

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 903 del 06/06/2022

Seduta Num. 26

Questo lunedì 06 **del mese di** Giugno
dell' anno 2022 **si è riunita in** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA
la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Schlein Elena Ethel	Vicepresidente
3) Calvano Paolo	Assessore
4) Colla Vincenzo	Assessore
5) Donini Raffaele	Assessore
6) Felicori Mauro	Assessore
7) Lori Barbara	Assessore
8) Priolo Irene	Assessore
9) Salomoni Paola	Assessore

Funge da Segretario l'Assessore: Felicori Mauro

Proposta: GPG/2022/962 del 31/05/2022

Struttura proponente: SETTORE COORDINAMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE,
PROGRAMMAZIONE, RIORDINO ISTITUZIONALE E SVILUPPO
TERRITORIALE, PARTECIPAZIONE, COOPERAZIONE E VALUTAZIONE
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

Assessorato proponente: ASSESSORE A CULTURA E PAESAGGIO

Oggetto: APPROVAZIONE DELL'AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A
SOSTEGNO DI INIZIATIVE SU PACE, INTERCULTURA, DIRITTI, DIALOGO
INTERRELIGIOSO E CITTADINANZA GLOBALE - ANNO 2022 - L.R. N.
12/2002 E SS.MM.II.

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

Responsabile del procedimento: Caterina Brancaleoni

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Richiamati:

- la legge regionale 24 giugno 2002, n. 12, "Interventi regionali per la cooperazione con i Paesi in via di sviluppo e i Paesi in via di transizione, la solidarietà internazionale e la promozione di una cultura di pace" e ss.mm.ii., ed in particolare gli art. 5, comma 1, lett. c) e art. 8;
- il Documento di indirizzo programmatico triennale 2021-2023, in materia di cooperazione internazionale e promozione di una cultura di pace ai sensi della legge regionale n. 12 del 2002. (Delibera della Giunta regionale n. 1705 del 25 ottobre 2021), approvato con Deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 63 del 19 gennaio 2022;

Rilevata la necessità di dare attuazione a quanto previsto al paragrafo 4 del Documento di indirizzo programmatico, mediante l'attivazione di uno specifico avviso con procedura valutativa a graduatoria finalizzato a concedere contributi a Enti Locali e associazionismo territoriale per la realizzazione di iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di informazione, di cooperazione e di formazione da realizzare nel territorio regionale per sensibilizzare la cittadinanza, e in particolare le giovani generazioni, ai valori della pace, dei diritti umani, dell'educazione alla cittadinanza globale e della solidarietà internazionale;

Visto l'«Avviso per la concessione di contributi a sostegno di iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale - Anno 2022»», di cui all'allegato 1) che recepisce integralmente quanto sopra e costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Richiamate:

- la L.R. n. 19 del 28 dicembre 2021 "Disposizioni collegate alla legge regionale di stabilità per il 2022";
- la L.R. n. 20 del 28 dicembre 2021 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2022-2024 (Legge di stabilità regionale 2022)";
- la L.R. n. 21 del 28 dicembre 2021 "Bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2022-2024";
- la propria deliberazione n. 2276/2021 "Approvazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio

finanziario gestionale di previsione della Regione Emilia-Romagna 2022-2024;

Considerato che le risorse necessarie all'attuazione del presente provvedimento trovano copertura finanziaria sui capitoli di spesa **U02776** e **U02778** del bilancio finanziario gestionale 2022-2024, anno di previsione 2022, e che la stessa riveste carattere di mero strumento programmatico-conoscitivo di individuazione sistemica ed allocazione delle risorse disponibili destinate, nella fase realizzativa, ad essere modificate anche nella validazione economico-temporale in base agli strumenti resi disponibili dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., per il completo raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;

Ritenuto di stabilire che l'attuazione gestionale, in termini amministrativo-contabili, delle attività progettuali che saranno oggetto operativo del presente avviso verrà realizzata ponendo a base di riferimento i principi e postulati che disciplinano le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

Preso atto che l'istruttoria di ammissibilità verrà effettuata dal Responsabile del procedimento coadiuvato da un gruppo di lavoro del Settore coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione cooperazione e valutazione, mentre la valutazione di merito dei progetti presentati sarà effettuata da un Nucleo di valutazione specificatamente individuato dal Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni;

Visti:

- la L.R. 15 novembre 2001, n. 40 "Ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna, abrogazione delle L.R. 6 luglio 1977, n. 31 e 27 marzo 1972, n. 4", per quanto applicabile;
- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 e succ. mod. "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";
- il D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n.42" e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di

informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii., ed in particolare l'art. 26, comma 1;

- la propria deliberazione n. 111 del 31 gennaio 2022 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, di transizione al piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. n.80/2021;

- la determinazione dirigenziale n. 2335 del 9 febbraio 2022 "Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013. Anno 2022";

- la propria deliberazione n. 468 del 10 aprile 2017 "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";

- la propria deliberazione n. 324 del 07 marzo 2022 "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'ente e gestione del personale";

- la propria deliberazione n. 325 del 07 marzo 2022 "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale";

- la propria deliberazione n. 426 del 21 marzo 2022 "Riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai Direttori Generali e ai Direttori di Agenzia";

- la determinazione dirigenziale n. 6089 del 31 marzo 2022 "Micro-organizzazione della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni. Istituzione Aree di Lavoro. Conferimento Incarichi dirigenziali e proroga incarichi di Posizione Organizzativa";

Viste le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore alla Cultura e paesaggio, Mauro Felicori;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

1. di approvare l'«Avviso per la concessione di contributi a sostegno di iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale - Anno 2022», allegato 1) alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di approvare le Linee guida per le spese ammissibili, la redazione del piano finanziario e la rendicontazione di progetto, allegato 2) alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di stabilire che l'istruttoria di ammissibilità verrà effettuata dal Responsabile del Procedimento, mentre la valutazione di merito dei progetti presentati sarà effettuata da un Nucleo di valutazione specificatamente individuato dal Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni;
4. di procedere con propri successivi atti, sulla base della valutazione istruttoria effettuata dal Nucleo di cui al punto che precede:
 - all'approvazione della graduatoria dei progetti ammessi a contributo;
 - alla determinazione ed assegnazione dei contributi ai progetti ammessi a contributo, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili sul bilancio regionale;
 - all'approvazione dell'eventuale elenco dei progetti istruiti con esito negativo, comprensivo delle motivazioni di esclusione;
5. di demandare al Responsabile del Settore coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione cooperazione e valutazione l'eventuale rinvio dei termini di presentazione delle domande e dei rendiconti in caso di malfunzionamento o rallentamento della piattaforma informatica;
6. di dare atto che le risorse finanziarie necessarie all'attuazione del presente provvedimento, pari a complessivi € 181.300,00, trovano copertura finanziaria nei capitoli di spesa U02776 e U02778 del bilancio finanziario gestionale 2022-2024, anno di previsione 2022, e che sarà possibile destinarvi altre risorse che si rendessero disponibili;
7. di dare atto, in ragione delle argomentazioni indicate in premessa, che le fasi gestionali nelle quali si articola

il processo di spesa della concessione, liquidazione, ordinazione e pagamento, come indicato nell'Avviso di cui all'allegato 1), tengono conto dei principi e postulati contabili dettati dal D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

8. di precisare che la copertura finanziaria prevista nell'articolazione dei capitoli di spesa indicati nel presente provvedimento riveste carattere di mero strumento programmatico-conoscitivo di individuazione sistematica ed allocazione delle risorse destinate, nella fase realizzativa, ad essere modificate anche nella validazione economico-temporale in base agli strumenti resi disponibili dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., per il completo raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;

9. di disporre che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 26 comma 1, del D.lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. e alle ulteriori pubblicazioni previste dall'art. 7 bis, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., secondo quanto previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

10. di disporre la pubblicazione del presente atto e dei relativi allegati nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul Portale E-R della Regione ai seguenti indirizzi: <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi/tutti-i-bandi> e https://bandi.regione.emilia-romagna.it/search_bandi_form



Allegato 1)

**AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE SU
PACE, INTERCULTURA, DIRITTI, DIALOGO INTERRELIGIOSO E CITTADINANZA GLOBALE
ANNO 2022**

**Ai sensi della L.R. 12/2002 e ss.mm.ii. “Interventi regionali per la cooperazione con i paesi
in via di sviluppo e i paesi in via di transizione, la solidarietà internazionale e la promozione
di una cultura di pace”**

Sommario

1. OBIETTIVI, FINALITÀ E OGGETTO DELL'INTERVENTO	2
2. SOGGETTI PROPONENTI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	2
2.1 Tipologie, iscrizione a registri e sedi.....	2
2.2 Requisiti statutari	3
3. TIPOLOGIE DI PROGETTO E MODALITÀ REALIZZATIVE	3
3.1 Proposte presentate in forma singola.....	3
3.2 Progetti presentati in forma associata	3
4. CONTRIBUTO REGIONALE	4
5. SPESE DI PROGETTO AMMISSIBILI.....	4
5.1 Spese ammissibili per Enti Locali	4
5.2 Spese ammissibili per Organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro	5
6. SPESE NON AMMISSIBILI	6
7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO	7
7.1 Applicativo per la presentazione della domanda di contributo	7
7.2 Contenuti della domanda e documenti obbligatori	7
7.3 Modalità e termini per la presentazione della domanda di contributo	8
8. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DEI PROGETTI	8
8.1 Criteri di valutazione dei progetti presentati	9
9. APPROVAZIONE DEI PROGETTI, QUANTIFICAZIONE DEI CONTRIBUTI E COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA.....	10
10. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE.....	10
10.1 Rendicontazione finale di progetto	10
10.2 Termini per la presentazione della rendicontazione finale di progetto	10
11. VARIAZIONI PROGETTUALI	11
12. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI	11
12.1 Ulteriori obblighi.....	11
13. CONTROLLI E MONITORAGGIO	11
14. REVOCA E RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE	12
14.1 Riduzione del contributo regionale	12
15. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO.....	12
16. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016.....	12
17. PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D. LGS. n. 33/2013.....	14
18. INFORMAZIONI SULL'AVVISO	14
19. MODULISTICA ALLEGATA	14

1. OBIETTIVI, FINALITÀ E OGGETTO DELL'INTERVENTO

La Regione Emilia-Romagna, in attuazione dell'art. 8 della L.R. 24 giugno 2002, n. 12 "Interventi regionali per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e i paesi in via di transizione, la solidarietà internazionale e la promozione di una cultura di pace", sostiene iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di informazione, di cooperazione e di formazione per sensibilizzare la comunità regionale, e in particolare le giovani generazioni, ai valori della pace, dei diritti umani, dell'educazione alla cittadinanza globale e della solidarietà internazionale.

