delle modalità e dei termini per l'accesso al riparto del cinque per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche degli enti destinatari del contributo, nonché delle modalità e dei termini per la formazione, l'aggiornamento e la pubblicazione dell'elenco permanente degli enti iscritti e per la pubblicazione degli elenchi annuali degli enti ammessi*";
RICHIAMATO in particolare l'articolo 16, comma 1 del sopra citato D.P.C.M. 23 luglio 2020, il quale pone in

capo ai beneficiari del contributo del cinque per mille l'obbligo di redigere, entro un anno dalla ricezione delle somme, un apposito rendiconto, accompagnato da una relazione illustrativa, dal quale risulti, in modo chiaro, trasparente e dettagliato, la destinazione e l'utilizzo delle somme percepite, utilizzando il modulo disponibile sul sito istituzionale delle amministrazioni competenti;

RILEVATA pertanto la necessità di provvedere all'adozione della modulistica atta a consentire agli enti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) del D.P.C.M. 23 luglio 2020, nonché, nel periodo transitorio, agli enti di cui all'articolo 1, comma 2 del medesimo D.P.C.M., di adempiere agli obblighi di rendicontazione individuati dal già citato articolo 16 del D.P.C.M. 23 luglio 2020;

DECRETA

Articolo 1

(Modelli di rendiconto relativi all'utilizzo del contributo del cinque per mille)

1. Ai sensi dell'articolo 16, comma 1 del D.P.C.M. 23 luglio 2020, sono adottati il modello di rendiconto del contributo cinque per mille (Mod. A) ed il modello di rendiconto dell'accantonamento del contributo cinque per mille (Mod. B), unitamente alle relative linee guida per la loro compilazione nonché per la redazione della relazione illustrativa, contenuti nell'allegato n. 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto.

Articolo 2

(Ambito di applicazione)

1. Le disposizioni del presente decreto si applicano ai contributi del cinque per mille erogati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Articolo 3

(Pubblicazione ed entrata in vigore)

1. Il presente decreto sarà pubblicato nelle forme previste dall'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.lavoro.gov.it, nonché nella pagina dedicata alla "Rendicontazione del contributo cinque per mille" del medesimo sito, unitamente alla relativa modulistica.
2. Le disposizioni da esso recate si applicano a partire dal contributo del cinque per mille relativo all'anno finanziario 2020.

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro Lombardi

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale".

Firmato digitalmente da
LOMBARDI ALESSANDRO
C=IT
O=MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

ALLEGATO n. 1 AL D.D. n. 488 del 22/09/2021

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO DEL CINQUE PER MILLE DESTINATO AGLI ENTI DEL TERZO SETTORE

INDICE

1 QUADRO NORMATIVO 3

2 FINALITÀ DELLE LINEE GUIDA 4

3 AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE 5

4 REDAZIONE DEL RENDICONTO E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA 5

5 TRASMISSIONE DEL RENDICONTO E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA 5

6 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEL RENDICONTO E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA 6

7 PUBBLICAZIONE DEL RENDICONTO 6

8 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE: IL RENDICONTO E LA RELAZIONE ILLUSTRATIVA 7

8.1 Il rendiconto 7

8.2 La relazione illustrativa 8

9 INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULL'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE 8

9.1 Spese non ammissibili 9

10 MACROVOCI DEL MODELLO DI RENDICONTO: CLASSIFICAZIONE PER TIPOLOGIA DI SPESA 10

10.1 Risorse umane – Macrovoce 1 10

10.2 Spese di funzionamento – Macrovoce 2 10

10.3 Spese per acquisto di beni e servizi – Macrovoce 3 11

10.4 Spese per le attività di interesse generale dell'ente – Macrovoce 4 12

10.4.1 Acquisto di beni o servizi strumentali oggetto di donazione 12

10.4.2 Erogazioni a proprie articolazioni territoriali e a soggetti collegati o affiliati 12

10.4.3 Erogazioni a enti terzi 13

10.4.4 Erogazioni a persone fisiche 14

10.4.5 Altre spese per attività di interesse generale 14

10.5 Accantonamento – Macrovoce 5 14

11 CONTROLLI 15

12 SANZIONI 15

13 EFFICACIA 16

- Modello di rendiconto del contributo del cinque per mille (Mod. A)
- Modello di rendiconto dell'accantonamento del contributo del cinque per mille (Mod. B)

1 QUADRO NORMATIVO

L'istituto del cinque per mille dell'IRPEF è stato introdotto, in via sperimentale, dall'articolo 1, commi 337 e ss. della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria del 2006) come misura atta a fornire agli enti privati operanti nei settori sociale, sanitario e della ricerca scientifica un sostegno economico per lo svolgimento delle loro attività. Il suo successo ha portato a un rifinanziamento della misura con le successive leggi finanziarie fino alla sua stabilizzazione ad opera dell'articolo 1, comma 154 della legge dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità per il 2015).

Con il **D.P.C.M. 19 marzo 2008** è stato per la prima volta previsto l'obbligo a carico degli enti percettori del contributo del cinque per mille di redigere un rendiconto e una relazione illustrativa relativi all'utilizzo delle risorse ricevute e di trasmetterli all'Amministrazione competente. La disciplina di dettaglio dell'istituto ha trovato una organica sistemazione con il **D.P.C.M. 23 aprile 2010**, in parte modificato e integrato dal **D.P.C.M. 7 luglio 2016**, recante "Disposizioni in materia di trasparenza e di efficacia nell'utilizzazione della quota del cinque per mille, in attuazione all'articolo 1, comma 154, della legge 23 dicembre 2014, n. 190", che ha interessato il sistema di verifica e di pubblicità dell'utilizzo delle risorse erogate e l'uniformità del sistema di rendicontazione.

L'istituto del cinque per mille, espressione dei principi di sussidiarietà e di solidarietà, teso a valorizzare la partecipazione volontaria dei cittadini alla copertura dei costi necessari a sostenere l'espletamento delle attività di interesse generale, è stato coerentemente inserito nell'organico disegno riformatore contenuto nella **legge 6 giugno 2016, n. 106**, recante "Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale". In particolare, la citata legge – all'articolo 9, comma 1, lettere c) e d) – nel ricomprendere significativamente il tema all'interno delle misure agevolative e di sostegno economico in favore degli enti del Terzo settore, ha individuato, tra i vari principi e criteri direttivi, la razionalizzazione e revisione dei criteri di accreditamento dei soggetti beneficiari e dei requisiti per l'accesso al beneficio nonché la semplificazione e accelerazione delle procedure per il calcolo e l'erogazione dei contributi spettanti agli enti; l'introduzione, per i soggetti beneficiari, di obblighi di pubblicità delle risorse ad essi destinate, in un sistema improntato alla massima trasparenza e rafforzato dalla previsione di sanzioni in caso di inadempimento a detti obblighi.

