



SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE



MINISTERO
DELL'INTERNO



Servizio Centrale
del SISTEMA di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE



MINISTERO
DELL'INTERNO

2° Sessione formativa
Manuale di rendicontazione SAI
2024

Principi e modalità di rendicontazione dei costi del personale e dei costi indiretti del PFP SAI

23 Gennaio 2025

Manuale di rendicontazione SAI 2024 1.0

Il Manuale SAI 2024, applicabile dal 1/1/2025 alla rendicontazione 2025, è disponibile on line
<https://www.retesai.it/manuale-unico-di-rendicontazione-2024/>

INDICE MANUALE: «**LINK**» alle singole fattispecie dei costi

PARAGRAFO: rimando «**LINK**» al paragrafo di riferimento per argomento

IMPOSTAZIONE MICROVOCI DI SPESA:

Descrizione della natura del costo

Riferimento agli allegati al manuale

Documentazione da presentare in sede di rendicontazione

ALLEGATI: format editabili

APPENDICE NORMATIVA: «**LINK**» con rimando diretto alla normativa di riferimento



Macrovoce A: Equipe multidisciplinare e consulenze

Ae-Equipe multidisciplinare

Tipologia rapporto contrattuale: personale assunto con contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o equiparabile al lavoro subordinato (distacco, contratto interinale).

Limite obbligatorio di previsione nella predisposizione del budget:

- 46% del costo complessivo di progetto assegnato per la categoria ordinari;
- 58% del costo complessivo di progetto assegnato per la categoria DM/DS;
- nessun limite per la categoria MSNA.

**Solo equipe
multidisciplinare**

Ac-Consulenze

Tipologia rapporto contrattuale: personale esterno impiegato attraverso rapporti di consulenza Massimali della Circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro

Ae-Equipe multidisciplinare

Imputazione del personale al progetto

A) Interamente

1. Contratto ad hoc
2. 100% con ordine di servizio

B) Quota parte

Ordine di servizio e *Time sheet*

*Ae-Equipe multidisciplinare: personale **INTERAMENTE** imputato*



Costi ammissibili

- Emolumenti della **retribuzione lorda prevista dal CCNL**
- imposte e contributi previdenziali a carico dei lavoratori
- oneri contributivi sociali
- indennità di malattia e di maternità/paternità se sostenuta dal datore di lavoro
- costi dei dipendenti assunti in sostituzione della maternità/paternità
- eventuali straordinari
- eventuali variabili mensili quali reperibilità, ore di lavoro notturne o prestate in giorni festivi se previste dal CCNL/integrativo e indicate nel contratto della persona incaricata.



Costi non ammissibili

- Premi e indennità premiali;
- Eventuali costi relativi ai viaggi/missioni sono di competenza della macro voce E.

Ae-Equipe multidisciplinare: personale in QUOTA PARTE sul progetto



Costi ammissibili

- emolumenti della **retribuzione effettiva lorda (diretta e differita)**, maggiorata dei contributi di legge o contrattuali a carico dell'azienda
- eventuali variabili mensili (reperibilità, lavoro notturno o festivo) se previste dal CCNL/integrativo/individuale
- ore ordinarie di effettiva presenza.



Costi non ammissibili

- Eventuali ore di straordinario
- Premi e indennità premiali
- Eventuali costi relativi ai viaggi/missioni (di competenza della macro voce E).

ALL. 4 Determinazione del costo di lavoro subordinato in quota parte sul progetto

8

PROGETTO XXXX - CAT XXXX - PROG - XXXXX

Nome e Cognome della risorsa:	
Ente di appartenenza della risorsa:	
Tipologia di contratto:	
Qualifica all'interno del progetto:	
Dal mese di:	

	Descrizione	Euro	%	Incidenze Orarie
A	Retribuzione lorda annua	€ -		#DIV/0!
	- Stipendio lordo mensile			
	- Numero di mensilità			
	Retribuzione base annua	€ -		
	- Tredicesima			
	- Quattordicesima			
B	Oneri sociali annui a carico del datore di lavoro (INAIL)		%	#DIV/0!
C	Oneri previdenziali annui a carico del datore di lavoro (INPS)		%	#DIV/0!
D	Quota T.F.R.			#DIV/0!
E	IRAP		%	#DIV/0!
F*	Specificare ulteriori costi previsti dal contratto (seguendo le indicazioni del manuale di rendicontazione):			#DIV/0!
G=A+B+C+D+E+F	Totale	€ -		
H	Numero di ore annuali previste contratto/CCNL			
I= G/H	Costo orario			#DIV/0!
Per le voci B, C ed E indicare le percentuali di riferimento				
F*	Specificare di che tipologia di tali costi si tratta (es. indennità di funzione, superminimo, valore complessivo annuo dei buoni pasto,).			