A tal fine, il presente avviso individua le modalità con le quali soggetti pubblici e privati potranno presentare alla Regione i loro progetti, i requisiti dei soggetti che potranno partecipare, le tipologie dei progetti ammissibili, i criteri di selezione dei progetti e di quantificazione dei contributi, le modalità e le condizioni di erogazione, nonché i casi di riduzione o revoca dei contributi stessi.

In coerenza con il Documento di indirizzo programmatico in materia di cooperazione internazionale e promozione di una cultura di pace per il triennio 2021-2023, approvato con deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 63/2022, saranno ammissibili le iniziative che concorrono al raggiungimento dei seguenti **obiettivi strategici** della Regione:

- a. sostenere e promuovere la **cultura dei diritti umani e della pace**, quale presupposto per il riconoscimento reciproco, il dialogo, la prevenzione dei conflitti e la nonviolenza;
- b. sostenere e promuovere l'**educazione alla cittadinanza globale**, quale pratica educativa per sviluppare il senso di appartenenza a una comunità più ampia e all'umanità comune, e dando evidenza alle interdipendenze politiche, economiche, sociali e culturali e all'interconnessione tra contesti locale, nazionale e globale;
- c. proseguire e sviluppare interventi sui temi dell'**educazione alla pace** che valorizzino il rapporto memoria/costruzione di una cultura di pace, in analogia con l'esperienza educativa e metodologica sviluppata in questi anni dalla Fondazione Scuola di Pace di Monte Sole;
- d. sviluppare iniziative di **dialogo ed accoglienza interculturale e interreligiosa** valorizzando il ruolo delle comunità dei migranti e dei rifugiati;
- e. contribuire al **dialogo tra le culture**, anche attraverso la valorizzazione della cultura, della storia e delle tradizioni dei paesi nei quali vengono realizzati gli interventi di cooperazione internazionale cofinanziati dalla Regione Emilia-Romagna, favorendo la conoscenza del patrimonio culturale e naturale, degli artisti e dei luoghi di memoria storica del mondo.

Saranno, inoltre, ritenuti **prioritarie** le proposte progettuali che:

- a. incoraggiano la partecipazione delle giovani generazioni, prevedendo il loro coinvolgimento attivo fin dalla fase di progettazione delle iniziative;
- b. valorizzano attività concertate e sinergiche tra soggetti pubblici e privati, attraverso proposte progettuali in forma associata che prevedono la presenza di almeno un ente locale, preferibilmente di livello unionale;
- c. favoriscono la riduzione dei divari territoriali, promuovendo iniziative nelle aree interne e montane del territorio regionale.

2. SOGGETTI PROPONENTI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

2.1 Tipologie, iscrizione a registri e sedi

I soggetti che possono presentare proposte progettuali per il presente avviso sono individuati ai sensi della L.R. 12/2002, art. 8, comma 4bis, come di seguito specificato:

Enti Locali: Comuni e Unioni di Comuni dell'Emilia-Romagna

Associazionismo territoriale, ovvero organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro:

- Organizzazioni Non Governative (ONG);
- Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS);

- Organizzazioni di Volontariato (ODV);
- Associazioni di Promozione Sociale (APS);
- Cooperative Sociali.

I soggetti dell'associazionismo territoriale devono essere iscritti nei relativi **registri nazionali ovvero regionali**.

Devono altresì avere sede legale o operativa in Emilia-Romagna ed essere presenti in maniera attiva nel territorio regionale. Per sede operativa si intende il luogo dove l'associazione svolge le proprie attività in maniera continuativa e con personale dedicato allo svolgimento delle stesse. La gestione del progetto deve essere svolta in questa sede, con l'obbligo di conservazione presso la stessa di tutta la documentazione.

2.2 Requisiti statuari

Per i soggetti dell'associazionismo territoriale è obbligatoria la previsione nel proprio Statuto e/o atto costitutivo di attività di cooperazione e solidarietà internazionale e/o di promozione della pace e della nonviolenza, dell'intercultura, dei diritti umani, del dialogo interreligioso e della cittadinanza globale.

3. TIPOLOGIE DI PROGETTO E MODALITÀ REALIZZATIVE

Ai sensi del presente avviso sono ammissibili proposte di progetto relative ad iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di informazione, di cooperazione e di formazione per sensibilizzare la comunità regionale, e in particolare le giovani generazioni, ai valori della pace, dei diritti umani, dell'educazione alla cittadinanza globale e della solidarietà internazionale.

Le iniziative proposte devono:

- essere **avviate, realizzate e concluse nell'anno solare 2022** (arco temporale 01/01-31/12/2022);
- essere **realizzate in Emilia-Romagna**.

Sono ammissibili anche iniziative già avviate alla data di scadenza dell'avviso, purché le attività non siano state realizzate per più del 50%.

Le proposte progettuali possono essere presentate in **forma singola** (unico soggetto proponente e unico realizzatore) o in **forma associata** (unico soggetto proponente che si avvale per la realizzazione anche di partner), secondo le modalità di seguito esplicitate.

3.1 Proposte presentate in forma singola

Nel caso di iniziative presentate in forma singola, i costi di progetto - sia quelli previsti nella fase di presentazione, sia quelli effettivamente sostenuti e dichiarati in fase di rendicontazione - possono essere sostenuti esclusivamente dal soggetto proponente e ad esso intestati.

La presentazione di domanda di contributo esclude la possibilità di partecipare in qualità di partner a progetti in forma associata, come specificati al successivo punto 3.2, pena l'esclusione dalla fase di valutazione di entrambe le domande.

3.2 Progetti presentati in forma associata

Le proposte progettuali presentate in forma associata prevedono la presenza di un soggetto proponente capofila e di uno o più soggetti partner, che devono essere individuati tra quelli previsti all'art. 4, comma 1, della L. R. 12/2002 e ss.mm. ii..

Nel caso di partecipazione in forma associata il contributo è richiesto dal soggetto proponente capofila che ne è il beneficiario effettivo ed unico. Il soggetto proponente capofila coordina il complesso delle attività progettuali, rappresenta il partenariato nell'ambito dei rapporti con la Regione Emilia-Romagna ed è l'unico responsabile degli adempimenti connessi all'attuazione e rendicontazione del progetto, previsti dal presente avviso.

L'adesione dei partner al progetto deve essere formalizzata tramite sottoscrizione di apposito modulo contenente i seguenti elementi:

- a) ruolo del partner ed attività ad esso affidate;

- b) impegno finanziario ed economico previsto per le suddette attività;
- c) modalità di rendicontazione delle spese sostenute dal partner (giustificativi di spesa intestati al soggetto capofila o al partner).

È ammessa la presentazione di una sola domanda per ciascun soggetto, in forma singola o associata, sia in qualità di capofila sia di partner. L'adesione in qualità di partner a più domande di contributo comporterà l'automatica esclusione dalla valutazione di merito di tutte le domande pervenute dopo la prima.

4. CONTRIBUTO REGIONALE

La Regione concorre alla realizzazione delle suddette attività mediante la concessione di un contributo **fino al 70%** delle spese di progetto ritenute ammissibili. L'importo del contributo riconosciuto potrà, quindi, essere di importo inferiore a quanto richiesto e verrà determinato solo al termine della procedura di valutazione delle domande.

L'importo minimo del contributo regionale è fissato in **5.000 euro** (cinquemila), mentre l'importo massimo non potrà superare **20.000 euro** (ventimila).

Il contributo sarà erogato in un'unica soluzione dalla Regione, su espressa richiesta del beneficiario, a conclusione del progetto e a seguito di verifica positiva della rendicontazione, di cui al successivo paragrafo 9.

Le risorse finanziarie necessarie all'attuazione del presente avviso trovano copertura finanziaria nei capitoli 2776 e 2778 del bilancio finanziario gestionale 2022-2024 della Regione Emilia-Romagna.

I progetti presentati non possono beneficiare di altri finanziamenti regionali per le medesime attività proposte su questo avviso.

5. SPESE DI PROGETTO AMMISSIBILI

Ai sensi del presente avviso, sono spese ammissibili di progetto quelle inerenti alla realizzazione delle iniziative, che rispettano le indicazioni delle *“Linee guida per le spese ammissibili, la redazione del piano finanziario e la rendicontazione di progetto”* in allegato e che rientrano in una delle tipologie elencate nei paragrafi che seguono.

5.1 Spese ammissibili per Enti Locali

Ai fini della determinazione del costo complessivo dei progetti presentati da Comuni e Unioni di Comuni sono ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa – comprensive di IVA non recuperabile - che risultino chiaramente funzionali alla realizzazione delle attività previste dal progetto:

MACROCATEGORIA DI SPESA		DETTAGLIO (Vedi Linee guida per le spese ammissibili, la redazione del piano finanziario e la rendicontazione di progetto)
A	SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INIZIATIVE/ATTIVITÀ DI PROGETTO	<p><u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno evidenziati i costi da sostenere per la realizzazione degli eventi/iniziativa/attività di progetto, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - affitto sale e allestimento - service e noleggio attrezzature - diritti d'autore e connessi - materiali di consumo necessari per la realizzazione dell'evento/iniziativa/attività - compensi personale da contrattualizzare per la realizzazione dei suddetti eventi/iniziativa/attività (ad es. relatori, consulenti, artisti, esecutori, cachet spettacoli, ecc.), ivi inclusi i costi per la loro eventuale ospitalità;

		<ul style="list-style-type: none"> - prestazioni di servizi per l'organizzazione generale o consulenza di tutte o alcune delle fasi progettuali; - contributi ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto nella misura massima del 50% della voce di costo.
B	SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI	<p><u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno evidenziati i costi da sostenere per pubblicità e comunicazione di attività ed eventi, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - affissioni, inserzioni pubblicitarie su quotidiani e periodici, radio e TV, web, brochure, volantini, altro materiale stampato o promozionale (anche video); - ufficio stampa; - gadget promozionali per i destinatari finali delle iniziative nella misura massima del 10% della voce di costo; - compensi personale da contrattualizzare per la realizzazione delle attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali; - prestazioni di servizi per le attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali; - pubblicazioni di libri, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali; - contributi ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto nella misura massima del 50% della voce di costo.
C	SPESE GENERALI DI PROGETTO	<p><u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno evidenziati i seguenti costi a carico dei beneficiari e, nel caso di progetti presentati in forma associata, anche dei partner:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - spese di ordinario funzionamento e rappresentanza; - costo del personale dipendente coinvolto nelle attività di progetto in qualsiasi sua fase; <p>La macrocategoria C "Spese generali di progetto" non può essere superiore al 5% delle spese dirette di progetto (Macrocategoria A+B).</p>

5.2 Spese ammissibili per Organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro

Ai fini della determinazione del costo complessivo dei progetti presentati da Organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro sono ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa – comprensive di IVA non recuperabile - che risultino chiaramente funzionali alla realizzazione delle attività previste dal progetto:

MACROCATEGORIA DI SPESA		DETTAGLIO (Vedi Linee guida per le spese ammissibili, la redazione del piano finanziario e la rendicontazione di progetto)
A	SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INIZIATIVE/ATTIVITÀ DI PROGETTO	<p><u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno evidenziati i costi da sostenere per la realizzazione degli eventi/iniziative/attività di progetto, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - affitto sale e allestimento - service e noleggio attrezzature - diritti d'autore e connessi