Questa parte della legge delega ha trovato recepimento nel **decreto legislativo 3 luglio 2017**, **n. 111** il quale individua le finalità ed i soggetti destinatari delle scelte dei contribuenti; velocizza le procedure di erogazione delle risorse; prevede una serie di obblighi di trasparenza ed informazione, sia per i soggetti beneficiari che per l'amministrazione erogatrice. Il citato decreto legislativo contiene in tal modo le regole di portata generale dell'istituto del cinque per mille, lasciando ad un successivo D.P.C.M. – da adottarsi su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentite le Commissioni parlamentari competenti per materia e per i profili finanziari – l'individuazione della disciplina di dettaglio.

Con il **D.P.C.M. 23 luglio 2020** è stato completato il processo di normazione del cinque per mille: esso disciplina le modalità e i termini per l'accesso al riparto del beneficio, semplificando la procedura di accreditamento degli enti beneficiari e razionalizzando gli adempimenti a carico dei medesimi. Lo stesso provvedimento disciplina le modalità e i termini per la formazione, l'aggiornamento e la pubblicazione degli elenchi annuali e dell'elenco permanente, nonché le modalità di riparto del contributo e di rendicontazione delle somme erogate agli enti beneficiari.

Particolarmente significative sono le disposizioni recate dall'articolo 16 del DPCM in tema di obblighi di rendicontazione e di pubblicità in capo agli enti beneficiari del riparto del cinque per mille: esse contribuiscono all'attuazione di uno dei principi basilari della riforma, quello della trasparenza, finalizzato a rendere conoscibili in modo chiaro alla generalità dei consociati (che saranno in tal modo posti in condizione di operare una scelta maggiormente consapevole di sostenere o di non sostenere gli enti del Terzo settore) le informazioni più importanti attinenti all'impiego delle risorse finanziarie disponibili e al perseguimento dei relativi fini statutari. Come evidenziato nella sentenza della Corte Costituzionale n. 131/2020, gli ETS, nel disegno contenuto nel Codice del Terzo settore, costituiscono «un insieme limitato di soggetti giuridici dotati di caratteri specifici (art. 4), rivolti a «perseguire il bene comune» (art. 1), a svolgere «attività di interesse generale» (art. 5), senza perseguire finalità lucrative soggettive (art. 8), sottoposti a un sistema pubblicistico di registrazione (art. 11) e a rigorosi controlli (articoli da 90 a 97)». La peculiare posizione da essi rivestita all'interno dell'ordinamento giuridico, che li differenzia dalle altre espressioni organizzative del pluralismo sociale ed economico, giustifica la previsione di un regime giuridico di *favor*, commisurato alle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale perseguite, nonché alle attività di interesse generale svolte, a cui corrisponde l'imposizione di obblighi ed oneri volti ad assicurare che l'interesse generale perseguito dall'ETS, considerato meritevole di tutela, e, come tale, sostenuto dai pubblici poteri, sia effettivamente e correttamente realizzato. In tale ottica devono essere lette le disposizioni previste in tema di pubblicità e di rendicontazione del contributo del cinque mille.

Il citato articolo 16 soddisfa le esigenze di trasparenza attraverso la previsione, in capo ai soggetti beneficiari del cinque per mille, di un triplice ordine di obblighi, graduato in ragione delle dimensioni economiche del contributo:

1) un obbligo generale di redazione e conservazione di un apposito rendiconto e della relativa relazione illustrativa, dal quale risulti, in modo chiaro, trasparente e dettagliato, la destinazione e l'utilizzo delle somme percepite;
2) un obbligo specifico, per un delimitato bacino di enti beneficiari, di trasmissione del rendiconto e della relazione all'Amministrazione erogatrice;
3) un obbligo ulteriore di pubblicità del rendiconto e della relazione.

2 FINALITÀ DELLE LINEE GUIDA

Muovendo dalla previsione contenuta nell'articolo 16, comma 1 del D.P.C.M. 23 luglio 2020, secondo la quale l'obbligo rendicontativo è adempiuto dagli enti beneficiari mediante l'utilizzo della modulistica da rendersi disponibile sul sito istituzionale delle amministrazioni competenti, le presenti linee guida hanno lo scopo di agevolare i soggetti beneficiari nell'assolvimento del predetto obbligo, mediante l'indicazione delle modalità operative da seguire per una corretta redazione del rendiconto e della relazione illustrativa e la predisposizione dei relativi *format*. Esse hanno altresì lo scopo di assicurare un efficace svolgimento dei controlli amministrativo-contabili da parte dell'Amministrazione erogante. Da ultimo, attraverso la standardizzazione della modulistica, il presente atto intende garantire una più facile leggibilità, da parte della generalità dei cittadini, degli elementi contabili e informativi contenuti nel rendiconto e nella relazione illustrativa.

3 AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Sono tenuti al rispetto delle presenti linee guida i soggetti beneficiari del contributo del cinque per mille come individuati dall'**articolo 1, comma 1, lettera a) del D.P.C.M. 23 luglio 2020:** "*enti del Terzo settore iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'art. 46, comma 1, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, comprese le cooperative sociali ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società*".

In via transitoria – nelle more della piena operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore – i soggetti destinatari delle presenti linee guida continuano ad essere i soggetti individuati dall'**articolo 1, comma 2 del D.P.C.M.** in parola:

- Enti del volontariato e delle altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale, di cui all'art. 10 del D. Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460;
- Associazioni di promozione sociale, iscritte nei registri nazionale, regionali e delle Province autonome di Trento e Bolzano previsti dall'art. 7, della Legge 7 dicembre 2000, n. 383;
- Associazioni e Fondazioni riconosciute che operano nei settori di cui all'art. 10, comma 1, lettera a), del citato D. Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460, indicati nell'art. 2, comma 4 -novies, lettera a), del D.L. 25 marzo 2010, n. 40, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2010, n. 73.