Ae- Equipe multidisciplinare: Allegato 5 dettaglio mensile personale

Personale interamente imputato - Foglio «Dettaglio del pers. al 100%»

A	B	C			
Codice Spesa	Nominativo della risorsa	Totale costo imputato al progetto	F24 INPS	F24 INAIL	F24 IRAP

Personale imputato in quota parte - Foglio «Dettaglio del pers. q.p.»

A	B	C	D	E	F	G	F24 INPS		F24 INAIL		F24 IRAP	
Codice Spesa	Nominativo della risorsa	Totale ore cedolino paga	Totale ore imputate sul progetto	% di ore imputazione al progetto (D/C)	Costo orario (allegato 4)	Totale costo imputato al progetto (F*D)	Incidenza oraria INPS	di cui importo totale dovuto per la risorsa	Incidenza oraria INAIL	di cui importo totale dovuto per la risorsa	Incidenza oraria IRAP	di cui importo totale dovuto per la risorsa
						€ -		€ -		€ -		€ -
						€ -		€ -		€ -		€ -
						€ -		€ -		€ -		€ -
						€ -		€ -		€ -		€ -

Ae-Equipe multidisciplinare: personale subordinato 1/2

Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale

Personale interamente imputato

Ente Locale/Ente Attuatore

- Contratto di lavoro individuale
- Ordine di servizio delle risorse assegnate al progetto al 100%
- Buste paga/cedolini
- Quietanze di pagamento: giustificativi di pagamento
- F24 quietanzati relativi agli oneri previdenziali e fiscali versati

Ente attuatore

- CCNL di riferimento
- Prospetto versamento oneri fiscali e previdenziali (All. 5)

Ae-Equipe multidisciplinare: personale subordinato 2/2

Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale

Personale imputato in quota parte

Ente Locale/Ente Attuatore

- Ordine di servizio
- *Time sheet* mensili
- Buste paga/cedolini
- Quietanze di pagamento: giustificativi di pagamento
- F24 quietanzati relativi agli oneri previdenziali e fiscali versati

Ente Locale

- Dichiarazione che indichi il costo orario applicato al dipendente

Ente Attuatore

- Prospetto del calcolo del costo orario (All. 4)
- Prospetto dettaglio mensile del personale (All. 5)

Ae- Equipe multidisciplinare: Personale interinale o distaccato

Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale

- Lettera d'incarico/contratto del dipendente
- Contratto di somministrazione/distacco stipulato tra gli enti
- Ordine di servizio delle risorse assegnate
- *Timesheet mensili*
- Prospetto del calcolo del costo orario (All. 4)
- Fattura completa dei conteggi mensili delle spese e delle competenze di ciascun nominativo fatturato
- Dichiarazione di atto notorio dell'ente di provenienza per il personale distaccato o dell'Agenzia Interinale di adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali
- Quietanze di pagamento: giustificativi di pagamento
- Quietanze di pagamento degli F24 degli oneri fiscali e/o previdenziali.

Ae - Equipe Multidisciplinare: personale parasubordinato

Nel caso di personale parasubordinato, le spese ammissibili sono relative all'incarico così come risultante dal contratto di lavoro.

Il contratto di lavoro con più incarichi deve essere redatto con evidenza delle varie attività e della relativa retribuzione.

Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale

- Contratto di lavoro
- Curriculum Vitae
- Buste paga/cedolini
- Quietanze di pagamento: giustificativi di pagamento
- F24 quietanzati relativi agli oneri previdenziali e fiscali versati
- Relazione delle attività

Ac - Consulenze 1/3

A) Incarichi individuali affidati da soggetti privati

B) Incarichi individuali affidati da soggetti pubblici

Ac – Consulenze 2/3

A) Incarichi individuali affidati da soggetti privati

- rilascio di una dichiarazione attestante l'avvenuto svolgimento della procedura di selezione per l'individuazione delle risorse nel rispetto della regola della selezione comparativa;
- Spese ammissibili nel rispetto dei massimali previsti dalla **Circolare del Ministero del Lavoro n. 2/2009**. I massimali si intendono al lordo di IRPEF ma al netto di IVA, di IRAP e della quota previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

B) Incarichi individuali affidati da soggetti pubblici

I soggetti pubblici devono attenersi alle regole previste dal Testo Unico sul pubblico impiego **del d.lgs. 165/01**.

Ac – Consulenze 3/3

Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale

- Dichiarazione attestante l'avvenuto svolgimento della procedura di selezione
- Curriculum vitae sottoscritto
- Incarico professionale
- Documentazione attestante l'esecuzione della prestazione
- Ricevute, fatture, note di debito, parcelle della prestazione
- Quietanze di pagamento: giustificativi di pagamento
- F24 quietanzati relativi al versamento degli oneri previdenziali e fiscali.

MACROVOCE A: Eventuali altre casistiche- personale titolare di cariche sociali

Responsabile dell'Ente attuatore retribuito: sono ammissibili le spese sostenute per risorse umane titolari di cariche sociali o membri di organi, previa decisione del Consiglio di amministrazione o di analogo Organo, formalizzata in apposito **verbale** che dovrà autorizzare la risorsa a ricoprire un ruolo nel progetto e a percepire il relativo compenso.

Il verbale dovrà essere trasmesso in sede di rendicontazione.

Esempio: rappresentante legale dell'Ente attuatore che ricopre ruolo nel progetto

MACROVOCE A: Altri servizi svolti da personale 1/2

IL PERSONALE VA RENDICONTATO ALLA MACROVOCE A*

Specifiche su micro voci:

- **C5 (Pulizie locali):** Il personale subordinato e/o parasubordinato delle consorziate utilizzato per i SERVIZI DI PULIZIE è di competenza della micro voce A7. Le singole risorse fisiche contrattualizzate sul progetto vanno imputate alla macro voce A tenendo conto della tipologia contrattuale.
- **D7 (Spese per la scolarizzazione):** i professionisti che svolgono interventi di sostegno vanno imputati alla MACRO VOCE A- Consulenze
- **D8 (Alfabetizzazione):** Gli insegnanti che tengono i corsi di lingua italiana vanno imputati alla MACRO VOCE A- Consulenze (A5c).
- **D11 (Spese per l'integrazione):** I professionisti contrattualizzati per i servizi di integrazione vanno imputati alla MACRO VOCE A- Consulenze (A5c).

MACROVOCE A: Altri servizi svolti da personale 2/2

IL PERSONALE VA RENDICONTATO ALLA MACROVOCE A*

Specifiche su microvoci:

- **E1 (Eventi di sensibilizzazione):** Eventuali relatori vanno imputati alla MACRO VOCE A- Consulenze (A5c).
- **G2 (Sostegno all'affidamento familiare):** I professionisti e/o gli operatori del progetto SAI vanno imputati alla macro voce A tenendo conto della tipologia contrattuale.

Specifiche su macrovoce:

- **Macro voce F (Costi indiretti):** i professionisti contrattualizzati esclusivamente per il singolo progetto vanno imputati alla macro voce A tenendo conto della tipologia contrattuale.

***Ad eccezione dei costi della voce D3- Assistenza sanitaria specialistica (ORD e MSNA)**

MACROVOCE F – Costi indiretti 1/2

- **TIPOLOGIA:** spese non direttamente correlate alle attività necessarie per la realizzazione del progetto e attribuite in modo indiretto e non univoco.
- **LIMITE MASSIMO:** 7% del totale dei costi diretti rendicontati.
- **ALLOCAZIONE BUDGET:** devono essere allocati in una sola riga nel piano finanziario.
- **MODALITA' DI RENDICONTAZIONE:**
 - a costi reali
 - elencati analiticamente nel registro delle spese
 - con *indicazione del criterio di ripartizione (All.9)*.

N.B.: In tale voce non possono essere inseriti i costi delle consulenze.

MACROVOCE F – Costi indiretti 2/2

Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale

- Dichiarazione costi indiretti (All. 9)
- Ricevute, fatture, note di debito, parcelle della prestazione
- Quietanze di pagamento: giustificativi di pagamento
- F24 quietanzati relativi al versamento degli oneri previdenziali e fiscali.

Quesiti



Come inviare i quesiti

I quesiti possono essere inviati a mezzo posta elettronica all'indirizzo [**info@serviziocentrale.it**](mailto:info@serviziocentrale.it)

Chi può inviare i quesiti

I quesiti possono essere inoltrati dagli Enti Locali mediante l'indirizzo unico di progetto.

Oggetto e tema quesito

Indicare nell'oggetto della mail la dicitura «**Quesito webinar (data webinar)**», il progetto di appartenenza con la categoria e il tema del quesito.

Risposte ai quesiti

Le risposte ai quesiti saranno disponibili nella sezione gallery [***www.retesai.it/webinar***](http://www.retesai.it/webinar) al termine delle sessioni webinar programmate per il manuale di rendicontazione.

*tutte le slide e i video dei seminari
sono raccolti nella
WEBINAR GALLERY del sito RETE SAI*

www.retesai.it/webinar