		<ul style="list-style-type: none"> - materiali di consumo necessari per la realizzazione dell'evento/iniziativa/attività - compensi personale da contrattualizzare per la realizzazione dei suddetti eventi/iniziativa/attività (ad es. relatori, consulenti, artisti, esecutori, cachet spettacoli, ecc.), ivi inclusi i costi per la loro eventuale ospitalità; - prestazioni di servizi per l'organizzazione generale o consulenza di tutte o alcune delle fasi progettuali
B	SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI	<p><u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno evidenziati i costi da sostenere per pubblicità e comunicazione di attività ed eventi, avendo cura di dettagliare le singole spese</u> relativamente, ad esempio, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - affissioni, inserzioni pubblicitarie su quotidiani e periodici, radio e TV, web, brochure, volantini, altro materiale stampato o promozionale (anche video); - ufficio stampa; - gadget promozionali per i destinatari finali delle iniziative nella misura massima del 10% della voce di costo; - compensi personale da contrattualizzare per la realizzazione delle attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali; - prestazioni di servizi per le attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali; - pubblicazioni di libri, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali
C	SPESE GENERALI DI PROGETTO	<p><u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno ricompresi i seguenti costi a carico dei beneficiari e, nel caso di progetti presentati in forma associata, anche dei partner:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - spese di ordinario funzionamento nella misura massima del 5% delle spese dirette di progetto (Macrocategoria A+B); - costo del personale dipendente coinvolto nelle attività di progetto in qualsiasi sua fase (a mero titolo esemplificativo si citano: coordinamento progetto, attività di comunicazione, conduzione di attività formative e laboratoriali, partecipazione a seminari, ecc.), ivi inclusi gli eventuali rimborsi per ospitalità e trasferimenti nella misura massima del 15% delle spese dirette di progetto (Macrocategoria A+B).

6. SPESE NON AMMISSIBILI

Ai fini del calcolo del contributo regionale, non sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spese:

- a) spese per l'acquisto di beni strumentali e durevoli (ivi incluso l'acquisto di personal computer e hardware), spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e più in generale qualunque spesa di investimento, nonché le spese relative ai contratti di leasing;
- b) spese di catering nell'ambito degli eventi realizzati;
- c) quantificazione economica del lavoro volontario anche in forma di rimborso;
- d) erogazioni liberali (ovvero contributi a favore di altri soggetti) e donazioni;
- e) ogni altra spesa non direttamente imputabile alle attività di progetto, sostenuta per attività realizzate fuori dal territorio regionale se non espressamente autorizzate, non opportunamente documentata con documenti fiscalmente validi e non relativa all'annualità di riferimento del progetto.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

7.1 Applicativo per la presentazione della domanda di contributo

La domanda di contributo deve essere presentata utilizzando esclusivamente la piattaforma web "ELIXFORMS", a cui si accede - utilizzando credenziali **SPID** (L2), **CIE** o **CNS** - le cui modalità di accesso e di utilizzo saranno rese disponibili sul data-base regionale https://bandi.regione.emilia-romagna.it/search_bandi_form e sul portale regionale <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi/tutti-i-bandi> nella pagina dedicata al presente avviso.

Non saranno ammesse domande presentate con altre modalità.

7.2 Contenuti della domanda e documenti obbligatori

La domanda di contributo costituisce una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 ed è quindi soggetta alla responsabilità, anche penale, di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

La domanda di contributo deve:

- a) essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto proponente o da un suo delegato (in caso di delega deve essere allegato atto di delega/procura speciale) mediante **firma digitale** basata su un certificato valido, non revocato o sospeso alla data di sottoscrizione;
- b) essere in regola con l'**imposta di bollo**.

I soggetti esenti da tale imposta (ad es. enti pubblici, altri soggetti del Terzo settore che godono di specifica esenzione) dovranno indicare nella domanda i riferimenti normativi che giustificano l'esenzione.

Gli altri proponenti dovranno assolvere all'imposta di bollo con le seguenti modalità:

- munirsi di marca da bollo di importo pari a 16,00 euro;
- riportare l'indicazione degli estremi della marca da bollo nella domanda di contributo e apporre la marca da bollo sul modulo "*Dichiarazione assolvimento bollo*" che andrà trasmesso in fase di invio della domanda di contributo.

La marca da bollo indicata al momento della domanda e apposta sul modulo sopraindicato dovrà essere conservata dal richiedente per almeno 5 anni successivi alla liquidazione del contributo.

La domanda di contributo, a seconda delle caratteristiche della proposta progettuale, dovrà essere corredata della seguente documentazione indicata nella tabella riassuntiva che segue:

Modulo/Documento	Finalità trattamento	Obbligatoria
Scheda dettaglio progetto	Istruttoria tecnica	Sì
Scheda sintetica di progetto	Pubblicazione trasparenza	Sì
Procura speciale	Verifica di ammissibilità	Sì, nel caso in cui il legale rappresentante decida di avvalersi di un soggetto terzo che interviene su sua procura
Adesione partner	Verifica di ammissibilità	Sì, nel caso di progetti presentati in forma associata
Dichiarazione assolvimento bollo	Assolvimento obblighi in materia di bollo	Sì, obbligatorio solo per richiedenti dell'associazionismo territoriale non esenti
Statuto vigente	Verifica di ammissibilità	Sì, obbligatorio solo per richiedenti dell'associazionismo territoriale
Relazione/CV dell'organizzazione con indicazione delle attività più significative realizzate sulle materie dell'Avviso	Verifica di merito	Sì, obbligatorio solo per richiedenti dell'associazionismo territoriale

7.3 Modalità e termini per la presentazione della domanda di contributo

La domanda di contributo, corredata della documentazione di cui paragrafo che precede, può essere compilata e trasmessa tramite la piattaforma “ELIXFORMS” che sarà attiva nel periodo **14/06/2022 (dalle ore 10.00) – 05/07/2022 (termine ultimo ore 16,00)**.

La domanda di contributo che sarà generata e validata dal sistema dovrà poi essere scaricata e sottoscritta mediante firma digitale dal legale rappresentante o suo delegato per essere, infine, trasmessa sempre tramite la piattaforma “ELIXFORMS”.

Per la verifica del rispetto del termine della domanda, farà fede la data e l’ora di ricezione della stessa sulla piattaforma “ELIXFORMS”.

8. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

L’istruttoria prevede due fasi successive e la seconda sarà messa in atto solo al superamento della prima:

a) istruttoria di ammissibilità

Questa fase istruttoria viene effettuata dal Settore regionale competente ed è finalizzata alla verifica dei requisiti e delle condizioni richieste dal presente avviso.

Nel dettaglio **non saranno considerate ammissibili** alla successiva fase di valutazione tecnica, le domande di contributo:

- presentate da soggetti proponenti diversi da quelli indicati al paragrafo 2;
- aventi ad oggetto proposte progettuali non conformi a quanto previsto al paragrafo 3;
- aventi ad oggetto richieste di contributo regionale diverse da quanto indicato al paragrafo 4;
- presentate in maniera difforme da quanto previsto al paragrafo 7.

Nel corso dell’attività istruttoria, il responsabile del procedimento si riserva la facoltà di chiedere integrazioni e/o chiarimenti relativamente alla documentazione ricevuta, che dovranno essere forniti entro il termine massimo di 10 giorni consecutivi dal ricevimento della richiesta, pena l’inammissibilità della domanda.

Le domande di contributo non ammesse alla fase di valutazione tecnica saranno oggetto di apposito atto/provvedimento del responsabile del procedimento contenente le motivazioni di non ammissibilità.

b) valutazione tecnica

Questa fase viene effettuata da un apposito Nucleo di valutazione, nominato con atto del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione, Istituzioni, per le sole proposte progettuali che hanno superato positivamente la verifica di ammissibilità e verrà svolta secondo i criteri di valutazione di cui al successivo paragrafo 8.1.

Il nucleo di valutazione nello specifico provvederà:

- all’attribuzione ad ogni proposta progettuale del punteggio risultante dall’applicazione dei criteri di valutazione definiti al paragrafo 8.1;
- alla definizione degli elenchi dei progetti che hanno superato il punteggio minimo di 30/50;
- alla definizione degli elenchi dei progetti che non hanno raggiunto il punteggio minimo di 30/50;
- alla determinazione del costo totale di progetto, verificando congruità e coerenza delle voci di spesa e procedendo – ove motivato - ad eventuali riduzioni delle stesse;
- alla formulazione della proposta di contributo da assegnare ad ogni singolo progetto, tenuto conto di quanto previsto al paragrafo 4.

Saranno dichiarati ammissibili al contributo regionale i progetti che otterranno un **punteggio minimo di 30 punti su 50**.

8.1 Criteri di valutazione dei progetti presentati

Ai fini della valutazione dei progetti presentati e della conseguente formazione della graduatoria dei progetti ammessi a contributo, il nucleo di valutazione adotterà i criteri di seguito riportati, con i relativi punteggi:

Tabella criteri di valutazione di merito

CRITERI DI VALUTAZIONE (MAX 50 PUNTI)		COMUNI E UNIONI DI COMUNI	ORGANIZZAZIONI DELLA SOCIETÀ CIVILE E ALTRI SOGGETTI SENZA FINALITÀ DI LUCRO
A	RILEVANZA E QUALITÀ DEL PROGETTO	0-16	0-13
A.1	Coerenza con gli obiettivi strategici e le priorità di cui all'art. 2 dell'avviso	0-8	0-8
A.2	Dimensione territoriale	0-3	0-3
A.3	Coinvolgimento di altri soggetti pubblici o privati (esclusi eventuali partner)	0-2	0-2
A.4	Contributo/integrazione ad altre politiche regionali	0-3	//
B	COERENZA E LOGICA NELL'ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE E SUA CHIAREZZA ESPOSITIVA	0-16	0-16
B.1	Qualità dell'analisi del contesto e dei bisogni	0-4	0-4
B.2	Chiarezza e completezza nella descrizione delle attività: attività, destinatari e cronoprogramma/calendario	0-5	0-5
B.3	Coerenza tra obiettivi, attività e risultati attesi	0-4	0-4
B.4	Attività di monitoraggio e strumenti di valutazione previsti	0-3	0-3
C	GRADO DI INNOVAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	0-8	0-8
C.1	Utilizzo di tecnologie e strumenti comunicativi digitali	0-4	0-4
C.2	Innovazione nei contenuti/ linguaggi e nelle modalità di fruizione	0-4	0-4
D	PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO	0-6	0-6
D.1	Congruenza attività/costi	0-3	0-3
D.2	Qualità ed accuratezza del quadro economico	0-3	0-3
E	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE CHE CONTRIBUISCONO ALLA DIFFUSIONE DEI VALORI E DELLE FINALITÀ DELLA L.R. 12/2002	0-4	0-4
E.1	Qualità delle attività e degli strumenti di comunicazione/divulgazione di progetto	0-2	0-2
E.2	Produzione di materiale che contribuisce alla diffusione in tutto il territorio regionale dei valori e delle finalità della L.R. 12/2002	0-2	0-2
F	ESPERIENZA E CAPACITÀ OPERATIVA DEL SOGGETTO PROPONENTE	//	0-3
F.1	Curriculum delle attività e delle esperienze svolte nello stesso ambito in cui si colloca il progetto presentato	//	0-3
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		50	50

9. APPROVAZIONE DEI PROGETTI, QUANTIFICAZIONE DEI CONTRIBUTI E COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA

La Giunta regionale, sulla base dell'istruttoria e della proposta di graduatoria e determinazione dei contributi predisposta in base ai punteggi attribuiti dal nucleo di valutazione, con proprio atto provvederà:

- a) all'approvazione dell'elenco dei progetti ammessi a contributo;
- b) alla quantificazione dei contributi riconosciuti ai progetti ammessi, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili sul bilancio regionale;
- c) all'approvazione dell'eventuale elenco dei progetti valutati con esito negativo, comprensivo delle motivazioni di esclusione.