Conseguenzialmente, le istruzioni contenute nel presente atto sono destinate agli enti che percepiscono il contributo del cinque per mille erogato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

4 REDAZIONE DEL RENDICONTO E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Tutti i soggetti beneficiari, indipendentemente dall'ammontare dell'importo percepito, hanno l'obbligo di redigere il rendiconto e la relativa relazione illustrativa entro 12 mesi dalla data di percezione del contributo (articolo 16, comma 1).

Parimenti, grava su tutti i soggetti beneficiari l'obbligo di conservare presso la propria sede il rendiconto e la relazione, unitamente ai giustificativi di spesa, per 10 anni decorrenti dalla data di redazione del rendiconto. Il predetto obbligo di conservazione si atteggia diversamente qualora l'organizzazione svolga le proprie attività al di fuori del territorio dello Stato italiano ed abbia sede anche in uno o più Paesi terzi: in tal caso, ove prescritto dalle disposizioni del Paese terzo, l'obbligo in parola si intenderà correttamente adempiuto attraverso la conservazione in originale dei documenti di spesa presso la sede dell'organizzazione presente nel Paese terzo. Resta fermo che gli originali dei giustificativi dovranno essere esibiti in caso di eventuale verifica amministrativo-contabile di cui al paragrafo 11.

5 TRASMISSIONE DEL RENDICONTO E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Solo i soggetti beneficiari di contributi pari o superiori a € 20.000,00 hanno altresì l'obbligo di trasmettere il rendiconto e la relazione illustrativa entro 30 giorni dalla data ultima prevista per la redazione.

Oggetto della trasmissione sono esclusivamente il rendiconto e la relazione illustrativa, con esclusione, pertanto, dei giustificativi di spesa, i quali non dovranno essere inviati, bensì conservati in originale in conformità a quanto previsto nel precedente paragrafo 4, ed esibiti qualora il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ne faccia richiesta.

6 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEL RENDICONTO E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Il rendiconto, datato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente, e la relazione illustrativa devono essere trasmessi – insieme a copia del documento di identità del legale rappresentante – all'indirizzo di posta elettronica certificata rendicontazione5xmille@pec.lavoro.gov.it indicando nell'oggetto il codice fiscale dell'ente, la denominazione, una dicitura indicativa del contenuto (es. "rendiconto", "integrazione al rendiconto", "accantonamento", ecc.) e l'anno finanziario di riferimento.

Non saranno accettati rendiconti con altre forme di redazione e trasmissione: pertanto, i rendiconti trasmessi a mezzo posta non verranno presi in considerazione.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario debba rendicontare due o più annualità finanziarie del contributo è tenuto a inviare le relative documentazioni con inoltri separati per ciascuna annualità.

7 PUBBLICAZIONE DEL RENDICONTO

Il D.P.C.M. del 23 luglio 2020 ha introdotto, all'articolo 16, comma 5, l'ulteriore obbligo per i beneficiari del contributo di pubblicare sul proprio sito web, entro 60 giorni dal termine ultimo previsto per la redazione del rendiconto, gli importi percepiti e il rendiconto con la relazione illustrativa, dandone comunicazione entro i successivi sette giorni all'Amministrazione erogatrice. Giova precisare che, sempre con riguardo al profilo oggettivo, l'obbligo di pubblicazione non si estende all'elenco dei giustificativi di spesa di cui al successivo paragrafo 8.1 - Parte 3.

Sotto il profilo soggettivo, tale obbligo di pubblicazione non riguarda la generalità degli enti beneficiari, ma soltanto gli enti che hanno percepito un contributo di importo pari o superiore a € 20.000,00. L'anzidetta delimitazione della platea dei soggetti tenuti ad adempiere all'obbligo di pubblicazione si fonda su un duplice ordine di ragioni. Da un punto di vista sistemico, essa risulta coerente con il principio direttivo di graduazione degli obblighi di rendicontazione e di trasparenza in ragione della dimensione economica dell'attività svolta espresso nell'articolo 4, comma 1, lettera g) della legge n. 106/2016, puntualmente richiamato nel criterio direttivo relativo agli obblighi di pubblicità delle risorse destinate agli enti beneficiari del cinque per mille (articolo 9, comma 1, lettera d) della legge n. 106/2016). Dal punto di vista letterale, soccorre il richiamo che il comma 5 dell'articolo 16 del D.P.C.M. fa al termine di trasmissione del rendiconto previsto al comma 2 del medesimo articolo (che riguarda appunto soglie dimensionali di contributo non inferiori a € 20.000,00).

Entro sette giorni successivi alla pubblicazione del rendiconto e della relazione illustrativa sul sito web, gli enti beneficiari devono trasmettere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali la comunicazione di avvenuta pubblicazione, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica certificata rendicontazione5xmille@pec.lavoro.gov.it indicando nell'oggetto il codice fiscale dell'ente, la denominazione, la dicitura indicativa del contenuto ("Pubblicazione rendiconto cinque per mille") e l'anno finanziario di riferimento. Nel testo della pec deve essere indicato il link della pagina web nel quale il rendiconto è stato pubblicato.

Si evidenzia la rilevanza di tale adempimento, che permette all'Amministrazione, a sua volta, di adempiere all'obbligo, previsto dall'articolo 15, comma 2 del D.P.C.M. 23 luglio 2020, di pubblicazione nell'apposita sezione del proprio sito istituzionale, del link al rendiconto pubblicato sul sito web dell'ente beneficiario.

Resta naturalmente in facoltà degli enti beneficiari del contributo di ammontare inferiore a € 20.000,00 pubblicare il rendiconto sul proprio sito web: si raccomanda tale scelta, in quanto essa contribuisce ad

accrescere il livello di trasparenza e di *accountability* del Terzo settore nei confronti della generalità dei consociati.

8 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE: IL RENDICONTO E LA RELAZIONE ILLUSTRATIVA

La rendicontazione prevede la compilazione del rendiconto e la redazione della relazione illustrativa secondo le modalità di seguito specificate. A tal fine devono essere utilizzati esclusivamente i modelli predisposti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali da compilare in modalità digitale. Tali modelli, riportati alla fine del presente atto, sono resi disponibili sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla "Rendicontazione del contributo".