A tutti i soggetti che hanno presentato domanda sarà comunicato l'esito del procedimento avviato con il presente avviso.

I soggetti proponenti dei progetti posizionati utilmente in graduatoria dovranno inviare comunicazione di accettazione del contributo entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di concessione del contributo da parte della Regione.

Qualora vi siano rinunce al contributo, sarà possibile procedere allo scorrimento della graduatoria. Con successiva determinazione, il dirigente regionale preposto procederà con la concessione dei contributi e provvederà alla richiesta di registrazione dei relativi impegni contabili. La determinazione indicherà gli importi dei contributi concessi e la percentuale di co-finanziamento concessa.

10. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE

Il contributo sarà erogato in un'unica soluzione dalla Regione, su espressa richiesta del beneficiario, a conclusione del progetto e a seguito di verifica positiva della rendicontazione.

10.1 Rendicontazione finale di progetto

La rendicontazione finale di progetto è costituita dalla seguente documentazione:

- domanda di pagamento e trasmissione del rendiconto;
- relazione sulle attività realizzate, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi dichiarati ed i beneficiari raggiunti dalle attività, nella quale si attesti che il progetto è terminato entro il 31/12/2022;
- rendicontazione finanziaria delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto, allegando copia dei documenti fiscalmente validi;
- l'elenco di tutti i documenti fiscalmente validi suddivisi per tipologie di spese ammissibili (come indicato nel punto 5) indicando per ogni documento il numero, la data di emissione, la descrizione della spesa, la ragione sociale del fornitore, e l'importo al netto dell'IVA se detraibile o al lordo se non recuperabile;
- copia digitale o link a pubblicazioni e prodotti di comunicazione realizzati nell'ambito del progetto.

10.2 Termini per la presentazione della rendicontazione finale di progetto

La scadenza della presentazione della rendicontazione finale di progetto è fissata per **giovedì 16 febbraio 2023, ore 16,00**.

La trasmissione dovrà essere effettuata **esclusivamente** per via telematica utilizzando la piattaforma "ELIXFORMS" le cui modalità di accesso e di utilizzo saranno rese disponibili sul portale regionale all'indirizzo: <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi/tutti-i-bandi>.

Nel caso in cui la documentazione a consuntivo di cui al punto 10.1 non sia inviata entro la scadenza o risulti carente, al soggetto titolare sarà richiesto l'invio o l'integrazione dei documenti entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della richiesta. Il mancato invio dei documenti richiesti entro il termine dei 10 giorni comporta la decadenza del beneficiario e la revoca del contributo assegnato.

Al momento dell'invio della rendicontazione le spese sostenute per la realizzazione del progetto dovranno essere state quietanzate. In caso contrario non saranno considerate ammissibili.

11. VARIAZIONI PROGETTUALI

In caso di variazioni sostanziali del programma di attività originariamente presentato e approvato, il soggetto proponente dovrà presentare una breve relazione che evidenzi e motivi le difformità tra il progetto originario e quello in corso di realizzazione.

Dovranno in ogni caso rimanere inalterati gli obiettivi, l'oggetto dell'intervento e l'impianto complessivo del progetto ammesso originariamente a contributo.

Le richieste di variazioni andranno inviate esclusivamente tramite PEC all'indirizzo programmiarea@postacert.regione.emilia-romagna.it, avendo cura di inserire nell'oggetto "Bando Pace 2022".

Il responsabile del procedimento valuterà le variazioni e darà tempestiva comunicazione al beneficiario dell'esito della valutazione.

La Regione si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare spese relative a variazioni delle attività di progetto non autorizzate.

12. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari si impegnano a:

- comunicare tempestivamente alla Regione le variazioni di cui al precedente paragrafo 11;
- completare il progetto entro e non oltre il **31 dicembre 2022**;
- comunicare tempestivamente e formalmente la rinuncia al contributo in caso di impossibilità a realizzare il progetto;
- apporre il logo della Regione su tutti i documenti informativi, pubblicitari e promozionali prodotti nell'ambito del progetto dopo l'accettazione del contributo, secondo quanto previsto dalle disposizioni presenti al seguente link <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/come-fare-per/utilizzo-del-marchio-regionale>. Tutti i materiali devono essere trasmessi per la loro preliminare approvazione agli indirizzi mail: fondieuropei@regione.emilia-romagna.it e giulia.giorgini@regione.emilia-romagna.it;
- assicurare un'accurata attività di promozione del progetto, informando la Regione, con un preavviso di almeno 15 giorni, del programma delle iniziative pubbliche previste (ad es. eventi, attività, conferenze stampa, ecc.) e inoltrando eventuale comunicato stampa agli indirizzi mail: fondieuropei@regione.emilia-romagna.it e giulia.giorgini@regione.emilia-romagna.it;
- non utilizzare prodotti in plastica monouso negli eventi pubblici e, nel caso in cui per questi eventi venga richiesto contestualmente il patrocinio della Regione Emilia-Romagna, ad apporre il logo #Plastic-freeER e il logo Emilia-Romagna 2030 nei materiali promozionali.

12.1 Ulteriori obblighi

Le Organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro dovranno pubblicare ai sensi dell'art. 1, commi 125-127, della legge n. 124/2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", entro il 28 febbraio 2022, nel proprio sito o portale, le informazioni relative al contributo regionale ricevuto, se di importo complessivo pari o superiore a 10.000,00 euro.

Gli Enti locali sono tenuti alla presentazione del rendiconto secondo quanto previsto dall'art. 158 del D.lgs. 267/2000.

13. CONTROLLI E MONITORAGGIO

La Regione può procedere a verifiche amministrativo-contabili, anche a campione, dei progetti, nonché svolgere attività di monitoraggio anche in loco sullo stato di attuazione degli stessi. La Regione potrà inoltre visionare in ogni momento, anche successivo alla conclusione dei progetti, la documentazione originale relativa alle spese sostenute che dovrà essere obbligatoriamente conservata dal soggetto beneficiario secondo i termini di legge e per almeno 5 anni.

14. REVOCA E RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE

Si procederà alla **revoca del contributo regionale** nei seguenti casi:

- esito negativo delle verifiche effettuate sul rendiconto inviato per realizzazione non conforme del progetto, nel contenuto e nei risultati conseguiti, rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo;
- il beneficiario non rispetti i termini per la presentazione della rendicontazione come indicati al precedente paragrafo 10.2;
- utilizzo di contenuti o strumenti comunicativi di carattere lesivo, diffamatorio o comunque non conformi ai valori promossi dall'amministrazione regionale sui temi oggetto del presente avviso;
- qualora il beneficiario comunichi formalmente la rinuncia al contributo.

14.1 Riduzione del contributo regionale

Fermo restando il raggiungimento degli obiettivi di progetto, al termine della verifica della rendicontazione trasmessa se il costo ammesso a consuntivo risulta inferiore a quello approvato di oltre il 10%, il contributo regionale verrà rideterminato, applicando la percentuale di contributo concessa al costo ammesso a consuntivo.

Il contributo regionale verrà, invece, confermato qualora:

- lo scostamento tra costo ammesso a consuntivo e quello approvato è inferiore al 10%;
- il costo ammesso a consuntivo è superiore al costo approvato.

15. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Elementi e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990:

- **Amministrazione competente:** Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazioni, Istituzioni;
- **Oggetto del procedimento:** “Avviso per la concessione di contributi per iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale promossi da Enti Locali e Associazionismo territoriale della Regione Emilia-Romagna– anno 2022”;
- **Responsabile di procedimento:** Caterina Brancaleoni – Responsabile del Settore coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione cooperazione e valutazione;
- La procedura istruttoria sarà avviata a partire dal giorno successivo alla data di scadenza del presente avviso e si concluderà entro il termine di 60 giorni (salvo i casi di sospensione del termine previsti dall'art. 17, comma 3, della L.R. 32/1993).

La presente sezione dell'avviso vale a tutti gli effetti quale “comunicazione di avvio del procedimento”, di cui agli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990.

La delibera di approvazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione e sul portale regionale <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi>

16. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di “Titolare” del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, Cap 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp. L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30, 40127 Bologna (Italia).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a. assegnazioni di contributi di cui all'«Avviso per la concessione di contributi per iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale promossi da Enti Locali e Associazionismo territoriale della Regione Emilia-Romagna– anno 2022»>, ai sensi della L.R. n. 12/2002, art. 8;
- b. elaborazioni statistiche e attività di monitoraggio, studi e ricerche.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Direzione generale Risorse, Europa, Innovazioni, Istituzioni della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento.

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione. Alcuni dei dati personali da Lei comunicati alla Regione Emilia-Romagna, ai sensi degli articoli 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, sono soggetti alla pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente. Specificatamente, ai sensi della normativa richiamata, in caso di assegnazione di vantaggi economici, sono oggetto di pubblicazione:

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato;
- g) il curriculum.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- a. di accesso ai dati personali;
- b. di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- c. di opporsi al trattamento;
- d. di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di accedere ai contributi regionali.

17. PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D. LGS. n. 33/2013

Gli elementi distintivi dei soggetti beneficiari e dei progetti sono soggetti alla pubblicazione prevista dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis, comma 3, del medesimo Decreto legislativo.

18. INFORMAZIONI SULL'AVVISO

Per informazioni contenute del presente avviso, nonché sul funzionamento della piattaforma "ELIXFORMS", è possibile contattare i seguenti collaboratori del Settore coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione cooperazione e valutazione: **Elena Zammarchi, Carmela Baldino, Demian Iannantuono** (tel. 051/5273200-8758-9658 – mail PaceCittadinanza@regione.emilia-romagna.it).

MODULISTICA

La versione editabile della modulistica verrà resa disponibile sul portale <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi/tutti-i-bandi> nella pagina dedicata al presente avviso.

1 - SCHEDA DETTAGLIO PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO

--

PROGETTO CHE CONCORRE AL RAGGIUNGIMENTO DEI SEGUENTI OBIETTIVI STRATEGICI DELLA REGIONE:
(per l'obiettivo PRIMARIO selezionare massimo 1 opzione - NB: l'obiettivo primario e gli eventuali altri obiettivi che il progetto concorre a raggiungere devono trovare una coerente argomentazione nelle sezioni descrittive del progetto)

Obiettivo PRIMARIO	Altri obiettivi	Obiettivi strategici regionali:
		A: Sostenere e promuovere la cultura dei diritti umani e della pace , quale presupposto per il riconoscimento reciproco, il dialogo, la prevenzione dei conflitti e la nonviolenza
		B: Sostenere e promuovere l' educazione alla cittadinanza globale , quale pratica educativa per sviluppare il senso di appartenenza a una comunità più ampia e all'umanità comune, e dando evidenza alle interdipendenze politiche, economiche, sociali e culturali e all'interconnessione tra contesti locale, nazionale e globale
		C: Proseguire e sviluppare interventi sui temi dell' educazione alla pace che valorizzino il rapporto memoria/costruzione di una cultura di pace, in analogia con l'esperienza educativa e metodologica sviluppata in questi anni dalla Fondazione Scuola di Pace di Monte Sole
		D: Sviluppare iniziative di dialogo ed accoglienza interculturale e interreligiosa valorizzando il ruolo delle comunità dei migranti e dei rifugiati
		E: Contribuire al dialogo tra le culture , anche attraverso la valorizzazione della cultura, della storia e delle tradizioni dei paesi nei quali vengono realizzati gli interventi di cooperazione internazionale cofinanziati dalla Regione Emilia-Romagna, favorendo la conoscenza del patrimonio culturale e naturale, degli artisti e dei luoghi di memoria storica del mondo

PRIORITÀ DI PROGETTO: *(possono essere selezionate più priorità - NB: le priorità indicate devono trovare una coerente argomentazione nelle sezioni descrittive del progetto)*

Trattasi di progetto che:

- prevede il coinvolgimento attivo delle giovani generazioni fin dalla fase di progettazione delle iniziative
- in forma associata con presenza di soggetti pubblici e privati (di cui almeno un ente locale, preferibilmente di livello unionale)
- favorisce la riduzione dei divari territoriali, promuovendo iniziative nelle aree interne e montane del territorio regionale.

PERIODO DI REALIZZAZIONE PREVISTO:

Data di inizio progetto:	GG/MM/2022
Data fine progetto:	GG/MM/2022

REFERENTE DEL PROGETTO PER IL SOGGETTO RICHIEDENTE: *(indicare il referente operativo che seguirà il progetto nella sua implementazione, che è a conoscenza di tutti i contenuti di progetto e con il quale verranno tenuti i contatti operativi)*

Nome/Cognome:	
Ruolo:	
Telefono fisso e mobile:	
e-mail:	

DESCRIZIONE DEL PROGETTO (massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Descrivere:

- 1) *Analisi del contesto, obiettivi e motivazione della proposta progettuale e come la stessa concorre alla realizzazione degli obiettivi e delle priorità regionali*
- 2) *Tempi e modalità di realizzazione*
- 3) *Soggetti che si intendono coinvolgere e tipologia di collaborazione*
- 4) *Altri attori del territorio con cui si intendono creare/consolidare relazioni alla scala regionale*
- 5) *Risultati attesi*
- 6) *Altri elementi ritenuti utili*

DESCRIZIONE DELLE AZIONI/ATTIVITÀ DI PROGETTO (massimo 750 caratteri, spazi inclusi)

Descrivere le singole azioni/attività che si intendono realizzare nell'ambito del progetto, indicando per ognuna:

- 1) *Tempi e modalità di realizzazione (metodologie, strumenti, tecnologie, ecc.)*
- 2) *Target destinatari e numero destinatari previsti*
- 3) *Altri elementi ritenuti utili*

A conclusione della descrizione indicare ipotesi di calendarizzazione delle suddette attività.

GRADO DI INNOVAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (massimo 500 caratteri, spazi inclusi)

Descrivere gli elementi innovativi, se presenti, della proposta progettuale in termini di:

- 1) *Utilizzo di tecnologie e strumenti comunicativi digitali*
- 2) *Innovazione nei contenuti/ linguaggi e nelle modalità di fruizione*

ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE (massimo 500 caratteri, spazi inclusi)

Descrivere le attività comunicative e divulgative previste, indicando:

- 1) *Strumenti e media che si intendono utilizzare*
- 2) *Prodotti che verranno realizzati nel corso del progetto*

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E DI VERIFICA DEI RISULTATI ATTESI (massimo 500 caratteri, spazi inclusi)

Descrivere le attività di monitoraggio e di verifica dei risultati attesi che si intendono implementare nel corso del progetto

PIANO FINANZIARIO DI PROGETTO

(piano finanziario da scegliere alternativamente a seconda della tipologia del soggetto richiedente)

PROGETTI PRESENTATI DA COMUNI E UNIONI DI COMUNI

CODICE	DESCRIZIONE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	SPESA PRESUNTA (euro)
A	SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E INIZIATIVE:	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie e dettagliare per ogni azione/attività che si intende realizzare le singole voci di spesa come specificate nell'Avviso</i>	
B	SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI:	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie e dettagliare per ogni azione/attività che si intende realizzare le singole voci di spesa come specificate nell'Avviso</i>	
	Totale costi diretti	
C	SPESE GENERALI DI PROGETTO - ENTI LOCALI:	
	- nella misura massima del 5% del totale dei costi diretti (A + B)	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie per dettagliare le singole voci di spesa come specificate nell'Avviso</i>	
	Totale spese per la realizzazione del progetto (Voci di spesa A+B+C)	
	Contributo regionale richiesto in % (% massima 70%)	
	Contributo regionale richiesto in euro (Inserire contributo compreso tra 5.000,00/20.000,00 euro)	

ALTRI COFINANZIAMENTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:	EURO
Quota a carico del soggetto richiedente:	
Eventuale quota a carico di altri soggetti pubblici: (specificare)	
Eventuale quota a carico di altri soggetti privati: (specificare)	

PIANO FINANZIARIO DI PROGETTO

(piano finanziario da scegliere alternativamente a seconda della tipologia del soggetto richiedente)

PROGETTI PRESENTATI DA ASSOCIAZIONISMO

CODICE	DESCRIZIONE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	SPESA PRESUNTA (euro)
A	SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INIZIATIVE:	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie e dettagliare per ogni azione/attività che si intende realizzare le singole voci di spesa come specificate nell'Avviso</i>	
B	SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie e dettagliare per ogni azione/attività che si intende realizzare le singole voci di spesa come specificate nell'Avviso</i>	
	Totale costi diretti	
C	SPESE GENERALI DI PROGETTO ASSOCIAZIONISMO	
	- spese di ordinario funzionamento nella misura massima del 5% delle spese dirette di progetto (Voci A+B)	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie per dettagliare le singole voci di spesa come specificate nell'Avviso</i>	
	- costo del personale dipendente coinvolto nelle attività di progetto in qualsiasi sua fase, ivi inclusi gli eventuali rimborsi per ospitalità e trasferimenti nella misura massima del 15% delle spese dirette di progetto (Voci A+B).	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie per dettagliare le singole voci di spesa come specificate nell'Avviso</i>	
	Totale spese per la realizzazione del progetto <i>(Voci di spesa A+B+C)</i>	
	Contributo regionale richiesto in % <i>(% massima 70%)</i>	
	Contributo regionale richiesto in euro <i>(Inserire contributo compreso tra 5.000,00/20.000,00 euro)</i>	

ALTRI COFINANZIAMENTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:	EURO
Quota a carico del soggetto richiedente:	
Eventuale quota a carico di altri soggetti pubblici: <i>(specificare)</i>	
Eventuale quota a carico di altri soggetti privati: <i>(specificare)</i>	

3 - PROCURA SPECIALE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO PROPONENTE
ai sensi del co.3 bis art.38 DPR.445/2000

Io sottoscritto	
nato a	
il	

in qualità di rappresentante di:

Ragione sociale	
Indirizzo sede legale	
CF/ Partita IVA	
PEC	

con la presente scrittura, a valere ad ogni fine di legge, conferisco a:

Nome		Cognome	
Nato a		il	
Cod. Fiscale		Cell. /tel.	
e.mail/PEC			

in qualità di incaricato di:

<input type="checkbox"/>	Associazione (specificare)	
<input type="checkbox"/>	Studio professionale (specificare)	
<input type="checkbox"/>	Altro (es. privato cittadino, da specificare)	

con sede (solo per forme associate)

Comune		Provincia	
Via		Cod. Fiscale	

Procura speciale

(contrassegnare solo le opzioni di interesse)

- [1] per la sottoscrizione con firma digitale della domanda di partecipazione all'**Avviso per la concessione di contributi per iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale promossi da Enti Locali e Associazionismo territoriale della Regione Emilia-Romagna – anno 2022;**
- [2] per tutti gli atti e le comunicazioni, inerenti all'inoltro on-line della medesima domanda;
- [3] per l'elezione del domicilio speciale elettronico di tutti gli atti e le comunicazioni inerenti alla domanda e/o il procedimento amministrativo di cui al punto 1, presso l'indirizzo di posta elettronica del procuratore, che provvede alla trasmissione telematica (la ricezione di atti e provvedimenti anche limitativi della sfera giuridica del delegante);

[4] altro (specificare, ad es.: ogni adempimento successivo previsto dal procedimento):

Sarà mia cura comunicare tempestivamente l'eventuale revoca della procura speciale.

Prendo atto dell'informativa di cui all'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (Privacy) in calce alla presente.

Dichiaro inoltre

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che:

- i requisiti dichiarati nella modulistica corrispondono a quelli effettivamente posseduti e richiesti;
- la corrispondenza della modulistica e delle copie dei documenti allegati alla precitata pratica, ai documenti conservati agli atti.

Firma del legale rappresentante

(accompagnata dalla fotocopia del documento di riconoscimento ai sensi dell'articolo 38, del DPR 28.12.2000, n. 445)

PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DELL'INCARICO CONFERITO

il Procuratore

Nome		Cognome	
Nato a		il	

che sottoscrive con firma digitale la copia informatica (immagine scansionata in un unico documento in formato pdf, comprensiva del documento d'identità del delegante) **del presente documento**, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle responsabilità penali di cui all'art.76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiara che:

1. agisce in qualità di procuratore speciale in rappresentanza del soggetto che ha posto la propria firma autografa sulla procura stessa;
2. i dati trasmessi in via telematica sono stati resi in modo fedele alle dichiarazioni del soggetto rappresentato;
3. la conservazione in originale dei documenti avverrà presso la sede del Procuratore, qualora non siano custoditi presso il soggetto delegante.