8.1 Il rendiconto

Il modello di rendiconto è così articolato:

- *Parte 1: Scheda anagrafica e informazioni generali*

Deve contenere la denominazione sociale e il codice fiscale del soggetto beneficiario, la sua sede legale e operativa, i suoi recapiti telefonici, gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata, il nominativo ed il codice fiscale del legale rappresentante, l'anno finanziario cui si riferisce l'erogazione, l'importo percepito e la relativa data di percezione.

- *Parte 2: Rendiconto spese sostenute*

Deve essere indicato l'importo totale delle spese sostenute riconducibile alle seguenti **macrovoci**:

1) Risorse umane
2) Spese di funzionamento
3) Spese per acquisto di beni e servizi
4) Spese per le attività di interesse generale dell'ente
5) Accantonamento per la realizzazione di progetti pluriennali (durata massima 3 anni)

- *Parte 3: Elenco giustificativi di spesa (da allegare)*

Successivamente alla compilazione della *Parte 1* e della *Parte 2,* deve essere allegato, come parte integrante al modello di rendiconto, un elenco (anche in forma tabellare) relativo ai giustificativi di spesa a supporto degli importi inseriti in ciascuna macrovoce del modello. In particolar modo sono da indicare per ogni giustificativo: il numero identificativo del documento giustificativo, la data di emissione (ove presente), la tipologia, l'importo imputato al cinque per mille, nonché la data del pagamento. Si sottolinea ancora una volta che i giustificativi di spesa non dovranno essere inviati (neanche in copia), bensì, come già evidenziato nei precedenti paragrafi 4 e 5, conservati in originale presso la sede dell'organizzazione ed esibiti qualora il Ministero ne faccia richiesta.

Si evidenzia altresì che i soggetti beneficiari del contributo **non sono obbligati** alla pubblicazione dell'elenco dei giustificativi di cui alla presente sezione.

8.2 La relazione illustrativa

La relazione illustrativa deve essere redatta in forma discorsiva e deve contenere:

Una prima parte (massimo una pagina), atta a fornire una breve presentazione dell'ente, con l'indicazione delle attività di interesse generale che esso svolge.

Una seconda parte, con la funzione di rappresentare in maniera sintetica, chiara e trasparente – a supporto degli importi esposti nel modello di rendiconto e dell'elenco dei giustificativi di spesa – le informazioni necessarie a dar conto delle attività concretamente svolte con le somme ricevute a titolo di cinque per mille.

Nella stesura della relazione, in ragione dell'obbligo di pubblicazione[1] del link al rendiconto pubblicato sul sito web del beneficiario gravante sull'Amministrazione ai sensi dell'art. 15, comma 2 del D.P.C.M. 23 luglio 2020, si richiama l'attenzione al rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) al fine di salvaguardare la riservatezza dei soggetti terzi (persone fisiche) eventualmente menzionati.

9 INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULL'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

In generale, ogni spesa riportata nel rendiconto, per essere ammissibile, deve essere pertinente alle attività statutarie di interesse generale svolte dall'ente e coerente con le finalità statutarie dal medesimo perseguite. Deve essere inoltre:

Effettiva: tutte le spese devono essere realmente pagate (con l'eccezione degli eventuali importi inseriti nella macrovoce "accantonamento"), sicché il rendiconto va redatto secondo il criterio di cassa.

Comprovabile: la documentazione relativa ad ogni singola spesa inserita nel rendiconto deve essere conservata in originale. La spesa deve essere giustificata da apposita documentazione: da appositi documenti fiscali (es. fatture, buste paga, ricevute, ecc.), o da documenti contabili di valore probatorio equivalente inerenti alla specifica natura della spesa (es. copia dei bonifici).

Tracciabile: l'avvenuto pagamento di ciascuna spesa deve essere comprovato da documentazione idonea a garantirne la tracciabilità, pertanto i pagamenti effettuati attraverso bonifico, carta di debito/credito o assegno, dovranno essere accompagnati da contabili bancarie riconducibili all'ente e alla spesa sostenuta e, ove necessario, anche da copia dell'estratto conto cartaceo o elettronico. In caso di pagamenti con assegno deve necessariamente esserne conservata una copia. L'uso del contante è ammesso nei limiti previsti della normativa vigente (vedi anche paragrafo 9.1).

Contabilizzata: la spesa, per essere ammissibile, deve aver dato luogo a adeguate registrazioni nella contabilità del soggetto beneficiario;

Legittima: la spesa deve essere conforme alla normativa in materia di cinque per mille (D. Lgs. n. 111/2017, D.P.C.M. 23 luglio 2020).

[1] Pubblicazione obbligatoria solo per gli enti che hanno ricevuto una somma pari o superiore a € 20.000,00.

Tutte le spese effettivamente sostenute devono ricadere entro i 12 mesi successivi alla data di percezione del contributo (fanno eccezione gli eventuali importi inseriti nella macrovoce "accantonamento" per i quali si rinvia al paragrafo 10.5), con la facoltà di poter rendicontare anche le spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione – da parte dell'Agenzia delle entrate – dell'elenco definitivo dei soggetti ammessi ed esclusi recante gli importi spettanti per ciascun beneficiario**.** Ove, successivamente alla pubblicazione dell'elenco, si verifichino o siano accertate situazioni ostative all'erogazione del contributo, dette spese resteranno a carico dell'ente.

I documenti giustificativi devono essere annullati[2] con dicitura attestante che la spesa è stata sostenuta con la quota del "contributo cinque per mille" e l'anno finanziario di riferimento.

Nel rendiconto possono essere inserite solo spese non già imputate ad altri contributi privati o pubblici (regionali, nazionali, comunitari, ecc.) se non per la parte residua (**c.d. divieto di doppio finanziamento a valere sulla stessa spesa**).

9.1 Spese non ammissibili

Le disposizioni vigenti (vedi art. 16, co. 4 del dpcm 23 luglio 2020) non consentono di utilizzare il contributo derivante dal cinque per mille per coprire, in tutto o in parte, le spese di pubblicità sostenute per realizzare campagne e attività di sensibilizzazione sulla destinazione della quota del cinque per mille.

Non potranno inoltre essere esposte nel rendiconto ed essere quindi riconosciute:

- le uscite effettuate a titolo di investimenti finanziari;
- le somme in pagamento di multe e sanzioni, tanto civili quanto amministrative;
- le spese non costituenti esborso finanziario in quanto sostenute tramite compensazione di crediti;
- le spese sostenute dopo la cessazione dell'attività istituzionale dell'ente (es. dopo la delibera di messa in liquidazione dell'ente stesso).

Inoltre:

- l'IVA è riconoscibile come spesa solo quando e nella misura in cui la stessa non è recuperabile (ai sensi del D.P.R. 633 del 26/10/72);
- sono ammissibili i pagamenti in contanti nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, ad eccezione degli importi esposti nelle sotto voci relative alle erogazioni di cui ai paragrafi 10.4.2 e 10.4.3, i quali dovranno essere effettuati esclusivamente tramite strumenti di pagamento tracciabili (es: bonifico bancario/postale, assegno).

[2]Nel caso di titoli di spesa nativamente digitali (ad es: buste paga e fatture elettroniche), ai fini dell'annullamento farà fede l'elenco dei giustificativi di cui al paragrafo 8.1 – Parte 3 delle presenti linee guida.

10 MACROVOCI DEL MODELLO DI RENDICONTO: CLASSIFICAZIONE PER TIPOLOGIA DI SPESA

Per ciascuna macrovoce si indicano le tipologie di spese ammissibili e le relative modalità di rendicontazione.

10.1 Risorse umane – Macrovoce 1

A titolo esemplificativo, possono essere inserite le seguenti spese:

- personale – comprende la spesa sostenuta sia per il personale in organico a tempo indeterminato e/o determinato sia per eventuali soggetti con i quali siano instaurate altre tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente (es: soggetti con forme di lavoro parasubordinato);
- rimborsi spesa e spese di assicurazione per il personale volontario (ai sensi, rispettivamente, degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117);
- compensi/indennità ai titolari di cariche sociali se non vietati dalla legge, dall'atto costitutivo e/o dallo statuto dell'ente;
- spese per viaggi effettuati per le finalità istituzionali (vitto, alloggio, trasporti, ecc.)

Contenuto della relazione	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella macrovoce 1 del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, laddove vengano imputate spese per il personale dipendente, devono essere indicati il numero delle unità di personale, il tipo di attività lavorativa svolta (es: amministrativa, assistenza sociale, sanitaria, ecc.) ed il tipo di contratto applicato.
Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa, nonché documentazione comprovante l'avvenuto pagamento. (es: buste paga/cedolini, documentazione di avvenuto pagamento delle retribuzioni, modelli F24 per il versamento delle ritenute fiscali e contributi sociali e relativa documentazione di pagamento, ecc.)

10.2 Spese di funzionamento – Macrovoce 2

Sono riconducibili a questa macrovoce le spese ricorrenti ricollegabili alla funzionalità della struttura. A titolo esemplificativo, possono essere inserite le seguenti spese: spese di pulizia locali, canoni di locazione, manutenzione attrezzature, spese condominiali, cancelleria, elettricità, telefonia, assicurazione veicoli, ecc.

Contenuto della relazione	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella macrovoce 2 del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, in caso di locazione, si indicherà la struttura per la quale sono stati sostenuti i relativi canoni; in caso di assicurazione di autoveicoli il numero, la targa, il tipo di veicoli e il relativo utilizzo, ecc.

Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa (bollette, fatture, contratti, etc.), nonché documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

10.3 Spese per acquisto di beni e servizi – Macrovoce 3

Sono riconducibili a questa macrovoce le spese, normalmente non ricorrenti, necessarie per lo svolgimento delle attività istituzionali. A titolo esemplificativo, possono essere inserite le seguenti spese: spese per servizi e per prestazioni di lavoro autonomo professionale o anche occasionale; spese per affitti occasionali di locali per eventi; spese per noleggi o leasing per attrezzature; spese per acquisto beni immobili; spese per acquisto autoambulanze e veicoli dedicati.

I beni ed i servizi acquistati dall'ente ed oggetto di successiva donazione non dovranno essere rendicontati in questa macrovoce, ma alla successiva macrovoce 4 - sottovoce 4.1 (Acquisto di beni o servizi strumentali oggetto di donazione).

Contenuto della relazione	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella macrovoce 3 del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, in caso di prestazioni professionali, la natura delle prestazioni e i relativi importi. In caso di acquisto di bene immobile dovrà essere indicata la destinazione d'uso e chiarita, in forma esaustiva, la sua diretta riconducibilità alle finalità istituzionali, la sua ubicazione, il costo totale, le modalità di pagamento; deve essere inoltre indicato, qualora si tratti di edifico in fase di realizzazione, lo stato di avanzamento dei lavori. In caso di acquisto di autoambulanze/veicoli, dovrà essere indicata la destinazione d'uso del bene e dovranno essere specificati la targa ed il modello.
Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa (fatture, parcelle, contratti, ecc.), nonché documentazione comprovante l'avvenuto pagamento. Nel caso di acquisto di bene immobile già in essere: documentazione che accerti la regolarità dell'acquisto ai sensi della normativa vigente (es. contratto di compravendita). Nel caso di edificazione di nuovi fabbricati: la documentazione amministrativa necessaria per l'edificazione ai sensi della normativa vigente (es. permesso di costruire), il preventivo dei lavori e lo stato di avanzamento degli stessi. In caso di acquisto di veicoli: deve essere esibita apposita documentazione probatoria che dimostri l'acquisto del bene e la proprietà dello stesso in capo al soggetto beneficiario (es. libretto di circolazione).

10.4 Spese per le attività di interesse generale dell'ente – Macrovoce 4

In questa macrovoce rientrano esclusivamente le spese direttamente riferibili all'esercizio delle attività di interesse generale del soggetto beneficiario così come risultanti dallo statuto.

Sono ammesse le seguenti spese:

- Acquisto di beni o servizi strumentali oggetto di donazione
- Erogazioni a proprie articolazioni territoriali e a soggetti collegati o affiliati
- Erogazioni a enti terzi
- Erogazioni a persone fisiche
- Altre spese per attività di interesse generale

Ai fini del riconoscimento delle spese, il soggetto beneficiario deve attenersi alle indicazioni di seguito riportate per ciascuna tipologia.

10.4.1 Acquisto di beni o servizi strumentali oggetto di donazione

L'acquisto di beni o servizi oggetto di donazione ad altri soggetti è ammissibile solo se il bene/servizio è strumentale rispetto alle attività di interesse generale del soggetto beneficiario del contributo, così come risultanti dallo statuto.

In caso di acquisto di beni non strumentali (c.d. beni merce) oggetto di donazione, le relative spese dovranno essere inserite nella sottovoce *"Altre spese per attività di interesse generale"* di cui al paragrafo 10.4.5.