Firmato in digitale dal procuratore

4 - ADESIONE PARTNER PROGETTO PRESENTATO IN FORMA ASSOCIATA

(Compilare su carta semplice o su carta intestata del partner del progetto presentato in forma associata)

Oggetto: Avviso per la concessione di contributi per iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale promossi da Enti Locali e Associazionismo territoriale della Regione Emilia-Romagna – anno 2022 - Adesione al progetto in qualità di partner a progetto presentato in forma associata

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ codice fiscale _____
in qualità di legale rappresentante di _____
CF/P.IVA _____ Sede _____

DICHIARA¹:

- a) di aver preso visione del progetto (*titolo del progetto*) _____
candidato da _____
in qualità di capofila e unico referente per tutte le operazioni amministrative e contabili del progetto;
- b) di essere tra i soggetti previsti all'art. 4, comma 1, della L. R. 12/2002 e ss.mm. ii.;
- c) di conoscere e di accettare i criteri e le procedure adottate dalla Regione Emilia-Romagna per la concessione e l'erogazione di contributi nell'ambito del presente avviso;
- d) di impegnarsi per la realizzazione del suddetto progetto relativamente alle seguenti attività:

Attività	Costi
1.	
2.	
3.	

Ai fini della predisposizione del piano finanziario di progetto, nonché delle successive fasi di gestione e rendicontazione qualora il progetto venisse approvato e cofinanziato, DICHIARA che:

- che i giustificativi delle spese sostenute come partner di progetto saranno intestati al soggetto capofila;
- che i giustificativi delle spese sostenute come partner di progetto saranno intestati al partner stesso;

DICHIARA altresì che:

- l'IVA connessa alle spese per la realizzazione del progetto in base al regime di contabilità costituisce un costo ed è stata conteggiata nelle voci di bilancio;
- l'IVA connessa alle spese per la realizzazione del progetto in base al regime di contabilità non costituisce un costo e non è stata quindi conteggiata nelle voci di bilancio.

DATA _____

FIRMA² _____

¹ Dichiarazione resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000. In caso di dichiarazioni non veritiere verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto (artt. 75 e 76 del DPR 445/2000).

² Se firmato in maniera autografa a seguire allegare documento di identità in corso di validità scansionato.

5 - DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALL'IMPOSTA DI BOLLO

Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale (*Art. 75 e 76 dpr 28.12.2000 n.445*) **trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 quanto segue:**

Spazio per l'apposizione del
contrassegno telematico

Cognome	Nome	
Nato a	Prov.	Il
Residente in	Prov.	CAP
Via/piazza	n.	
Tel.	Fax	Cod. Fisc.
Indirizzo PEC		
IN QUALITÀ DI		
<input type="checkbox"/> Persona fisica		<input type="checkbox"/> Procuratore Speciale
<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante della Persona Giuridica		
DICHIARA		
<input type="checkbox"/> che, ad integrazione del documento, l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale tramite apposizione del contrassegno telematico su questo cartaceo trattenuto, in originale, presso il mittente, a disposizione degli organi di controllo. A tal proposito dichiara inoltre che la marca da bollo di euro _____ applicata ha:IDENTIFICATIVO n. _____ e data _____		
<input type="checkbox"/> di essere a conoscenza che la Regione Emilia-Romagna potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli		

Luogo e data

Firma autografa leggibile o firma digitale

AVVERTENZE:

Il presente modello, provvisto di contrassegno sostitutivo del bollo deve essere debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa o digitale del dichiarante o del procuratore speciale e deve essere allegato alla documentazione richiesta in fase di presentazione della domanda di contributo.



Linee guida per le spese ammissibili, la redazione del piano finanziario e la rendicontazione di progetto

**Allegato 2) Avviso per la concessione di contributi a sostegno di
iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e
cittadinanza globale promossi da Enti Locali e Associazionismo
territoriale - Anno 2022**

Ai sensi della L.R. 12/2002 e ss.mm.ii. “Interventi regionali per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e i paesi in via di transizione, la solidarietà internazionale e la promozione di una cultura di pace”

Indicazioni generali per la redazione del piano finanziario di progetto

La seguente sezione del documento contiene tutte le indicazioni necessarie alla corretta stesura del piano finanziario di progetto, e all'individuazione degli elementi, limiti e requisiti delle spese perché esse possano essere ammesse in fase di rendicontazione finale di progetto.

MACROCATEGORIE DI SPESA

Ai fini della richiesta del contributo regionale, i beneficiari presentano una domanda di contributo relativamente ad un progetto contenente un piano finanziario distinto in 3 macrocategorie di spesa. Nella schematizzazione di seguito riportata, le prime due macrocategorie riguardano i costi diretti imputabili al progetto e si riferiscono, in particolare, ai costi relativi all'organizzazione e realizzazione degli eventi/iniziativa/attività di progetto (macrocategoria A), ed ai costi relativi alla sua comunicazione e diffusione (macrocategoria B).

La terza macrocategoria fa, invece, riferimento a spese generali, ovvero spese che attengono al funzionamento del beneficiario (o partner in caso di progetti associati), ivi inclusi i costi del personale dipendente che interviene nelle diverse fasi di realizzazione del progetto (macrocategoria C).

MACROCATEGORIA A - SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE EVENTI/INIZIATIVE/ ATTIVITÀ DI PROGETTO

In questa macrocategoria vanno ricompresi i costi sostenuti per l'organizzazione e la realizzazione degli eventi/iniziativa/attività di progetto, come ad esempio:

- affitto sale e allestimento
- service e noleggio attrezzature
- diritti d'autore e connessi
- materiali di consumo necessari per la realizzazione dell'evento/iniziativa
- compensi personale da contrattualizzare per la realizzazione dei suddetti eventi/iniziativa/attività (ad es. relatori, consulenti, artisti, esecutori, cachet spettacoli, ecc.), ivi inclusi i costi per la loro eventuale ospitalità;
- prestazioni di servizi per l'organizzazione generale, la consulenza o l'esecuzione di tutte o alcune delle fasi progettuali.

Comuni e Unioni di Comuni possono ricomprendere all'interno di tale voce di spesa i costi sostenuti relativamente a contributi erogati ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto nella misura massima del 50% della macrocategoria A).

MACROCATEGORIA B - SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI

In questa macrocategoria vanno ricompresi i costi sostenuti per le attività di pubblicità e di comunicazione del progetto, come ad esempio:

- affissioni, inserzioni pubblicitarie su quotidiani e periodici, radio e TV, web, brochure, volantini, altro materiale stampato o promozionale (anche video);
- ufficio stampa;

- gadget promozionali per i destinatari finali delle iniziative/attività nella misura massima del 10% della macrocategoria di spesa B);
- compensi personale da contrattualizzare per la realizzazione delle attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali;
- prestazioni di servizi per le attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali.

Comuni e Unioni di Comuni possono ricomprendere all'interno di tale voce di spesa i costi sostenuti relativamente a contributi erogati ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto nella misura massima del 50% della macrocategoria B).

MACROCATEGORIA C - SPESE GENERALI DI PROGETTO

La presente macrocategoria di spesa differisce nella sua composizione a seconda della tipologia del soggetto proponente.

Proponente Ente Locale:

Comuni e Unioni di Comuni possono ricomprendere all'interno di tale voce di spesa i costi sostenuti (anche da partner nel caso di progetti presentati in forma associata) relativamente a:

- spese di ordinario funzionamento e rappresentanza;
- costo del personale dipendente coinvolto nelle attività di progetto in qualsiasi sua fase.

La macrocategoria C "Spese generali di progetto" non può essere superiore al 5% delle spese dirette di progetto (Macrocategoria A+B).

Proponente Organizzazione della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro:

Le organizzazioni della società civile e altri soggetti senza scopo di lucro possono ricomprendere all'interno di tale voce di spesa i costi sostenuti (anche da partner nel caso di progetti presentati in forma associata) relativamente a:

- **spese di ordinario funzionamento nella misura massima del 5% delle spese dirette** di progetto (Macrocategoria A+B);
- **costo del personale dipendente coinvolto nelle attività di progetto in qualsiasi sua fase** (a mero titolo esemplificativo si citano: coordinamento progetto, attività di comunicazione, conduzione di attività formative e laboratoriali, partecipazione a seminari, ecc.), **ivi inclusi gli eventuali rimborsi per ospitalità e trasferimenti nella misura massima del 15% delle spese dirette** di progetto (Macrocategoria A+B).

PERSONALE DA CONTRATTUALIZZARE, OSPITALITÀ E TRASFERIMENTI

Massimali compensi

I compensi per personale da contrattualizzare per la realizzazione degli eventi/iniziativa/attività di progetto di cui alle macrocategorie di spesa A) (ad es. relatori, consulenti, artisti, esecutori, cachet spettacoli, ecc.) e B) (ad es. grafici, addetti alla comunicazione, ecc.) saranno rendicontabili nella misura massima, ed omnicomprensiva di tutti gli oneri, per euro 500,00 al giorno. I giustificativi di spesa dovranno, pertanto, dettagliare anche numero di giornate realizzate, titolo e data evento/iniziativa/attività realizzata. Qualora la contrattualizzazione faccia riferimento ad attività realizzate nel periodo di ammissibilità delle spese ma prima della comunicazione di concessione del finanziamento, il beneficiario dovrà integrare i giustificativi con propria dichiarazione contenente gli elementi sopraindicati.

Ospitalità e trasferimenti

Le spese di ospitalità e trasferimenti saranno ammesse fino al limite di:

Ospitalità		
Tipologia	Massimale	Documentazione da produrre
VITTO	fino a euro 30,00 a pasto (solo pasti principali, no colazione)	Fattura, ricevuta fiscale, scontrino parlante. I giustificativi devono essere individuali.
ALLOGGIO	fino ad albergo a 4 stelle per un massimo di euro 120,00 a pernottamento (solo tariffa camera e imposta di soggiorno)	Fattura, ricevuta fiscale. I giustificativi devono essere individuali o riportare il nominativo dell'ospite, nonché gli elementi utili a identificare il pernottamento.
Trasferimenti		
Mezzi di trasporto per recarsi dalla sede di residenza a quella dell'intervento e ritorno		
TRENO/PULLMAN/TRAGHETTO/NAVE		Copia dei biglietti
AEREO	solo per percorrenze superiori ai 300 chilometri a tratta, classe economica. Sono ammissibili, inoltre, le spese sostenute per l'ottenimento del visto di entrata nei Paesi non UE e quelle di assicurazione.	Copia dei biglietti, copia della carta di imbarco, documentazione visti e assicurazioni.
MEZZO PROPRIO	indennità pari a 1/5 del costo di un litro di benzina al prezzo vigente per ogni km di percorrenza oppure indennità calcolata applicando le tariffe chilometriche ACI. Le spese relative all'utilizzo dell'autostrada saranno ammesse esclusivamente se documentate con la relativa ricevuta. (escluse spese parcheggio)	Lettera di rimborso del soggetto contenente tutti gli elementi utili (luogo di partenza/arrivo, Km percorsi, costo a chilometro) con copia delle ricevute allegate.

Non è ammesso l'uso del taxi o di autovetture noleggiate.

I massimali di "ospitalità e trasferimenti" sono applicati anche ai dipendenti coinvolti nella realizzazione del progetto e rendicontati nella macrocategoria C).

SPESE DI NATURA FISCALE E ALTRE SPESE

Regime IVA

L'imposta sul valore aggiunto costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) e viene sostenuta dal Beneficiario o dal partner in caso di progetto associato, secondo le dichiarazioni fornite in fase di domanda di contributo.

In caso di IVA non recuperabile e, pertanto, ammissibile a finanziamento, il relativo costo va imputato nella stessa categoria di costo della fattura a cui la stessa è relativa. Qualora la spesa a cui fa riferimento sia ammessa a finanziamento solo in quota parte, la stessa percentuale andrà applicata all'IVA.

L'IVA recuperabile è da considerarsi inammissibile al finanziamento.

Irap

L'Imposta regionale sulle attività produttive non è ammissibile a finanziamento.

SPESE NON AMMISSIBILI

Ai fini della determinazione del costo complessivo del progetto, non sono considerate ammissibili le seguenti spese:

- a) spese per l'acquisto di beni strumentali e durevoli (ivi incluso l'acquisto di personal computer e hardware), spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e più in generale qualunque spesa di investimento, nonché le spese relative ai contratti di leasing;
- b) imposte (ad es. IRAP);
- c) spese di catering nell'ambito degli eventi realizzati;
- d) la quantificazione economica del lavoro volontario anche in forma di rimborso;
- e) le erogazioni liberali (ovvero contributi a favore di altri soggetti) e le donazioni;
- f) ogni altra spesa non direttamente attribuibile alle attività di progetto, sostenuta per attività realizzate fuori dal territorio regionale se non espressamente autorizzata, non opportunamente documentata con documenti fiscalmente validi e non relativa all'annualità di riferimento del progetto.

PERIODO DI VALIDITÀ DELLE SPESE

Le spese ritenute ammissibili sono quelle comprese fra la data di inizio del progetto e la data di conclusione dello stesso (comunque sempre nell'arco temporale 01/01-31/12/2022).

Le spese sono rendicontabili se:

- il titolo (es. ordini, conferme d'ordine, contratti) da cui sorge l'obbligazione di pagamento (la spesa) è stato attuato nell'anno 2022;
- i documenti di spesa sono numerati, datati e riferiti al periodo di esecuzione del progetto (data di avvio del progetto e data di chiusura del progetto);
- il relativo pagamento è stato eseguito prima della presentazione della rendicontazione.

ESEMPI DI COMPILAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO

Quello che segue è un esempio pratico della compilazione di un piano finanziario da comporre in fase di presentazione del progetto.

PIANO FINANZIARIO DI PROGETTO PER PROGETTI PRESENTATI DA COMUNI E UNIONI DI COMUNI

CODICE	DESCRIZIONE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	SPESA PRESUNTA (euro)
A	SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INIZIATIVE (per ogni azione/attività che si intende realizzare vanno dettagliate le singole spese come specificate nell'Avviso):	
	<i>Esempio di compilazione:</i> 1) CICLO DI SEMINARI "PACE 2022" (4 serate): - Costo service = 500 euro X 4 serate = <u>euro 2.000</u> - Compensi relatori (2 a serata) = 300 euro x 2 x 4 serate = <u>euro 2.400</u> - Ospitalità relatori (4 cene x 2 relatori a serata) = 25 euro x 2 x 4 serate = <u>euro 200</u> 2) MOSTRA "PACE 2022": - Contributo ad associazione XX per la realizzazione della mostra = <u>euro 1.500</u> 3) RICERCA "PACE 2022" - Prestazione di servizio per attività di ricerca = <u>euro 2.000</u>	8.100,00
B	SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI (per ogni azione/attività che si intende realizzare vanno dettagliate le singole spese come specificate nell'Avviso):	
	<i>Esempio di compilazione:</i> 1) CICLO DI SEMINARI "PACE 2022" (4 serate): - Costo inserzioni social = <u>euro 250</u> - Stampa cartoline invito = <u>euro 450</u> 2) MOSTRA "PACE 2022": - Stampa e affissione manifesti = <u>euro 500</u>	1.200,00
	Totale costi diretti	9.300,00
E	Spese generali di progetto Enti Locali	
	- nella misura massima del 5% del totale dei costi diretti	465,00
	Totale spese per la realizzazione del progetto	9.765,00
	Percentuale contributo regionale richiesto	70%
	Totale contributo regionale richiesto	6.835,50

PIANO FINANZIARIO DI PROGETTO PER PROGETTI PRESENTATI DA ASSOCIAZIONISMO

CODICE	DESCRIZIONE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	SPESA PRESUNTA (euro)
A	SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INIZIATIVE (per ogni azione/attività che si intende realizzare vanno dettagliate le singole spese come specificate nell'Avviso):	
	<i>Esempio di compilazione:</i> 1) CICLO DI SEMINARI "PACE 2022" (4 serate): - Affitto sala per seminari = 200 euro x 4 serate = euro <u>800,00</u> - Costo service = 500 euro X 4 serate = euro <u>2.000</u> - Compensi relatori (1 a serata) = 300 euro x 4 serate = euro <u>1.200</u> - Ospitalità relatori (4 cene x 1 relatore a serata) = 25 euro x 4 serate = euro <u>100</u> 2) MOSTRA "PACE 2022": - Affitto sala mostra = euro <u>1.000</u>	5.100,00
B	SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI (per ogni azione/attività che si intende realizzare vanno dettagliate le singole spese come specificate nell'Avviso):	
	<i>Esempio di compilazione:</i> 1) CICLO DI SEMINARI "PACE 2022" (4 serate): - Costo inserzioni social = euro <u>250</u> - Stampa cartoline invito = euro <u>450</u> 2) MOSTRA "PACE 2022": - Stampa e affissione manifesti = euro <u>500</u>	1.200,00
	Totale costi diretti	6.300,00
C	Spese generali di progetto Associazionismo	
	- spese di ordinario funzionamento nella misura massima del 5% delle spese dirette di progetto (Voci A+B)	
	<i>Esempio di compilazione:</i> - Proquota affitto sede per durata progetto = euro <u>250</u> - Proquota cellulare aziendale coordinatore progetto per durata progetto = euro <u>65</u>	315,00
	- costo del personale dipendente coinvolto nelle attività di progetto in qualsiasi sua fase, ivi inclusi gli eventuali rimborsi per ospitalità e trasferimenti nella misura massima del 15% delle spese dirette di progetto (Voci A+B).	
	<i>Esempio di compilazione:</i> - Coordinatore progetto dipendente = 1 x costo orario 18 euro x 30 ore = euro <u>540</u> - Relatore seminari dipendente = 1 x costo orario 15 euro x 2 ore x 2 seminari = euro <u>60</u> - Grafico dipendente = 1 x costo orario 15 euro x 12 ore = euro <u>180</u> - Amministrativo dipendente = 1 x costo orario 15 euro x 11 ore = euro <u>165</u>	945,00
	Totale spese per la realizzazione del progetto	7.560,00
	Percentuale contributo regionale richiesto	70%
	Totale contributo regionale richiesto	5.292,00

Indicazioni generali per la rendicontazione finale di progetto

La seguente sezione contiene le indicazioni relative agli elementi necessari ad una corretta rendicontazione, e alla predisposizione della documentazione obbligatoria da inviare in fase di rendicontazione finale di progetto.

AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE: REQUISITI GENERALI

Ai fini della rendicontazione finanziaria è ritenuta ammissibile la spesa che soddisfa i seguenti requisiti:

- è pertinente ed imputabile ad un'iniziativa ammessa a finanziamento nell'ambito dell'«Avviso per la concessione di contributi a sostegno di iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale promossi da Enti Locali e Associazionismo territoriale - Anno 2022»;
- è prevista nel piano finanziario di progetto approvato o autorizzata a seguito di richiesta di variazione;
- è effettivamente sostenuta dal beneficiario - o dal partner in caso di progetto associato, secondo le dichiarazioni fornite in fase di domanda di contributo - e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documentati contabili aventi valore probatorio equivalente;
- è sostenuta nell'arco temporale di organizzazione e realizzazione del progetto (01/01-31/12/2022) e liquidata prima dell'invio della rendicontazione;
- è tracciabile, ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione;
- è contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

GIUSTIFICATIVI

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido e deve riportare in maniera chiara e dettagliata le prestazioni rese o i beni acquistati.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- Fattura/fattura elettronica
- Parcella
- Ricevuta fiscale (la ricevuta fiscale, disciplinata dalla L. 10.05.1976, n. 249, deve contenere: la numerazione progressiva prestampata per anno solare attribuita dalla tipografia; la data di emissione; la ragione sociale del soggetto emittente, domicilio fiscale, partita Iva, ubicazione dell'esercizio dove è svolta l'attività; natura, qualità e quantità dei beni o servizi prestati; corrispettivi dovuti comprensivi di Iva; il codice fiscale del cliente.)
- Ricevuta/nota prestazione occasionale
- Scontrino fiscale parlante (sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario o suo partner di rete e permettono di conoscere la tipologia e la quantità del bene o del servizio acquistati)
- Nota rimborso spese documentate (deve essere indirizzata al soggetto titolare del progetto o partner aderente alla rete e deve attestare l'importo del rimborso, i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso e la sua pertinenza al progetto. Alla nota di rimborso dovranno essere allegati i documenti contabili originali aventi valore probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato, ad esempio: biglietti treno,

scontrini fiscali, ricevute pedaggi autostradali ecc. documenti caratterizzati dalla mancanza di intestazione);

- Nota rimborso chilometrico: le indennità chilometriche non devono essere forfettarie, ma necessariamente quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa (ad es. dalla residenza del percipiente al luogo della trasferta), calcolate applicando una indennità pari ad 1/5 del costo di un litro di benzina oppure sulla base degli importi contenuti nelle tabelle elaborate dall'ACI.

Relativamente alla **voce di spesa C. Spese generali di progetto** il giustificativo da utilizzare assume la forma della Attestazione Spese Generali di Progetto¹ che deve essere redatta indicando:

- **spese ordinario funzionamento:** tipologia della spesa (ad es. affitto sede, utenze, spese postali e telefoniche, ecc.), importo, data, periodo di riferimento in relazione al progetto e modalità di pagamento;
- **spesa per personale dipendente impegnato sul progetto:** l'attestazione dovrà riportare le generalità dei dipendenti impegnati sul progetto, la tipologia di attività svolta nel progetto, il costo orario, il periodo di impegno e la quantità di ore dedicate al progetto, gli eventuali rimborsi per ospitalità e trasferimenti.