Contenuto della relazione	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella sottovoce 4.1 del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, deve essere indicato il numero dei soggetti riceventi, la destinazione d'uso dei beni/servizi oggetto di donazione e chiarita, in forma esaustiva, la loro diretta riconducibilità alle attività di interesse generale del soggetto beneficiario del contributo.
Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria che dimostri l'acquisto del bene/servizio, la donazione da parte del soggetto donante e l'accettazione da parte di quello ricevente. In caso di donazioni aventi ad oggetto beni di modico valore (art. 783 cc) sarà sufficiente l'esibizione della documentazione probatoria attestante l'acquisto e la dichiarazione del donatore recante la descrizione dei beni donati.

10.4.2 Erogazioni a proprie articolazioni territoriali e a soggetti collegati o affiliati

Il soggetto beneficiario, la cui struttura istituzionale prevede, per statuto, più articolazioni territoriali, può trasferire tutto o parte del contributo percepito ad una o più articolazioni. La medesima facoltà è ammessa verso soggetti collegati o affiliati stabilmente.

Il soggetto beneficiario rimane responsabile dell'effettivo impiego del contributo e della relativa rendicontazione. Le somme erogate devono essere interamente tracciabili attraverso strumenti bancari o postali (es. bonifici o assegni).

Contenuto della relazione	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella sottovoce 4.2 del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, devono essere indicati i soggetti destinatari dell'erogazione con il relativo importo, motivando le ragioni che hanno portato il soggetto beneficiario del contributo ad erogare in tutto o in parte le somme percepite.
Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria che dimostri il trasferimento delle somme tra l'ente titolare del contributo cinque per mille ed il soggetto destinatario dell'erogazione. (es. bonifico bancario/postale o assegno).

10.4.3 Erogazioni a enti terzi

Il soggetto beneficiario può trasferire tutto o parte del contributo percepito ad altri enti non lucrativi esclusivamente per la realizzazione di progetti, iniziative, eventi o programmi riferibili all'esercizio delle sue attività di interesse generale così come risultanti dallo statuto. Tenuto alla rendicontazione dell'intero contributo è l'ente beneficiario del cinque per mille. Le somme devono essere interamente tracciabili attraverso strumenti bancari o postali (es. bonifici o assegni).

Si richiama l'attenzione degli enti sul seguente punto:

- le eventuali erogazioni devono essere eseguite da parte del soggetto beneficiario del contributo nell'arco di vita in cui lo stesso svolge le attività di interesse generale che danno diritto al beneficio del cinque per mille: ad es. un ente del Terzo settore che ha cessato la propria attività ed è in fase di scioglimento non potrà erogare ad un altro soggetto i fondi provenienti dal cinque per mille ai sensi di questa macrovoce di spesa.

Contenuto della relazione	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella sottovoce 4.3 del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, gli interventi/progetti individuati dall'ente beneficiario come meritevoli di finanziamento dovranno essere descritti motivando la coerenza con le proprie attività di interesse generale, indicando l'ente destinatario dell'erogazione, l'importo trasferito e descrivendo il settore di intervento, gli obiettivi e i tempi di realizzazione.
Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria che dimostri il trasferimento delle somme tra l'ente titolare del contributo cinque per mille ed il soggetto destinatario dell'erogazione. (es. bonifico bancario/postale o assegno).

10.4.4 Erogazioni a persone fisiche

Il soggetto beneficiario può erogare tutto o parte del contributo percepito a persone fisiche, qualora ciò sia direttamente riferibile all'esercizio delle sue attività di interesse generale così come risultanti dallo statuto (es. erogazione diretta di borse di studio/assegni di ricerca, erogazione di sussidi economici, ecc.). A differenza delle precedenti due sottovoci, in questo caso oltre ai pagamenti effettuati con bonifico o assegno, sono ammessi anche i pagamenti in contanti (nei limiti stabiliti dalla normativa vigente).

Contenuto della relazione	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella sottovoce 4.4 del modello di rendiconto. A titolo esemplificativo, deve essere indicato il numero delle persone fisiche destinatarie delle erogazioni, nonché chiarita, in forma esaustiva, la riconducibilità dell'erogazione con le attività di interesse generale dell'ente.
Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria che dimostri il trasferimento delle somme tra l'ente beneficiario del contributo cinque per mille e la persona fisica destinataria dell'erogazione.

10.4.5 Altre spese per attività di interesse generale

In questa sottovoce possono essere inserite tutte quelle spese per attività di interesse generale che non possono essere ricomprese nelle sottovoci precedenti.

Contenuto della relazione	Devono essere inserite le informazioni riferite all'importo esposto nella sottovoce 4.5 del rendiconto, nonché chiarita, in forma esaustiva, la riconducibilità della spesa con le attività di interesse generale dell'ente.
Documentazione di spesa (da conservare presso la sede dell'Ente)	In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa esposta in questa sottovoce, nonché la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

10.5 Accantonamento – Macrovoce 5

La macrovoce 5 del modello di rendiconto prevede la possibilità, in presenza di progetti pluriennali, di durata massima triennale – e a fronte di una preventiva ed apposita deliberazione dell'organo statutariamente competente – di "accantonare" temporaneamente l'intero contributo ricevuto o una parte di esso, rinviandone l'utilizzo fino a massimo 36 mesi dalla data di accredito dello stesso.

Nel **modello di rendiconto (Mod. A)** – da redigere entro 12 mesi dalla data di percezione - dovrà essere inserito nella macrovoce 5 l'importo accantonato, mentre tutti gli elementi esplicativi saranno rappresentati nella relazione illustrativa.

Una volta impiegate (entro 36 mesi dalla data di percezione), le somme accantonate, gli enti, a completamento del rendiconto principale, dovranno redigere e trasmettere (sempre entro i predetti 36 mesi dalla data di percezione) il **modello di rendiconto dell'accantonamento (Mod. B)**, allegando allo

stesso una relazione descrittiva che illustri le spese sostenute (ed un elenco dei giustificativi, vedere paragrafo 8.1 – Parte 3).

Contenuto della relazione e documentazione (quest'ultima da conservare presso la sede dell'Ente)	Devono essere indicate nella **relazione illustrativa relativa al primo rendiconto** (da redigere entro 12 mesi dalla data di percezione) le finalità dell'accantonamento effettuato. In sede di verifica amministrativo-contabile deve essere esibito il verbale dell'organo competente previsto dallo Statuto in cui viene deliberato l'accantonamento e specificata la futura destinazione delle somme. Devono essere indicate nella **relazione illustrativa relativa al secondo rendiconto** (modello di rendiconto dell'accantonamento – da redigere entro 36 mesi dalla data di percezione) le informazioni riferite a ciascuna tipologia di spesa sostenuta, relativamente alle somme precedentemente accantonate. In sede di verifica amministrativo-contabile, deve essere esibita apposita documentazione probatoria per ciascuna spesa sostenuta come descritto nelle precedenti sezioni denominate "*Documentazione di spesa*".

11 CONTROLLI

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in qualità di Amministrazione competente e titolare dei controlli sul corretto impiego delle risorse dal medesimo erogate a titolo di cinque per mille, ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.C.M. 23 luglio 2020 può:

- richiedere agli enti che hanno trasmesso il rendiconto e la relazione illustrativa eventuale documentazione o informazioni aggiuntive;
- effettuare verifiche amministrativo-contabili anche presso le sedi degli enti beneficiari sulla base del rendiconto e relazione illustrativa trasmessa.

Nel caso in cui le risultanze dei controlli evidenzino la non ammissibilità di spese inserite nel rendiconto, l'amministrazione si riserva di consentire all'ente di integrare il rendiconto documentando eventuali ulteriori spese sostenute nel periodo di ammissibilità e opportunamente giustificate fino a concorrenza dell'importo non riconosciuto e comunque entro i limiti del contributo concesso.

12 SANZIONI

Ai sensi dell'**articolo 16, comma 6** del D.P.C.M. 23 luglio 2020, in caso di **violazione degli obblighi di pubblicazione**[3] di cui al **comma 5**, il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali diffida il beneficiario ad effettuare la citata pubblicazione assegnando un termine di trenta giorni; in caso di inerzia provvede

[3] Si ricorda che l'obbligo di pubblicazione sul proprio sito web degli importi percepiti, del rendiconto e della relazione illustrativa riguarda solamente gli enti che hanno ricevuto una somma pari o superiore a € 20.000,00.

all'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria pari al 25% del contributo percepito, secondo la disciplina recata dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, in quanto compatibile.

Inoltre, in base alle disposizioni contenute nell'**articolo 17** del citato decreto, **i contributi erogati sono soggetti a recupero nei seguenti casi:**

- **a)** qualora l'erogazione delle somme sia stata determinata sulla base di dichiarazioni mendaci o basate su false attestazioni anche documentali;
- **b)** qualora venga accertato che il contributo erogato sia stato impiegato per finalità diverse da quelle perseguite istituzionalmente dal soggetto beneficiario ovvero per spese di pubblicità per campagne di sensibilizzazione in violazione del divieto di cui all'art. 16, comma 4;
- **c)** qualora le somme erogate non siano state oggetto di rendicontazione;
- **d)** qualora gli enti che hanno percepito contributi non inviino il rendiconto e la relazione;
- **e)** qualora, a seguito di controlli, l'ente beneficiario sia risultato non in possesso dei requisiti che danno titolo all'ammissione al beneficio;
- **f)** qualora l'ente, dopo l'erogazione delle somme allo stesso destinate, risulti, invece, aver cessato l'attività o non svolgere più l'attività che dà diritto al beneficio, prima dell'erogazione delle somme medesime.

Nelle ipotesi precedentemente elencate, il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, previa contestazione, in esito a un procedimento in contraddittorio, provvede al recupero del contributo e, nell'ipotesi di cui alla lettera a), trasmette gli atti all'Autorità giudiziaria.

Il recupero del contributo comporta l'obbligo a carico del beneficiario di riversare all'erario, entro il termine di sessanta giorni dalla notifica del provvedimento contestativo, l'ammontare percepito, in tutto o in parte, rivalutato secondo gli indici ufficiali Istat di inflazione in rapporto ai «prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati» e maggiorato degli interessi corrispettivi al tasso legale, con decorrenza dalla data di erogazione del contributo. Ove l'obbligato non ottemperi al versamento entro il termine fissato, il recupero coattivo dei contributi e degli accessori al contributo stesso, rivalutazione ed interessi, viene disposto secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Resta salva l'applicazione delle sanzioni penali ed amministrative.

13 EFFICACIA

Le disposizioni contenute nelle presenti linee guida si applicano a partire dal contributo del cinque per mille relativo all'anno finanziario 2020.

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

MODELLO DI RENDICONTO RELATIVO AL CONTRIBUTO 5 PER MILLE DESTINATO AGLI ENTI DEL TERZO SETTORE (Mod. A)

Anagrafica

Denominazione sociale FONDAZIONE SOLO PER TE
(eventuale acronimo e nome esteso)

C.F. dell'Ente 93052470270
con sede nel Comune di JESOLO prov VE
CAP 30016 via PIAZZA F. DE ANDRÈ 1
telefono +39 333 4874407 email info@fondazionesoloperte.it
PEC
Rappresentante legale DRASCEK DAVIDE C.F. DRSDVD81D23F356Q

Rendiconto anno finanziario 2023

Data di percezione del contributo 27/12/2024

IMPORTO PERCEPITO 34.327,75 EUR

1. **Risorse umane** EUR
(rappresentare le spese nella relazione illustrativa a seconda della causale, per esempio: compensi per personale; rimborsi spesa a favore di volontari e/o del personale).

2. **Spese di funzionamento** EUR
(rappresentare le spese nella relazione illustrativa a seconda della causale, per esempio: spese di acqua, gas, elettricità, pulizia; materiale di cancelleria; spese per affitto delle sedi; ecc.)

3. **Spese per acquisto beni e servizi** 34.327,75 EUR
(rappresentare le spese nella relazione illustrativa a seconda della causale, per esempio: acquisto e/o noleggio apparecchiature informatiche; acquisto beni immobili; prestazioni eseguite da soggetti esterni all'ente; affitto locali per eventi; ecc.)

4. **Spese per attività di interesse generale dell'ente**
(rappresentare le spese nella relazione illustrativa a seconda della causale)

4.1 Acquisto di beni o servizi strumentali oggetto di donazione	EUR
4.2 Erogazioni a proprie articolazioni territoriali e a soggetti collegati o affiliati	EUR
4.3 Erogazioni ad enti terzi	EUR
4.4 Erogazioni a persone fisiche	EUR
4.5 Altre spese per attività di interesse generale	EUR

5. **Accantonamento** EUR
(è possibile accantonare in tutto o in parte l'importo percepito, fermo restando per il soggetto beneficiario l'obbligo di specificare nella relazione allegata al presente documento le finalità dell'accantonamento. Il soggetto beneficiario è tenuto ad utilizzare le somme accantonate e ad inviare il modello relativo all'accantonamento entro 36 mesi dalla percezione del contributo)

TOTALE 34.327,75 EUR

I soggetti beneficiari sono tenuti a redigere, oltre al presente modello di rendiconto, una relazione che illustri in maniera esaustiva l'utilizzo del contributo percepito e un elenco dei giustificativi di spesa. Si rammenta che i giustificativi di spesa non dovranno essere trasmessi, bensì conservati presso la sede dell'ente ed esibiti qualora il Ministero ne faccia richiesta.

JESOLO, Li 26/12/2025

Firma del rappresentante legale (per esteso e leggibile)

Note: Il rendiconto deve essere compilato in modalità digitale cliccando sugli appositi spazi e successivamente stampato, firmato - dal legale rappresentante - e inviato all'indirizzo PEC rendicontazione5xmille@pec.lavoro.gov.it - completo della relazione illustrativa, della copia del documento di identità del legale rappresentante e dell'elenco dei giustificativi di spesa.

Il rappresentante legale, con la sottoscrizione del presente rendiconto:

- Dichiara che le spese inserite non siano già state imputate ad altri contributi pubblici o privati (c.d. divieto di doppio finanziamento a valere sulla stessa spesa), se non per la parte residua;
- Attesta l'autenticità delle informazioni contenute nel presente documento e la loro integrale rispondenza con quanto riportato nelle scritture contabili dell'organizzazione, consapevole che, ai sensi degli articoli 47 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi ovvero ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Il presente rendiconto, inoltre, ai sensi dell'articolo 46 del citato d.P.R. n. 445/2000, deve essere corredato da copia semplice di un documento di identità in corso di validità del soggetto che lo abbia sottoscritto.

Firma del rappresentante legale (per esteso e leggibile)

Note: Il rendiconto deve essere compilato in modalità digitale cliccando sugli appositi spazi e successivamente stampato, firmato - dal legale rappresentante - e inviato all'indirizzo PEC rendicontazione5xmille@pec.lavoro.gov.it - completo della relazione illustrativa, della copia del documento di identità del legale rappresentante e dell'elenco dei giustificativi di spesa.

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

MODELLO DI RENDICONTO DELL'ACCANTONAMENTO RELATIVO AL CONTRIBUTO 5 PER MILLE DESTINATO AGLI ENTI DEL TERZO SETTORE (Mod. B)

Anagrafica

Denominazione sociale _____
(eventuale acronimo e nome esteso)
C.F. dell'Ente _____
con sede nel Comune di _____ prov _____
CAP _____ via _____
telefono _____ email _____
_____ PEC _____
Rappresentante legale _____ C.F. _____

Rendiconto dell'accantonamento anno finanziario 2023

IMPORTO ACCANTONATO	34.327,75	EUR
1. **Risorse umane** (rappresentare le spese nella relazione illustrativa a seconda della causale, per esempio: compensi per personale; rimborsi spesa a favore di volontari e/o del personale).		EUR
2. **Spese di funzionamento** (rappresentare le spese nella relazione illustrativa a seconda della causale, per esempio: spese di acqua, gas, elettricità, pulizia; materiale di cancelleria; spese per affitto delle sedi; ecc.)		EUR
3. **Spese per acquisto beni e servizi** (rappresentare le spese nella relazione illustrativa a seconda della causale, per esempio: acquisto e/o noleggio apparecchiature informatiche; acquisto beni immobili; prestazioni eseguite da soggetti esterni all'ente; affitto locali per eventi; ecc.)	34.327,75	EUR
4. **Spese per attività di interesse generale dell'ente** (rappresentare le spese nella relazione illustrativa a seconda della causale)		
4.1 Acquisto di beni o servizi strumentali oggetto di donazione		EUR
4.2 Erogazioni a proprie articolazioni territoriali e a soggetti collegati o affiliati		EUR
4.3 Erogazioni ad enti terzi		EUR
4.4 Erogazioni a persone fisiche		EUR
4.5 Altre spese per attività di interesse generale		EUR
TOTALE		EUR

I soggetti beneficiari sono tenuti a redigere, oltre al presente modello di rendiconto, una relazione che illustri in maniera esaustiva l'utilizzo del contributo percepito e un elenco dei giustificativi di spesa. Si rammenta che i giustificativi di spesa non dovranno essere trasmessi, bensì conservati presso la sede dell'ente ed esibiti qualora il Ministero ne faccia richiesta.

JESOLO, Li 26/12/2025

Firma del rappresentante legale (per esteso e leggibile)

Note: Il rendiconto deve essere compilato in modalità digitale cliccando sugli appositi spazi e successivamente stampato, firmato - dal legale rappresentante - e inviato all'indirizzo PEC rendicontazione5xmille@pec.lavoro.gov.it - completo della relazione illustrativa, della copia del documento di identità del legale rappresentante e dell'elenco dei giustificativi di spesa.

Il rappresentante legale, con la sottoscrizione del presente rendiconto:

- Dichiara che le spese inserite non siano già state imputate ad altri contributi pubblici o privati (c.d. divieto di doppio finanziamento a valere sulla stessa spesa), se non per la parte residua;
- Attesta l'autenticità delle informazioni contenute nel presente documento e la loro integrale rispondenza con quanto riportato nelle scritture contabili dell'organizzazione, consapevole che, ai sensi degli articoli 47 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi ovvero ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Il presente rendiconto, inoltre, ai sensi dell'articolo 46 del citato d.P.R. n. 445/2000, deve essere corredato da copia semplice di un documento di identità in corso di validità del soggetto che lo abbia sottoscritto.

Firma del rappresentante legale (per esteso e leggibile)

Note: Il rendiconto deve essere compilato in modalità digitale cliccando sugli appositi spazi e successivamente stampato, firmato - dal legale rappresentante - e inviato all'indirizzo PEC rendicontazione5xmille@pec.lavoro.gov.it - completo della relazione illustrativa, della copia del documento di identità del legale rappresentante e dell'elenco dei giustificativi di spesa.