L'attestazione Spese Generali di progetto dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa insieme alla rendicontazione di progetto.

QUIETANZE

Sono ammissibili **esclusivamente** modalità di pagamento tracciabili. **Non sono in alcun modo ammesse modalità di pagamento in contanti**, fatta eccezione per i pagamenti effettuati attraverso Cassa economale dagli Enti Locali.

Sono ritenute valide le seguenti tipologie di quietanze:

- bonifico bancario singolo nello stato di **eseguito**;
- estratto conto corrente bancario contenente l'indicazione del pagamento;
- bollettino di conto corrente postale quietanzato;
- ricevuta di carta di credito/debito intestata al beneficiario del contributo o al partner in caso di progetto presentato in forma associata;
- assegno bancario non trasferibile;
- assegno circolare;
- F24 quietanzato con allegata dichiarazione che specifichi i collaboratori ed il periodo di riferimento;
- mandato di pagamento (solo per Comuni e Unioni di Comuni);
- ricevuta economale (solo per Comuni e Unioni di Comuni).

DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARSI IN FASE DI RENDICONTAZIONE

All'atto della rendicontazione, tutti i beneficiari sono tenuti ad inoltrare la seguente documentazione:

1. Relazione finale di progetto
2. Rendicontazione finanziaria delle spese sostenute comprensiva di bilancio consuntivo di progetto ed elenco riepilogativo dei giustificativi
3. Ulteriore documentazione se necessaria

¹ Si veda facsimile di Attestazione in calce al documento

1. RELAZIONE FINALE DI PROGETTO

La relazione finale di progetto è un documento obbligatorio, va redatta su carta intestata e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

Nella sua definizione devono essere considerati i seguenti elementi minimi:

- **titolo del progetto;**
- **data di inizio e di termine progetto;**
- **partner di progetto** (se progetto presentato in forma associata) **e/o eventuali collaborazioni;**
- **descrizione del progetto realizzato:** descrivere lo sviluppo del progetto specificando per ciascuna azione/attività prevista in fase di domanda, le eventuali variazioni intervenute in fase di realizzazione, le modalità di svolgimento e gli strumenti utilizzati, il target di riferimento, i soggetti coinvolti e gli obiettivi raggiunti rispetto a quelli previsti;
- **calendario del progetto:** indicare l'elenco degli eventi e delle iniziative realizzati specificando luogo e data, modalità di realizzazione (presenza/distanza), numero e tipologia di partecipanti;
- **piano di comunicazione del progetto:** indicare gli strumenti e le modalità utilizzate, indicare la tipologia (ad esempio conferenza stampa, interviste, ecc.) con indicazione del luogo e della data di svolgimento;
- **pubblicazioni realizzate nel progetto:** indicare la tipologia (ad esempio pubblicazione, video, foto, mostre, ecc.) Nel caso di pubblicazioni cartacee indicare il numero di copie prodotte e i canali di diffusione. Indicare anche il link puntuale ad una cartella di rete contenente questa tipologia di materiali, a cui la Regione possa accedere.

2. RENDICONTAZIONE FINANZIARIA DELLE SPESE SOSTENUTE

La rendicontazione finanziaria si compone del bilancio consuntivo di progetto, da redigere utilizzando il modello "Bilancio consuntivo di progetto" allegato e dall'elenco riepilogativo dei giustificativi che dovrà essere predisposto utilizzando il modello "Elenco documentazione fiscale" allegato.

Bilancio consuntivo di progetto

In esso devono essere riportanti tutte le voci di spesa effettivamente sostenute nella realizzazione del progetto, avendo cura di suddividere le stesse in base alla macrocategoria di appartenenza (macrocategoria A, B o C).

Elenco riepilogativo dei giustificativi

L'elenco deve contenere tutti i documenti fiscalmente validi, suddivisi per tipologie di spesa ammissibile (macrocategoria A, B e C), indicando per ogni documento l'importo da rendicontare e l'importo del documento (riportando l'importo al netto dell'IVA se detraibile o al lordo se non recuperabile), la tipologia e il numero del documento, la data di emissione, la descrizione della spesa, la ragione sociale del fornitore e la modalità di pagamento.

Ad esso devono essere allegati tutti i giustificativi citati e le quietanze dei relativi pagamenti, avendo cura di disporre in ordine consecutivo il giustificativo della spesa (fattura, nota spese, ecc.) e la relativa quietanza di pagamento (ricevuta di bonifico, estratto conto, ricevuta della carta di credito, ecc.).

3. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

I soggetti beneficiari afferenti agli Enti Locali dovranno inviare anche gli atti amministrativi relativi al processo di spesa (delibere e determinazioni).

I soggetti beneficiari afferenti all'Associazione territoriale dovranno inviare anche la dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% (IRES) compilata, sottoscritta dal legale rappresentante, preferibilmente con firma digitale.

Il modulo sarà reso disponibile assieme alle istruzioni per la compilazione al link: <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi/> nella sezione dedicata al presente Avviso.

MODULISTICA EDITABILE

Prima dell'apertura della fase di rendicontazione tutta la modulistica sarà disponibile nella sezione dedicata al presente avviso al link: <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi/>

ESEMPIO DI ATTESTAZIONE SPESE GENERALI DI PROGETTO

A solo titolo di esempio, si riporta un facsimile di attestazione per le spese generali di progetto, le quali sono suddivise tra “Spese di ordinario funzionamento” e “Spese per personale dipendente”. L’attestazione deve essere redatta su carta intestata del beneficiario e sottoscritta digitalmente o in firma autografa dal legale rappresentante, in questo caso allegando un documento di identità del firmatario.

ATTESTAZIONE SPESE GENERALI DI PROGETTO

Titolo del Progetto: **Titolo del progetto**

Il sottoscritto **Nome e Cognome**, in qualità di Presidente/Legale rappresentante di **Denominazione soggetto beneficiario**, con riferimento al progetto in oggetto,

DICHIARA

che le spese di ordinario funzionamento imputate al progetto, per un importo di **Totale delle spese richieste**, sono come da dettaglio riportato:

Spese	Documento	Fornitore	Numero documento	Data documento	Importo	Modalità di pagamento e data di esecuzione
Affitto (quota parte) mesi luglio/agosto	fattura		00			Bonifico del 27/05/2022
Assistenza sistemi informatici (quota parte) mesi luglio/agosto						
Totale						

Dichiara inoltre che le spese per personale dipendente impegnato sul progetto, per un importo di euro **Totale delle spese richieste**, sono riferite all’attività dei dipendenti:

Nominativo	Ruolo nel progetto	Costo orario dipendente	Periodo di riferimento	Ore	Importo totale	Modalità di pagamento e data di esecuzione
A	coordinatore	15,00	maggio	10	150,00	Bonifico del 27/05/22
B	grafico	11,00	giugno	4	44,00	Bonifico del 27/05/2022
B	grafico	11,00	luglio	10	110,00	Bonifico del 27/05/2022

B	grafico	Rimborso spese	luglio		24,50	Bonifico del 27/05/2022
Totale						

Gli allegati necessari all'attestazione sono:

- le lettere di incarico ai dipendenti che specificano le attività da svolgersi nell'ambito del progetto;
- le richieste di rimborso spese con copia dei giustificativi.

FAC-SIMILE BILANCIO CONSUNTIVO DI PROGETTO

PROGETTI PRESENTATI DA COMUNI E UNIONI DI COMUNI

Titolo progetto:

Soggetto proponente:

CODICE	DESCRIZIONE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	SPESA PRESUNTA (euro)
A	SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E INIZIATIVE:	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie e dettagliare per ogni azione/attività realizzata le singole voci di spesa come indicate nel bilancio preventivo</i>	
B	SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI:	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie e dettagliare per ogni azione/attività realizzata le singole voci di spesa come indicate nel bilancio preventivo</i>	
	Totale costi diretti	
C	SPESE GENERALI DI PROGETTO - ENTI LOCALI:	
	- nella misura massima del 5% del totale dei costi diretti (A + B)	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie e dettagliare per ogni azione/attività realizzata le singole voci di spesa come indicate nel bilancio preventivo</i>	
	Totale spese per la realizzazione del progetto (Voci di spesa A+B+C)	
	Contributo regionale richiesto in % (% massima 70%)	
	Contributo regionale richiesto in euro (Inserire contributo compreso tra 5.000,00/20.000,00 euro)	

ALTRI COFINANZIAMENTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:	EURO
Quota a carico del soggetto richiedente:	
Eventuale quota a carico di altri soggetti pubblici: (specificare)	
Eventuale quota a carico di altri soggetti privati: (specificare)	

FAC-SIMILE BILANCIO CONSUNTIVO DI PROGETTO

PROGETTI PRESENTATI DA ASSOCIAZIONISMO

Titolo progetto:

Soggetto proponente:

CODICE	DESCRIZIONE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	SPESA PRESUNTA (euro)
A	SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INIZIATIVE:	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie e dettagliare per ogni azione/attività realizzata le singole voci di spesa come indicate nel bilancio preventivo</i>	
B	SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie e dettagliare per ogni azione/attività realizzata le singole voci di spesa come indicate nel bilancio preventivo</i>	
	Totale costi diretti	
C	SPESE GENERALI DI PROGETTO ASSOCIAZIONISMO	
	- spese di ordinario funzionamento nella misura massima del 5% delle spese dirette di progetto (Voci A+B)	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie e dettagliare per ogni azione/attività realizzata le singole voci di spesa come indicate nel bilancio preventivo</i>	
	- costo del personale dipendente coinvolto nelle attività di progetto <u>in qualsiasi sua fase</u>, ivi inclusi gli eventuali rimborsi per ospitalità e trasferimenti nella misura massima del 15% delle spese dirette di progetto (Voci A+B).	
	<i>Inserire tutte le righe necessarie e dettagliare per ogni azione/attività realizzata le singole voci di spesa come indicate nel bilancio preventivo</i>	
	Totale spese per la realizzazione del progetto (Voci di spesa A+B+C)	
	Contributo regionale richiesto in % (% massima 70%)	
	Contributo regionale richiesto in euro (Inserire contributo compreso tra 5.000,00/20.000,00 euro)	

ALTRI COFINANZIAMENTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:	EURO
Quota a carico del soggetto richiedente:	
Eventuale quota a carico di altri soggetti pubblici: <i>(specificare)</i>	
Eventuale quota a carico di altri soggetti privati: <i>(specificare)</i>	

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Caterina Brancaleoni, Responsabile di SETTORE COORDINAMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE, PROGRAMMAZIONE, RIORDINO ISTITUZIONALE E SVILUPPO TERRITORIALE, PARTECIPAZIONE, COOPERAZIONE E VALUTAZIONE esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2022/962

IN FEDE

Caterina Brancaleoni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Francesco Raphael Frieri, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2022/962

IN FEDE

Francesco Raphael Frieri

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 903 del 06/06/2022

Seduta Num. 26

OMISSIS

L'assessore Segretario

Felicori Mauro

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi