

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 650 del 15/04/2024

Seduta Num. 16

Questo lunedì 15 **del mese di** Aprile
dell' anno 2024 **si è riunita in** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA

la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Priolo Irene	Vicepresidente
2) Calvano Paolo	Assessore
3) Colla Vincenzo	Assessore
4) Corsini Andrea	Assessore
5) Donini Raffaele	Assessore
6) Felicori Mauro	Assessore
7) Lori Barbara	Assessore
8) Mammi Alessio	Assessore
9) Salomoni Paola	Assessore
10) Taruffi Igor	Assessore

Presiede il Vicepresidente Priolo Irene
attesa l'assenza del Presidente

Funge da Segretario l'Assessore: Corsini Andrea

Proposta: GPG/2024/670 del 10/04/2024

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 ALLA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA,
POLITICHE ABITATIVE, PARCHI E FORESTAZIONE, PARI OPPORTUNITÀ,
COOPERAZIONE INTERNAZIONALE ALLO SVILUPPO

Oggetto: APPROVAZIONE DEL BANDO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI
COOPERAZIONE INTERNAZIONALE- LOTTO N.1- E DI EMERGENZA -
LOTTO N.2- NEI PAESI IN VIA DI SVILUPPO E IN VIA DI TRANSIZIONE E
PER LA CONCESSIONE DI RISORSE FINANZIARIE PER L'ESERCIZIO
FINANZIARIO 2024; APPROVAZIONE DEI MANUALI DI GESTIONE E
RENDICONTAZIONE DEI RELATIVI LOTTI.

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

Responsabile del procedimento: Veronica Lenzi

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Richiamate:

- 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”* ed in particolare:
 - art. 5, comma 1, lett. a) e lettera b);
 - art 6 comma 2, lett. b);
 - art 7;
- la Legge 125/2014 *“Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo”*, tramite la quale è stato riformato integralmente l'assetto istituzionale della cooperazione allo sviluppo adeguando la normativa italiana ai nuovi principi ed orientamenti emersi nella Comunità internazionale sulle grandi problematiche dell'aiuto allo sviluppo negli ultimi venti anni;
- la delibera assembleare n. 63 del 19 gennaio 2022, nominata *“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”*, la quale detta, fra gli altri aspetti, gli obiettivi generali, le priorità di azione, i territori di possibile intervento, i limiti, i criteri e le priorità di concessione dei contributi ai soggetti della cooperazione internazionale;
- la propria deliberazione n. 1107 del 26 giugno 2023 e la delibera dell'assemblea legislativa n. 141 del 25 ottobre 2023, con cui è stato approvato il DEFR 2024, il quale fra le altre, declina la strategia regionale dell'agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile;

Considerato che, nel mese di dicembre 2024 si sono svolti i tavoli Paese relativi ai territori: **Burundi, Burkina Faso, Camerun, Campi Profughi Saharawi, Costa D'Avorio, Etiopia, Kenya, Libano, Marocco, Tunisia, Mozambico, Senegal, Territori Autonomia Palestinese**, e che dalla discussione è emersa la necessità di procedere con il sostegno a progetti di cooperazione internazionale in tutti i Paesi indicati, eccetto il territorio dell'Autonomia Palestinese per il quale è necessario intervenire con progettazioni emergenziali di aiuto umanitario; ciò è stato altresì ribadito da un tavolo da ultimo convocato in data giovedì quattro aprile 2024;

Considerato inoltre che tale necessità è stata confermata dai documenti strategici di ogni territorio e dall'analisi Paese effettuata dall'Area di riferimento;

Valutata la necessità di far fronte alle necessità rappresentante e alle emergenze in essere, si emana per l'anno 2024 il bando per la presentazione dei progetti di cooperazione internazionale e di emergenza articolato in due lotti di intervento:

❖ **lotto n. 1:** "Interventi di cooperazione internazionale per la presentazione di progetti con i Paesi in via di sviluppo e in via di transizione e per la concessione di contributi ai sensi degli artt. 5, comma 1, lett. a) e 6, comma 2, lett. b), per i seguenti Paesi:

- Burundi
- Burkina Faso
- Camerun
- Campi Profughi Saharawi e Territori liberati
- Costa D'Avorio
- Etiopia
- Kenya
- Libano
- Marocco
- Mozambico
- Senegal
- Tunisia

❖ **Lotto n.2** "Interventi di emergenza per la presentazione di progetti e per la concessione di risorse finanziarie ai sensi degli artt. 5., comma 1, lett.b) e art. 7, della L.R. n. 12/2002" per i seguenti territori:

- Territori dell'Autonomia Palestinese e Striscia di Gaza

Ritenuto altresì che la scadenza per la presentazione dei progetti è la seguente:

- **29 maggio 2024 ore 16.00 per il lotto n.1**
- **10 maggio 2024 ore 16.00 per il lotto n.2**

Dato atto che la somma complessiva messa a bando ammonta ad € 1.591.000,00 così suddivisa:

❖ € 1.354.000,00, a favore del lotto n. 1, sopra nominato; le risorse sono ripartite come segue:

Burundi	€ 60.000,00
Camerun	€ 100.000,00
Campi Saharawi e Profughi e Territori liberati	€ 154.000,00
Costa D'Avorio	€ 25.000,00
Etiopia	€ 145.000,00
Kenya	€ 200.000,00
Marocco	€ 50.000,00
Mozambico	€ 180.000,00
Senegal	€ 200.000,00
Tunisia	€ 140.000,00
Libano	€ 50.000,00
Burkina Faso	€ 50.000,00

❖ € 237.000,00 a favore del lotto n.2, sopra nominato; le risorse sono destinate a favore dei Territori dell'Autonomia Palestinese e della Striscia di Gaza.

Atteso che la copertura finanziaria prevista nei capitoli di spesa che di seguito si riportano:

- **2746** "Contributi a istituzioni sociali per interventi di cooperazione internazionale con i Paesi in via di sviluppo e collaborazione istituzionale con i Paesi in via di sviluppo e in via di transizione (art. 5, comma 1, lett. a) e art. 6, comma 2, lett. b) L.R. 24 giugno 2002, n. 12)";
- **2752** "Contributi a enti delle amministrazioni locali per interventi di cooperazione internazionale con i Paesi in via di sviluppo e collaborazione istituzionale con i

Paesi in via di sviluppo e in via di transizione (art. 5, comma 1, lett. a) e art. 6, comma 2, lett. b) L.R. 24 giugno 2002, n. 12);

- **2754** *"spese per iniziative straordinarie di carattere umanitario a favore di popolazioni di Paesi colpiti da eventi eccezionali (art. 5, comma 2, lett. b) e art. 7 L.R 24 giugno 2002, n.12)";*

riveste carattere di mero strumento programmatico-conoscitivo di individuazione sistematica ed allocazione delle risorse disponibili destinate, nella fase realizzativa, ad essere modificate anche della 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;

Visti per gli aspetti amministrativi e contabili:

- la propria Delibera n.157 del 29/01/2024 "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2024-2026.";
- il D.lgs 33/2013, rubricato "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 determina n. 2335/2022 contenente la "Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n. 33/2013;
- la propria Delibera n. 468/2017 avente per oggetto "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";
- la propria Delibera n. 2317/2023 "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal primo gennaio 2024;
- la propria Delibera n. 2319/2023 "Modifica degli assetti organizzativi della Giunta regionale. Provvedimenti di potenziamento per fare fronte alla ricostruzione post alluvione e indirizzi operativi".
- la propria Delibera n° 324 del 07/03/2022 "Disciplina Organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale";
- la propria delibera n° 325 del 07/03/2022 "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale";

- la D.G.R. n° 426 del 21/03/2022 "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 31/03/2022 "Micro organizzazione della Direzione Generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni. Istituzione aree di lavoro. Conferimento incarichi dirigenziali e proroga incarichi di posizione organizzativa";
- la determinazione dirigenziale n. 1097/2023 recante "Conferimento incarichi dirigenziali presso la direzione generale risorse, Europa, innovazione e istituzioni";
- la Legge regionale n. 19/2023 "Bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024-2026";
- la Legge regionale n. 18/2023 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2024-2026 (Legge di stabilità regionale 2024);
- la Legge regionale n. 17/2023 "Disposizioni collegate alla legge regionale di stabilità per il 2024"
- La propria Delibera n. 2291/2023 "Approvazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale di previsione della regione Emilia-Romagna 2024-2026"
- la L.R. 15 novembre 2001, n. 40 "Ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna, abrogazione delle LL.RR. 6 luglio 1977, n. 31 e 27 marzo 1977, n. 4", per quanto compatibile e non in contrasto con i principi e postulati del d.lgs. 118/2011 e ss.mm.;
- 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"*.

Dato atto che la Responsabile del Procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore alla programmazione territoriale, edilizia, politiche abitative, parchi e forestazione, pari opportunità, cooperazione internazionale allo sviluppo;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

1. di approvare il bando per la presentazione dei progetti di cooperazione internazionale e di emergenza, allegato A) così composto:
 - **Lotto n.1** *"interventi di cooperazione internazionale per la presentazione di progetti con i Paesi in via di sviluppo e in via di transizione e per la concessione di contributi ai sensi degli artt. 5, comma 1, lett.a) e 6, comma 2, lett.b)";*
 - **Lotto n.2** *"Interventi di emergenza e per la presentazione di progetti e per la concessione di risorse finanziarie ai sensi degli artt. 5., comma 1, lett.b) e art. 7, della L.R. n. 12/2002";*
2. di approvare i manuali di gestione e rendicontazione relativi ai lotti di intervento n. 1 e n.2, rispettivamente, allegato B) e allegato C);
3. di stabilire che le domande progettuali e di assegnazione delle relative risorse finanziarie:
 - debbono essere presentate tramite l'applicativo della cooperazione internazionale, nelle modalità descritte nel bando allegato -allegato A);
 - debbono essere presentate entro e non oltre le scadenze di seguito riportate:
 - **29 maggio 2024 ore 16.00 per il lotto n.1**
 - **10 maggio 2024 ore 16.00 per il lotto n.2**
 - relativamente al lotto n. 1 potranno avere una durata massima di **un anno** salvo eventi ostativi per i quali sarà possibile richiedere una proroga ovvero una sospensione;
 - relativamente al lotto n. 2 potranno avere una durata massima di 6 mesi salvo eventi ostativi per i quali sarà possibile richiedere una proroga; in ogni caso il progetto deve concludersi entro e non oltre il 31.12.2024;
 - le attività progettuali potranno essere avviate a partire dalla data di approvazione della delibera di giunta del presente bando;
4. di stabilire che con atto da parte del Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni si determinerà la composizione del Nucleo di valutazione che esaminerà le domande pervenute;

5. di rinviare ad un successivo atto l'approvazione delle graduatorie dei progetti così come risulterà dalle risultanze delle valutazioni effettuate dal Nucleo di valutazione, nonché l'assegnazione e concessione dei contributi ai singoli beneficiari e l'assunzione dei relativi impegni di spesa, dando atto che:

- in virtù della natura emergenziale si procederà prioritariamente ai progetti relativi al lotto n.2;
- per ciascun Paese sia relativo al **lotto n.1** che al **lotto n.2** sarà formulata una graduatoria, nominata **Graduatoria Paese**, dove confluiranno le progettualità che otterranno il punteggio minimo pari a 40/100, così come stabilito nei criteri di valutazione presenti nel bando allegato;
- i progetti relativi al **lotto n.1** che raggiungeranno il punteggio minimo pari a 40/100, stabilito dai criteri di valutazione confluiranno nella **Graduatoria Generale**;
- i progetti che risulteranno nella graduatoria di ciascun Paese saranno ammessi all'assegnazione delle risorse finanziarie, nella misura in cui l'ammontare del contributo assegnato sia contenuto integralmente nello stanziamento per area Paese;
- le somme non utilizzate dagli stanziamenti per Area Paese saranno impegnate per l'assegnazione dei contributi ai progetti meglio classificati -non già assegnatari di risorse nella Graduatoria Area Paese- secondo l'ordine risultante dalla Graduatoria generale;
- in caso di parità di punteggio sia nella Graduatoria Paese che nella Graduatoria Generale (lotto n.1) si farà riferimento all'ordine di arrivo delle domande;

6. di stabilire che le risorse finanziarie necessarie all'attuazione del presente provvedimento, pari a complessivi € **1.591.000,00** trovano copertura finanziaria sui capitoli:

- numero 2746 "Contributi a istituzioni sociali per interventi di cooperazione internazionale con i Paesi in via di sviluppo e collaborazione istituzionale con i Paesi in via di sviluppo e in via di transizione (art. 5, comma 1, lett. a) e art. 6, comma 2, lett. b) L.R. 24 giugno 2002, n. 12)";
- numero 2752 "Contributi a enti delle amministrazioni locali per interventi di

cooperazione internazionale con i Paesi in via di sviluppo e collaborazione istituzionale con i Paesi in via di sviluppo e in via di transizione (art. 5, comma 1, lett. a) e art. 6, comma 2, lett. b) L.R. 24 giugno 2002, n. 12)

- numero 2754 *“spese per iniziative straordinarie di carattere umanitario a favore di popolazioni di Paesi colpiti da eventi eccezionali (art. 5, comma 2, lett. b) e art. 7 L.R. 24 giugno 2002, n.12)”*;

del bilancio per l'esercizio finanziario 2024 e bilancio pluriennale 2024-2026 e che sarà possibile destinarvi altre risorse che si rendessero disponibili;

7. di stabilire, 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 sono indicate nel Bando allegato e tengono conto dei principi e postulati contabili dettati dal D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
8. di disporre che la copertura finanziaria prevista nell'articolazione dai 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 altresì 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 dalla Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art 7bis del medesimo decreto legislativo;
10. di pubblicare la presente deliberazione sul portale regionale al link di seguito riportato:

<https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/coop-internazionale>

ALLEGATO A) BANDO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI
COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E DI EMERGENZA



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"*

Lotto n.1 *"Interventi di cooperazione internazionale per la presentazione di progetti con i Paesi in via di sviluppo e in via di transizione e per la concessione di contributi ai sensi degli artt. 5, comma 1, lett. a) e 6, comma 2, lett. b)"*

Premessa

La Regione Emilia-Romagna conferma il suo impegno in attività di cooperazione internazionale, così come previsto dal proprio documento di indirizzo programmatico triennale in materia di cooperazione internazionale e pace.

La cooperazione internazionale, intesa come investimento per sostenere la pace tra i popoli e la crescita globale, costituisce una priorità dell'agenda politica regionale e un obiettivo costante nelle relazioni esterne dell'ente. Viene infatti ricompresa negli obiettivi di mandato, nella strategia regionale di sviluppo sostenibile, nel Documento Economico Finanziario Regionale e nei successivi documenti programmatici.

In un quadro geopolitico globale in rapida evoluzione, la Regione condivide pienamente i 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile fissati dalla comunità internazionale nell'Agenda 2030 per un processo di sviluppo congiunto intorno a obiettivi universali per l'economia, l'ambiente, l'educazione, la società e le istituzioni.

L'intervento regionale non può prescindere dal riferimento ai valori fondamentali della cooperazione allo sviluppo e ai relativi impegni della comunità internazionale per la tutela dei diritti umani, la promozione del lavoro dignitoso, l'uguaglianza di genere e l'empowerment femminile, la sostenibilità e la lotta ai cambiamenti climatici, la riduzione delle disuguaglianze, e la protezione delle persone con disabilità.

Ulteriore obiettivo dell'azione regionale è il consolidamento di partenariati territoriali che valorizzino l'approccio multistakeholder, istituzioni, società civile, mondo del volontariato, imprese ed università in un'ottica di sostenibilità, concretezza e reciprocità.

Il seguente avviso si inserisce all'interno degli interventi previsti dalla L.R. 24 giugno 2002, n. 12 ed è volto alla presentazione di progetti di cooperazione internazionale per la concessione di contributi ai sensi degli articoli 5, comma 1, lett. a) e art. 6, comma 2, lett. b), per l'anno 2024 nelle aree di seguito elencate e successivamente descritte.

Paesi ammissibili:

- Burundi
- Burkina Faso
- Camerun
- Campi Profughi Saharawi e Territori liberati
- Costa D'Avorio
- Etiopia
- Kenya
- Libano
- Marocco
- Mozambico
- Senegal
- Tunisia

Le priorità per i singoli paesi sono di seguito elencate:

Burundi

Si rilevano prioritari per la regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibile:

OSS 2: "Porre fine alla fame, realizzare la sicurezza alimentare e una migliore nutrizione e promuovere l'agricoltura sostenibile".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni di rafforzamento dell'intera filiera produttiva per migliorare la qualità dei prodotti a tutela della sicurezza alimentare garantendo un'equa retribuzione dei produttori e del personale coinvolto permettendo loro di avviare piccole aziende familiari.

OSS 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni a favore del sistema sanitario a livello territoriale e dell'assistenza sanitaria di base, con particolare attenzione alle esigenze di donne e bambini.
- formazione agli operatori sanitari, con un'attenzione particolare verso il settore materno infantile, la natalità, la prevenzione della mortalità da parto e prenatale.
- l'allestimento delle strutture sanitarie con attrezzature mediche specialistiche e la formazione continua del personale infermieristico locale.

OSS 5: "Raggiungere la parità di genere e l'empowerment di tutte le donne e le ragazze".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- interventi di inclusione e di empowerment delle donne per prevenire qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di tutte le donne, bambine e ragazze.

OSS 6: Acqua pulita e servizi igienico-sanitari

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- interventi per favorire l'accesso all'acqua in particolare nel settore agricolo
- interventi per migliorare le pratiche di scarico non controllato e riducendo al minimo il rilascio di sostanze chimiche e materiali pericolosi, dimezzare la percentuale di acque reflue non trattate e aumentare sostanzialmente il riciclaggio.

OSS 8: "Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- politiche orientate allo sviluppo che supportino le attività produttive, la creazione di lavoro dignitoso, l'imprenditorialità, la creatività e l'innovazione, e favorire la formalizzazione e la crescita delle micro, piccole e medie imprese.

OSS 13: "Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere i cambiamenti climatici".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- attività di contrasto al cambiamento climatico, quali il rimboschimento agricolo, la riforestazione, l'utilizzo di tecniche agricole ecocompatibili, l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili.

Burkina Faso

Si rilevano prioritari per la regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibili per i quali ci si auspica un coinvolgimento attivo delle associazioni della diaspora emiliano-romagnola:

OSS 2: "Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni per garantire sistemi di produzioni sostenibili che aiutino a conservare gli ecosistemi migliorando la sicurezza alimentare e l'accesso all'acqua potabile;

- Azioni per favorire l'accesso a un'alimentazione sicura, nutriente e sufficiente in particolare per bambini, donne e fasce vulnerabili.

OSS 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- attività di sostegno al sistema sanitario di base con particolare riferimento a bambini, donne, sfollati e fasce deboli.

OSS 4: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti";

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni di supporto scolastico e alfabetizzazione a favore di giovani e donne, sfollati e fasce vulnerabili.

OSS 5: "Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze";

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Azioni che combattano ogni forma di discriminazione nei confronti di tutte le donne, bambine e ragazze;
- azioni che promuovano pari diritti di accesso alle risorse economiche, empowerment femminile e formazione delle donne per la realizzazione di attività generatrici di reddito.

OSS 8: "Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti";

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Iniziative orientate allo sviluppo che supportino le attività produttive, la creazione di lavoro dignitoso, l'imprenditorialità, la creatività e l'innovazione per favorire la formalizzazione e la crescita delle micro, piccole e medie imprese.

Camerun

Si rilevano prioritari per la regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibile per i quali ci si auspica un coinvolgimento attivo delle associazioni della diaspora emiliano-romagnola:

OSS 2: "Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- attività che tendano a migliorare sistemi di produzione sostenibili attraverso il miglioramento delle tecniche di

trasformazione e conservazione dei prodotti alimentari e favorendo l'accesso all'acqua.

OSS 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- il rafforzamento della sanità di base, attuata anche attraverso il sostegno alle case della salute;
- attività di sensibilizzazione e di educazione sanitaria;
- formazione agli operatori sanitari;
- attività di prevenzione di infezioni e malattie legate all'uso dell'acqua malsana.

OSS 4: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti".

- In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:
- la formazione scolastica e professionale, come strumento di inserimento nel mercato del lavoro;
- attività formative finalizzate al recupero e all'inserimento sociale e lavorativo dei ragazzi di strada per garantire la parità di accesso a tutti i livelli di istruzione e formazione professionale in particolare per le fasce più vulnerabili;
- l'attivazione di moduli formativi a favore delle guardie carcerarie per migliorare le condizioni di vita nelle carceri.

OSS 5: "Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- una piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica;
- eliminazione di ogni forma di violenza contro tutte le donne;
- sostegno e rafforzamento di politiche concrete e leggi applicabili per la promozione dell'eguaglianza di genere e l'empowerment femminile.

OSS 8: "Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti", con un focus particolare sulla situazione dei giovani.

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- la formazione e la realizzazione di "politiche del lavoro attive" al fine di un loro collocamento produttivo.

OSS 13: "Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico"

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Migliorare l'istruzione, la sensibilizzazione e la capacità umana e istituzionale riguardo ai cambiamenti climatici in materia di mitigazione, adattamento, riduzione dell'impatto e di allerta precoce;
- formazione a favore dei decisori politici sugli effetti dei cambiamenti climatici, anche in termini di conseguenze socioeconomiche sulla popolazione al fine di integrare/migliorare politiche, strategie e nei piani nazionali.

OSS 16: "Pace, giustizia e istituzioni forti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- attività di "institutional building" a favore dei funzionari e decisori politici delle istituzioni locali sui processi di sensibilizzazione della popolazione alla cittadinanza attiva, a partire dai giovani e dalle donne per contribuire allo sviluppo di istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti;
- sensibilizzazione e implementazione di politiche finalizzate alla pace e alla tolleranza.

Campi Profughi Saharawi

Si rilevano prioritari per la regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibile:

OSS 2: "Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- interventi finalizzati al miglioramento della dieta alimentare dei profughi saharawi per garantire l'accesso a un'alimentazione sicura, nutriente e sufficiente per tutto l'anno.

OSS 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- il sostegno al sistema sanitario pubblico saharawi e al settore materno infantile;
- attività di screening sanitarie sui bambini delle scuole, campagne di vaccinazione sulla base dei protocolli OMS per prevenire malattie;
- il sostegno alla produzione di farmaci per garantire l'accesso a farmaci essenziali sicuri e fornitura di piccole attrezzature mediche;

- il sostegno agli ambulatori mobili per intercettare e curare i nuclei familiari che vivono a distanza dai presidi sanitari saharawi;
- l'attenzione a nuove patologie in aumento tra i profughi saharawi, quali il diabete, la depressione, ipertensione, ecc;
- l'invio di delegazioni mediche in loco per l'effettuazione di prestazioni sanitarie, e chirurgiche, di alta specializzazione non erogabili dal personale saharawi, e l'aggiornamento formativo continuo del personale medico e infermieristico.

OSS 4: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- il sostegno al settore dell'Educazione scolastica, interventi di ripristino di strutture scolastiche e di asili, la fornitura di libri e sussidi scolastici, l'offerta di integrazione alimentare per i bambini delle scuole;
- l'aggiornamento e la formazione continua degli insegnanti;
- l'attivazione di modelli di educazione inclusiva a favore dei disabili e dei gruppi maggiormente vulnerabili della popolazione;
- la realizzazione di attività di recupero e doposcuola, anche al fine di avviare percorsi formativi finalizzati all'inserimento lavorativo e alla creazione di reddito;
- il sostegno educativo alle famiglie degli sfollati provenienti dalle zone liberate del Sahara Occidentale.

OSS 5: "Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze". In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- percorsi di avviamento e sostegno lavorativo, formazione e realizzazione di attività generatrici di reddito per le donne saharawi per dare alle donne pari diritti di accesso alle risorse economiche;
- il rafforzamento della formazione delle donne, per una loro fattiva partecipazione agli organismi decisionali all'interno e in collaborazione con le istituzioni locali (leadership).

OSS 6: "Acqua Pulita E Servizi Igienico-Sanitari".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- interventi finalizzati a garantire l'accesso all'acqua potabile per la popolazione e per il bestiame;
- Interventi atti a raggiungere un adeguato ed equo accesso ai servizi igienico-sanitari e di igiene per tutti;

- ristrutturazione di pozzi e contributo alle politiche di gestione realizzate dal governo saharawi per assicurare prelievi e fornitura di acqua dolce per affrontare la scarsità d'acqua.

OSS 10: "Ridurre le disuguaglianze all'interno di e fra i Paesi".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- attività di sostegno umanitario a favore degli sfollati saharawi, provenienti dai Territori Liberati del Sahara Occidentale e che necessitano di assistenza umanitaria sanitaria, educativa, abitativa.

OSS 17: "Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Il rafforzamento di partenariati tra soggetti pubblici, pubblico-privati e nella società civile, basandosi sull'esperienza e sulla conoscenza del territorio saharawi.

Costa d'Avorio

Si rilevano prioritari per la regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibili per i quali ci si auspica un coinvolgimento attivo delle associazioni della diaspora emiliano-romagnola:

OSS 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- rafforzamento dell'assistenza sanitaria alle categorie più vulnerabili come bambini, minori e disabili;
- iniziative volte a ridurre la mortalità infantile e materna;
- supporto psicosociale di minori e fragili.

OSS 4: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- percorsi atti a garantire l'alfabetizzazione e l'istruzione a favore soprattutto dei soggetti più vulnerabili;
- l'apprendimento inclusivo, anche mediante l'acquisto di ausili idonei.

OSS 8: "Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Politiche di lavoro attive, rivolte ai giovani e alle donne, al fine di un loro collocamento produttivo, per creare opportunità di reddito.

OSS 10: "Ridurre le disuguaglianze all'interno di e fra i Paesi".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Un approccio più inclusivo e sostenibile verso i migranti che arrivano in Costa d'Avorio e hanno la volontà e necessità di reintegrarsi nel paese e nel mondo del lavoro.

Etiopia

Si rilevano prioritari per la Regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibile:

OSS 2: "Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile";

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- interventi per lo sviluppo agricolo locale, concentrandosi su azioni in grado di migliorare le tecniche di produzione/logistica e commercializzazione delle filiere produttive locali.

OSS 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- il rafforzamento della rete di servizi offerti nella sanità di base, rafforzando il ruolo delle comunità e dei servizi territoriali. Particolare attenzione sarà riservata alla formazione del personale e degli operatori sanitari che si occupano di disabilità e di salute mentale.

OSS 4: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- formazione degli insegnanti e dei formatori;
- supporto ad azioni di rafforzamento dell'offerta formativa, coinvolgendo sia le scuole primarie e secondarie e proseguendo poi alle scuole tecniche per contrastare la dispersione scolastica e per favorire l'inserimento lavorativo dei giovani.

OSS 5: "Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- favorire l'empowerment femminile e il sostegno alle piccole imprese e cooperative locali di donne;

OSS 8: "Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti"

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni di sostegno ai giovani per attività generatrici di reddito; la creazione e il supporto al reddito familiare;

OSS 13: "Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere i cambiamenti climatici".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni per lo sviluppo locale, in grado di rafforzare la resilienza e la capacità di adattamento ai rischi legati al clima e ai disastri naturali. Si privilegeranno soluzioni, sia in ambito agricolo che di gestione della risorsa idrica nei suoi diversi usi, in grado di convivere con il verificarsi sempre più frequente di problematiche legate all'acqua.

OSS 16: "Pace, giustizia e istituzioni forti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- il rafforzamento di istituzioni e comunità responsabili, trasparenti, volte alla promozione di processi di pace e alla riduzione di ogni forma di violenza.

Kenya

Si rilevano prioritari per la regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibile:

OSS 2: "Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Attività finalizzate a garantire la sicurezza alimentare per la popolazione, a partire dai gruppi maggiormente vulnerabili;
- il sostegno alle filiere di produzioni vegetali e animali locali, volte all'autosostentamento e al mercato locale;
- la fornitura di tecnologie sostenibili, resilienti e a basso impatto ambientale in agricoltura e per l'allevamento.

OSS 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- interventi di rafforzamento del sistema di primary health care, salute territoriale, salute riproduttiva, supporto psicosociale ai gruppi più vulnerabili (donne, bambini, persone con disabilità);
- rafforzamento delle reti di comunità nei processi di cura.

OSS 4: “Fornire un’educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti”.

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- la parità di accesso a tutti i livelli di istruzione e formazione professionale per i più vulnerabili, comprese le persone con disabilità, I giovani e le donne per la creazione di attività generatrici di reddito e l’avvio al lavoro;
- sostegno e rafforzamento formativo del personale docente e degli operatori che si occupano di disabilità per ottenere insegnanti qualificati.

OSS 5: “Raggiungere l’uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze”.

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- attività generatrici di reddito ed emancipazione sociale per giovani donne in situazioni di fragilità economica e psico-sociale e azioni per migliorare l'uso della tecnologia che può aiutare il lavoro delle donne;
- sensibilizzazione e formazione su prevenzione alle violenze sessuali e gravidanze indesiderate.

OSS 8: “Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un’occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti”;

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- piena occupazione e un lavoro dignitoso per tutte le donne, i giovani e le persone con disabilità, e parità di retribuzione nel lavoro.

OSS 13: “Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico”.

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni per rafforzare la resilienza e la capacità di adattamento ai rischi legati al clima e ai disastri naturali;
- interventi volti a contenere le possibilità di conflitto nell’utilizzo delle risorse naturali, legati a spostamenti e migrazioni interne per effetto dei cambiamenti climatici e la ricerca di nuove terre ed acqua per produrre cibo;
- formazione e sensibilizzazione per migliorare la capacità umana e istituzionale riguardo ai cambiamenti climatici in

materia di mitigazione, adattamento, riduzione dell'impatto e di allerta precoce;

- formazione a favore dei decisori politici sugli effetti dei cambiamenti climatici per integrare nelle politiche, nelle strategie e nei piani nazionali le misure di contrasto ai cambiamenti climatici.

Libano

Si rilevano prioritari per la Regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibile.

OSS 2: "Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- interventi finalizzati al miglioramento della dieta alimentare della popolazione in particolare quella più vulnerabile per garantire l'accesso a un'alimentazione sicura, nutriente e sufficiente per tutto l'anno.

OSS 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- rafforzamento dell'organizzazione dei servizi sanitari, sia in termini di governance, sia in termini di accesso e qualità dell'assistenza per tutti.

OSS 4: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni per rafforzare l'educazione formale e informale, in particolare l'istruzione primaria rivolta ai bambini per combattere il problema della dispersione e della perdita di anni scolastici.

OSS 8: "Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti."

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Politiche di lavoro attivo rivolte in particolare ai giovani e alle donne al fine di un loro collocamento produttivo, attraverso azioni di accompagnamento per riattivare le attività produttive, commerciali ed agricole.

Marocco:

Si rilevano prioritari per la regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibile per i quali ci si auspica un

coinvolgimento attivo delle associazioni della diaspora emiliano-romagnola:

OSS 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- rafforzamento dell'organizzazione dei servizi territoriali relativi alla sanità di base, con particolare attenzione al supporto psicologico e psico-sociale.
- Fornitura di kit igienico sanitari nelle aree ancora interessate dalle conseguenze del terremoto 2023.

OSS 4: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni di sensibilizzazione/educazione rivolte ai giovani che permettano migliori condizioni di vita, opportunità di occupazione e generazione di reddito, rivolti anche a categorie fragili;
- azioni atte a potenziare l'istruzione primaria e secondaria per aumentare il numero di giovani e adulti con competenze specifiche per favorire percorsi di occupazione.

OSS 5: "Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni atte ad eliminare ogni forma di violenza contro tutte le donne.
- Sostegno e rafforzamento di politiche concrete e leggi applicabili per la promozione dell'eguaglianza di genere e l'empowerment femminile.

OSS 8: "Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti.

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Politiche di lavoro attivo rivolte in particolare ai giovani e alle donne al fine di un loro collocamento produttivo, per creare opportunità di reddito e possibilità imprenditoriali ed avvio di start-up
- Azioni di promozione di un lavoro dignitoso ed equo.

OSS 10: "Ridurre le disuguaglianze".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni e progettazioni volte a promuovere l'accoglienza e l'inserimento degli immigrati nel tessuto sociale, lavorativo e educativo del Paese.

OSS 13: "Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Azioni per rafforzare la resilienza e la capacità di adattamento ai rischi legati al clima e ai disastri naturali.

Mozambico:

Si rilevano prioritari per la regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibile:

OSS 2: "Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Azioni che tendano al miglioramento della produttività agricola e del reddito dei produttori di alimenti su piccola scala, in particolare le donne, le famiglie di agricoltori, pastori e pescatori, anche attraverso l'accesso sicuro e giusto alla terra, ad altre risorse, ai servizi finanziari, ai mercati e alle opportunità che creino valore aggiunto e occupazione non agricola.

OSS 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Attività di formazione per intercettare e affrontare le malattie, anche quelle croniche non trasmissibili, attraverso la prevenzione e la cura;
- Prevenzione, cura della salute mentale e il benessere.
- supporto alla disabilità.

OSS 4: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni di sensibilizzazione/educazione rivolte ai/alle giovani che permettano migliori condizioni di vita, opportunità di occupazione e successiva generazione di reddito,
- l'offerta di insegnanti qualificati anche attraverso la formazione dei formatori, fornendo competenze per la gestione di una formazione inclusiva e paritaria,
- percorsi di istruzione e formazione professionale a favore delle donne per eliminare le disparità educative di genere

- percorsi di formazione inclusivi e di reinserimento sociale per altre categorie fragili (sfollati, disabili, ex carcerati, etc.).

OSS 5: “Raggiungere l’uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze”.

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- eliminazione di ogni forma di violenza contro tutte le donne,
- eliminazione di pratiche nocive, come ad esempio, i matrimoni precoci.
- piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica;
- Sostegno e rafforzamento di politiche concrete e leggi applicabili per la promozione dell'eguaglianza di genere e l'empowerment femminile.

OSS 8: “Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un’occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti.

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- politiche orientate allo sviluppo, che supportino le attività produttive, la creazione di lavoro dignitoso, l'imprenditorialità, l'innovazione, e favorire la formalizzazione e la crescita delle micro, piccole e medie imprese,
- Politiche di lavoro attivo rivolte in particolare ai giovani e alle donne al fine di un loro collocamento produttivo (settore agricolo, piscicoltura, etc.) per creare opportunità di reddito.
- la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutte le donne e gli uomini, anche per i giovani e le persone con disabilità.

OSS 13: “Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico”.

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- sensibilizzazione e la capacità umana e istituzionale riguardo ai cambiamenti climatici in materia di mitigazione, adattamento, riduzione dell'impatto e di allerta precoce,
- l'aumento di pianificazione e gestione di interventi volti al contrasto del cambiamento climatico, soprattutto in ambito agricolo e con un'attenzione al post harvesting.

OSS 16: "Pace, giustizia e istituzioni forti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- lo sviluppo di tutti i livelli istituzioni e comunità efficaci, responsabili e trasparenti
- processi di pace soprattutto nella regione del nord.

Senegal

Si rilevano prioritari per la regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibili per i quali ci si auspica un coinvolgimento attivo delle associazioni della diaspora emiliano-romagnola:

OSS 2: "Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- rafforzamento delle produzioni, della capacità di conservazione e della commercializzazione e supporto all'intera filiera agricola.
- messa a disposizione di materiali e macchinari e formazione specifica agli operator/operatrici agricoli.
- sostegno all'orticoltura familiare o a forme di allevamento finalizzate all'autoconsumo.

OSS 3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- rafforzamento dell'organizzazione dei servizi territoriali relativi alla sanità di base, agli ambulatori e alle case della salute;
- formazione agli operatori sanitari, con un'attenzione particolare verso il settore materno infantile, la natalità, la prevenzione della mortalità da parto e prenatale.

OSS 4: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- azioni di sensibilizzazione/educazione rivolte ai giovani che permettano migliori condizioni di vita, opportunità di occupazione e generazione di reddito
- percorsi di alfabetizzazione e istruzione a favore delle donne per eliminare le disparità educative di genere.

OSS 5: "Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica;
- eliminazione di ogni forma di violenza contro tutte le donne.
- Sostegno e rafforzamento di politiche concrete e leggi applicabili per la promozione dell'eguaglianza di genere e l'empowerment femminile.

OSS 8: "Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti."

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Politiche di lavoro attivo rivolte in particolare ai giovani e alle donne al fine di un loro collocamento produttivo, nel settore agricolo, piscicoltura, riforestazione per creare opportunità di reddito.
- Azioni di promozione di un lavoro dignitoso ed equo;
- Azioni volte a valorizzare il turismo sostenibile nelle aree protette per promuovere posti di lavoro valorizzando la cultura e i prodotti locali.

OSS 13: "Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- sensibilizzazione e la capacità umana e istituzionale riguardo ai cambiamenti climatici in materia di mitigazione, adattamento, riduzione dell'impatto e di allerta precoce da realizzare anche attraverso metodologie informali quali il teatro e la musica.

Tunisia

Si rilevano prioritari per la regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibili per i quali ci si auspica un coinvolgimento attivo delle associazioni della diaspora emiliano-romagnola:

OSS 2: "Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- il rafforzamento della filiera agricola e/o ittica, valorizzando i prodotti locali e le peculiarità del territorio;
- sistemi di produzione alimentare sostenibili e applicare pratiche agricole resilienti che aumentino la produttività e la produzione, che aiutino a conservare gli ecosistemi, che rafforzino la capacità di adattamento ai cambiamenti

climatici, alle condizioni meteorologiche estreme, alla siccità, alle inondazioni e agli altri disastri, e che migliorino progressivamente il terreno e la qualità del suolo.

OSS 4: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- percorsi di istruzione professionale rivolte a giovani e adulti, garantendo l'apprendimento delle competenze tecniche e professionali, che permettano migliori condizioni di vita, opportunità di occupazione e lo sviluppo di capacità imprenditoriali e attività generatrici di reddito;
- azioni di sensibilizzazione ed educazione per uno stile di vita sostenibile, con una particolare attenzione ai diritti umani, alla parità di genere, alla cittadinanza globale e al tema del cambiamento climatico.

OSS 5: "Raggiungere la parità di genere e l'empowerment di tutte le donne e le ragazze".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica;
- sostegno per politiche e leggi per la promozione di uguaglianza ed empowerment femminile.

OSS 8: "Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Politiche di lavoro orientate allo sviluppo, che supportino le attività produttive nei diversi settori quali agricolo o ittico, la creazione di posti di lavoro dignitosi, l'imprenditoria, la creatività e l'innovazione;
- Azioni che incoraggino la formalizzazione e la crescita di piccole-medie imprese.

OSS 10: "Ridurre le disuguaglianze all'interno di e fra i Paesi".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Azioni che facilitino la migrazione ordinata, sicura, regolare e responsabile, oltre alla mobilità delle persone;
- iniziative che mirino a ridurre le disuguaglianze, assicurando le pari opportunità, eliminando letti, politiche e pratiche discriminatorie.

OSS 13: "Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere i cambiamenti climatici".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- l'istruzione, la sensibilizzazione e la capacità umana e istituzionale riguardo ai cambiamenti climatici in materia di mitigazione, adattamento, riduzione dell'impatto e di allerta precoce.

DESTINATARI E CRITERI DI AMMISSIBILITA'

Il presente bando intende cofinanziare iniziative di cooperazione internazionale in coerenza con gli obiettivi di sviluppo sostenibile contenuti nell'"Agenda 2030"; lo stesso ha come beneficiari, gli enti del terzo settore, le organizzazioni della società civile e gli enti locali della Regione Emilia-Romagna, c.d. soggetti proponenti elencati nel proseguo. La domanda di contributo deve rispettare tutti i requisiti di ammissibilità di seguito riportati.

1. AMMISSIBILITÀ DEL SOGGETTO PROPONENTE

1.1 Appartenenza ad una delle categorie di seguito riportate:

Il soggetto proponente dovrà appartenere ad una delle categorie di seguito elencate:

- ❖ Enti locali della Regione Emilia-Romagna;
- ❖ Organizzazioni non governative (ONG) iscritte nel registro di competenza ovvero nel Registro unico del terzo settore -RUNTS;
- ❖ Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) iscritte nel registro Anagrafe Onlus ovvero nel Registro Unico del terzo settore -RUNTS
- ❖ Organizzazioni di volontariato iscritte nel Registro unico del Terzo Settore -RUNTS
- ❖ Associazioni di promozione sociale iscritte nel registro unico del terzo settore -RUNTS
- ❖ Cooperative Sociali iscritte nel registro regionale;
- ❖ Enti del Terzo settore (ETS) non commerciali di cui all'articolo 79, comma 5, del codice del Terzo settore iscritti nel Registro Unico del terzo settore -RUNTS

Tutti i soggetti sopra riportati devono avere sede legale ovvero operativa in Regione Emilia-Romagna e debbono essere presenti in maniera attiva nel territorio. La sede operativa formalmente riconosciuta dalla sede legale (attraverso un verbale/atto che lo scrivente Settore potrà richiedere) dovrà essere obbligatoriamente coinvolta nell'ideazione e realizzazione del progetto;

La sede operativa è il luogo dove l'associazione svolge le attività, con personale dedicato allo svolgimento delle stesse. La gestione del progetto deve essere svolta da detta sede, con l'obbligo di conservazione presso la stessa di tutta la documentazione.

1.2 Limitazioni alla concentrazione delle risorse finanziarie

Il soggetto proponente non può presentare domanda di partecipazione **sulla stessa area Paese**, per la quale alla data di scadenza del presente bando:

- abbia in corso due progettazioni - compresi i progetti di emergenza/strategici. Questo criterio è atto a salvaguardare il principio di non concentrazione nella distribuzione delle risorse nonché dell'effettiva capacità di gestione delle attività di progetto;
- abbia progettazioni sospese;

1.3 Previsione dell'attività di cooperazione internazionale

Nello statuto dei soggetti proponenti deve essere prevista l'attività di cooperazione e solidarietà internazionale; tale criterio non si applica agli Enti locali.

1.4 Situazione debitoria nei confronti della Regione Emilia-Romagna.

I soggetti proponenti non devono risultare debitori nei confronti della Regione Emilia-Romagna relativamente a contributi/finanziamenti per attività progettuali revocate, già liquidate.

2. AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA

2.1 PRESENZA DI UN SOGGETTO CO-PROPONENTE

La domanda di contributo deve prevedere l'adesione al progetto da parte di un soggetto cosiddetto co-proponente, il quale esercita un'attività necessaria e qualificante per l'attuazione del progetto ed è coinvolto attivamente nella realizzazione delle attività; lo stesso deve appartenere ad una delle categorie previste di seguito elencate:

- Organizzazioni non governative (ONG) iscritte nel registro di competenza ovvero nel Registro unico del terzo settore -RUNTS;
- Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) iscritte nel registro Anagrafe Onlus ovvero nel Registro Unico del terzo settore -RUNTS
- Organizzazioni di volontariato iscritte nel Registro unico del Terzo Settore -RUNTS
- Associazioni di promozione sociale iscritte nel registro unico del terzo settore -RUNTS
- Cooperative Sociali iscritte nel registro regionale;
- Enti Locali ed altri Enti Pubblici;

- Università;
- Istituti di Formazione accreditati in conformità alla normativa regionale;
- Istituti di iniziativa culturale di ricerca e informazione;
- Fondazioni con finalità attinenti alla legge regionale n. 12/2002;
- Imprese di pubblico servizio;
- Organizzazioni Sindacali e di Categoria;
- Comunità di Immigrati;
- Istituti di Credito, Cooperative ed Imprese, con particolare riguardo a quelle artigiane piccole e medie, interessate alle finalità della L.R. n. 12/2002;
- Enti del Terzo settore (ETS) non commerciali di cui all'articolo 79, comma 5, del codice del Terzo settore iscritti nel Registro Unico del terzo settore -RUNTS

Tutti i soggetti sin qui descritti ed avere sede legale ovvero operativa in Regione Emilia-Romagna ed essere attivamente presenti nello stesso territorio.

2.2 Partenariato e differenziazione dei soggetti

La domanda di contributo deve essere realizzata in partenariato, ossia tramite un intervento congiunto di un soggetto co-proponente e almeno un partner locale -per cui di seguito se ne esplicitano le caratteristiche-; potranno aderire al progetto eventuali altri Partner.

Il soggetto co-proponente non può essere un affiliato del soggetto proponente e non può appartenere alla stessa Associazione ovvero Comitato. Il legale rappresentante dell'associazione/Ente del partner locale non può essere il medesimo dell'associazione/Ente del soggetto proponente.

2.3 Presenza di un partner locale

La domanda di contributo deve prevedere il sostegno al progetto da parte di almeno un Partner locale, ossia un soggetto pubblico o privato del Paese di intervento.

2.4 Limitazioni alla concentrazione delle risorse finanziarie

I soggetti proponenti possono presentare una sola domanda per ciascun Paese e non più di tre domande complessive sull'intero bando; tuttavia, è possibile aderire in qualità di co-proponente ovvero in qualità di partner a più progetti.

2.5 Completezza e correttezza della domanda

La domanda di progetto presentata, a pena di inammissibilità, deve essere comprensiva degli allegati, di seguito elencati, i quali dovranno essere generati e reinseriti con firma autografa ovvero digitale nel sistema, quali:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e di adesione al progetto del soggetto co-proponente -obbligatoria-;
- Documento di identità del soggetto co-proponente -obbligatoria- (è possibile inserire un unico documento nel formato pdf della dimensione di due MG);
- lettera di sostegno al progetto del partner in loco -obbligatoria-;
- lettera di sostegno al progetto di eventuali altri partner; -obbligatoria qualora presenti-

Relativamente agli allegati di cui sopra, è possibile inserire un unico documento nel formato pdf ovvero p7m, della dimensione massima di due MB.

La stessa domanda dovrà altresì, se necessario, essere comprensiva dei seguenti allegati:

- Statuto o atto costitutivo (se non già in possesso nell'ultima versione da parte Area precedente); (è possibile inserire un unico documento nel formato pdf della dimensione massima di cinque MB);
- 5 a) *"scheda del progetto complementare e integrazione al progetto regionale proposto"* (è possibile inserire un unico documento nel formato pdf della dimensione massima di due MB); - facoltativo -
- 5 b) *"scheda sulla capitalizzazione e l'innovazione dell'azione proposta rispetto a precedenti interventi finanziati dalla L.R. 12/2022"* (è possibile inserire un unico documento nel formato pdf della dimensione massima di due MB);
- Altra documentazione utile -facoltativa-; (è possibile inserire un unico documento, nel formato pdf, doc, docx, della dimensione massima di due MB).

Relativamente al pagamento ovvero all'esenzione della marca da bollo, bisognerà indicare nella compilazione della domanda:

- Di essere esente dal pagamento della marca da bollo da € 16,00 di cui al D.P.R. 26.10.1972, N. 642 (sono esenti gli Enti del terzo settore ai sensi dell'art. 82, comma 5 del D.lgs. n. 117/2017)

Ovvero

- Di aver provveduto al pagamento dell'imposta da bollo da € 16,00 di cui al D.P.R. 26.10.1972, N. 642, di conservare l'originale della stessa, annullarla ed esibirla ove richiesto a dimostrazione dell'avvenuto utilizzo e annullamento.

2.6 Corrispondenza del progetto agli obiettivi di sviluppo sostenibile.

La domanda di progetto presentata dovrà insistere sugli obiettivi di sviluppo sostenibile indicati per ogni territorio di intervento; sarà possibile indicarne uno come prioritario e massimo tre come secondari, qualora presenti; l'obiettivo prioritario è quell'obiettivo in cui insistono la maggior parte delle attività.

2.7 Tempistiche e programmazione delle attività

Il progetto potrà avere una durata massima di un anno, minima di sei mesi e le attività progettuali previste dovranno essere programmate per il medesimo arco temporale.

2.8 Contributo al progetto e importo finanziabile

Il contributo richiesto per ogni progetto non potrà essere superiore all'importo massimo stabilito per territorio di intervento.

2.9 Percentuale del contributo regionale

Il soggetto proponente potrà richiedere il contributo regionale nella misura massima del 70% rispetto al costo totale del progetto.

2.10 Modalità e termini per la trasmissione della domanda

Per la presentazione dei progetti di cooperazione internazionale, ogni soggetto proponente dovrà accreditarsi, compilare la domanda e trasmetterla tramite l'applicativo della cooperazione internazionale, nominato "software della cooperazione" raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato:

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

La procedura di accreditamento è necessaria affinché l'organizzazione di riferimento, possa presentare una domanda di contributo come soggetto proponente di un progetto di cooperazione internazionale, ovvero progettualità emergenziali. L'accREDITamento è un'operazione che deve essere eseguita dal legale Rappresentante dell'Organizzazione.

Per l'accesso all'applicativo web sarà necessario dotarsi di un'identità digitale di persona fisica SPID L2 oppure utilizzare la CIE (Carta di Identità Elettronica) o la CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

I soggetti proponenti devono compilare la domanda di progetto comprensiva degli allegati richiesti come da istruzioni inserite nel manuale di utilizzo del software pubblicato sul sito:

<https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/coop-internazionale>

La domanda deve essere trasmessa dal legale rappresentante del soggetto proponente entro e non oltre il 29 maggio 2024 alle ore 16:00.

Saranno ritenute ammissibili esclusivamente le domande trasmesse tramite le modalità descritte.

ATTIVITA' E SPESE AMMISSIBILI

ATTIVITÀ DI PROGETTO

Il progetto deve comporsi di almeno tre attività progettuali, di cui le prime due prenominate e afferenti rispettivamente all'attività di coordinamento e di sensibilizzazione, la terza afferente al settore di intervento prescelto fra quelli indicati nel Paese di riferimento.

L'Attività di **Coordinamento** contiene le voci di spese inerenti al coordinamento, siano esse in Italia o nel Paese di intervento, relative a coordinatori, personale amministrativo/contabile, personale espatriato e le eventuali diarie e viaggi che si rendano necessari per svolgere l'attività prevista.

Le spese generali ed amministrative del progetto devono essere inserite all'interno dell'attività di coordinamento e possono rappresentare al massimo il 6% dei costi diretti delle attività. In tale voce rientrano i costi relativi alla gestione delle attività progettuali e le spese amministrative che si rendano necessarie; le stesse spese hanno carattere forfettario e non richiedono rendicontazione specifica.

L'attività di Sensibilizzazione riguarda tutte le iniziative e le attività di informazione/sensibilizzazione che verranno realizzate sul territorio dell'Emilia-Romagna per diffondere i risultati del progetto e per far conoscere ai cittadini le attività realizzate e le relazioni in essere tra i paesi. Le iniziative potranno essere realizzate dal singolo soggetto proponente ovvero in maniera congiunta dai diversi soggetti operanti nello stesso territorio di intervento; nella compilazione della domanda di contributo dovrà essere descritto l'evento programmato dalla singola associazione/Ente, e nel caso di evento congiunto sarà necessario descriverne e comunicare tale volontà.

La percentuale massima concessa per la realizzazione di questa attività è del 4,5% dei costi diretti delle attività;

Non è previsto un numero massimo di attività.

SPESE AMMISSIBILI

Le spese relative al progetto sono ammissibili quando sono riferite ad una spesa ammessa a finanziamento e connessa all'attività progettuale presentata.

Le stesse devono rispettare le voci di spesa e le relative percentuali dettagliate nel manuale di rendicontazione alla rubrica "ammissibilità delle spese: categorie e requisiti" a cui si rimanda.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

In caso di incompletezza della domanda e di ogni altra irregolarità nella documentazione trasmessa rilevata dalla Responsabile del procedimento dell'Area di Cooperazione Territoriale Europea e Cooperazione allo Sviluppo, la stessa assegna al Soggetto proponente un termine, non superiore a dieci giorni, affinché siano integrate o regolarizzate le dichiarazioni/la documentazione necessaria. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il soggetto Proponente sarà escluso dalla procedura. Costituiscono irregolarità non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto della proposta o del soggetto responsabile della stessa.

PROCEDIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

VALUTAZIONE DI AMMISSIBILITÀ

La responsabile di procedimento e i funzionari a ciò preposti, espletteranno l'istruttoria di ammissibilità, finalizzata alla verifica dei requisiti dei soggetti proponenti e delle domande di contributo proposte, della completezza della documentazione presentata, delle modalità e dei termini di ricevimento delle domande di contributo, e di ogni requisito di ammissibilità previsto dal presente bando.

A conclusione dell'istruttoria sarà redatto un verbale e una determina di ammissibilità. Le domande di contributo che risultano ammissibili saranno valutate nel merito.

VALUTAZIONE DI MERITO

Il direttore della "Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni", di concerto con la Dirigente di riferimento, nominerà con propria Determinazione una Commissione Competente, denominata "Nucleo di Valutazione", la quale procederà alla valutazione di merito e tecnico-finanziaria dei progetti avvalendosi, qualora necessario, delle competenze tecniche presenti in altre strutture regionali.

È facoltà del Nucleo escludere determinate attività ritenute non coerenti e congrue con l'obiettivo generale ed i rispettivi obiettivi specifici del progetto.

Il nucleo di valutazione provvederà all'elaborazione di una proposta di graduatoria, indicando per ciascun progetto il punteggio di merito attribuito e il contributo assegnato.

Il punteggio minimo affinché una domanda di progetto sia collocata utilmente in graduatoria è pari a 40/100; le domande di progetto che non abbiano raggiunto il punteggio minimo di 40/100, non saranno ritenute ammissibili e di conseguenza, non saranno inserite in graduatoria.

Non entreranno in graduatoria i progetti dei soggetti proponenti, che alla data del 20 giugno 2024, ossia prima della formale adozione della graduatoria di merito non hanno presentato i rendiconti narrativi e finanziari per l'anno 2022 relativi alla stessa Area Paese di presentazione della domanda di contributo.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Ogni progetto sarà valutato sulla base dei criteri di seguito ritrascritti:

CRITERI DI VALUTAZIONE - BANDO ORDINARIO		PUNTEGGI
1	Coerenza del progetto con i bisogni del contesto, dei beneficiari e rispetto agli obiettivi strategici RER	37
a	1 Coerenza tra obiettivi del progetto con i bisogni del contesto, dei beneficiari	4
b	1 Qualità dell'analisi del contesto e dei bisogni	6
c	1 Benefici sui destinatari diretti (quantitativi)	6
d	1 Benefici sui destinatari diretti (qualitativi)	6
e	1 Promozione politiche di genere ed empowerment donne	5
f	1 Contrasto al cambiamento climatico	5
g	1 Migrazioni e sviluppo	5
2	Coerenza interna del progetto e adeguatezza del partenariato	29
a	2 Coerenza tra obiettivi, attività e risultati	4
b	2 Congruenza attività costi	6
c	2 Chiarezza nella descrizione delle attività	3
d	2 Tipologia partenariato in RER e ruolo attribuito	8
e	2 Tipologia del partenariato locale e ruolo attribuito	8
3	Programmazione, organizzazione, monitoraggio e valutazione delle attività	11
a	3 Congruenza tra competenze risorse umane e attività	3
	3 Programmazione e	3

b	organizzazione delle attività	
c	3 Efficacia delle attività monitoraggio e valutazione previste	7
4	Impatto e sostenibilità	17
a	4 Impatto su beneficiari e strutture	6
b	4 Sostenibilità del progetto	4
c	4 Ricadute sul territorio regionale	7
5	Integrazione, capitalizzazione e innovatività della proposta	6
a	5 Coerente inserimento del progetto in un programma di intervento più ampio	2
b	5 Capitalizzazione di precedenti interventi finanziati dalla L.R. n. 12/2002 ed innovatività rispetto ai medesimi	2
c	5 Contributo/integrazione ad altre politiche regionali	2
	PUNTEGGIO MASSIMO	100

Si evidenzia come, per un'adeguata valutazione ed assegnazione dei punteggi relativi al criterio "Integrazione, capitalizzazione e innovatività della proposta", sarà necessario fornire le seguenti informazioni:

- per il sotto criterio 5a) "allegare alla voce "altra documentazione utile" presente nell'applicativo della cooperazione internazionale, una scheda descrittiva che ricompreda: i dati identificativi del progetto, la sintesi delle attività progettuali, i beneficiari diretti e le località di intervento, nonché il grado di complementarità/integrazione del "programma di intervento più ampio" con il progetto regionale; (allegato n.1)
- per il sotto criterio 5b) allegare alla voce "altra documentazione utile" presente nell'applicativo della cooperazione internazionale, una scheda descrittiva che ricompreda i dati identificativi del progetto finanziato dalla L.R. n. 12/2002, la sintesi delle attività progettuali, i beneficiari diretti e le località di intervento, nonché il grado di innovatività del progetto

per cui si chiede il contributo regionale sul presente bando, con precedenti interventi finanziati negli anni pregressi; (allegato n.2)

- indicare nel relativo box progettuale come le attività progettuali si integrano e contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi di altre politiche dell'amministrazione regionale.

TEMPISTICHE, MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE E ACCETTAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE

Con proprio atto, la dirigente competente, entro 90 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande e a seguito della valutazione effettuata sulla base dei criteri sopra esposti, redigerà la graduatoria dei progetti e assegnerà le risorse finanziarie, fino ad esaurimento della dotazione finanziaria.

Successivamente, comunicherà gli esiti del procedimento ai soggetti interessati mediante lettere trasmesse tramite posta certificata dall'indirizzo:

programmiarea@postacert.regione.emilia-romagna.it

ACCETTAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

I soggetti che hanno ricevuto la comunicazione di assegnazione delle risorse finanziarie devono **entro 15 giorni** dalla data di protocollo della comunicazione trasmessa, pena la revoca delle risorse:

- dichiarare l'accettazione del contributo assegnato;
- comunicare la data d'inizio delle attività progettuali, che non dovrà essere antecedente alla data della delibera di approvazione del presente avviso;
- dichiarare di avvalersi della possibilità di richiedere l'anticipo pari al 40% del contributo assegnato, a seguito della presentazione di garanzia fideiussoria nei termini previsti;

L'accettazione delle risorse finanziarie e le relative comunicazioni sono "operazioni" da seguire tramite il software della cooperazione disponibile all'indirizzo:

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/bandiCooperazioneInternazionale>

Le istruzioni sono disponibili nel "manuale per l'accettazione del contributo e comunicazione data di avvio del progetto"

reperibile sul portale regionale all'indirizzo di seguito riportato:

<https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/>

GESTIONE DEI PROGETTI

PROROGA DEL PROGETTO

I progetti devono concludersi nel termine stabilito; potranno essere richieste delle proroghe non superiori a 180 giorni. La proroga deve essere richiesta almeno 60 giorni prima della scadenza originariamente fissata per la conclusione del progetto, unitamente ad una adeguata motivazione; la stessa può essere concessa per cause non imputabili a negligenza del proponente/partner. Il mancato rispetto del termine di 60 giorni comporta l'impossibilità, per il soggetto proponente di trasmettere la richiesta di proroga.

Per le specifiche riferite a tali eventualità si rimanda alle "Modalità di gestione e rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R. 12/2002" (Allegato B).

SOSPENSIONE DEL PROGETTO

In caso di emergenze umanitarie derivanti da conflitti, pandemie o da eventi ambientali potrà essere richiesta, una momentanea sospensione dei termini di esecuzione del progetto, nel termine **massimo di sei mesi**, trascorsi i quali il progetto verrà automaticamente riavviato; nell'eventualità in cui non sarà possibile procedere con la realizzazione delle attività progettuali, per il perdurare dell'evento ostativo, il soggetto proponente potrà:

- procedere alla richiesta di conclusione anticipata del progetto, rendicontando le spese relative alla parte delle attività realizzate;
ovvero
- procedere alla richiesta di rinuncia dello stesso, seguendo le indicazioni date nei punti successivi.

La sospensione, che deve essere adeguatamente motivata, può essere richiesta in un qualsiasi momento compreso fra la data di inizio e la data di fine del progetto.

L'Area regionale competente procederà ad effettuare una valutazione dell'istanza e a rendere un riscontro in merito. Terminata la causa di sospensione, il soggetto proponente procederà a comunicare il riavvio del progetto.

Per le specifiche riferite a tali eventualità si rimanda alle "Modalità di gestione e rendicontazione delle spese sostenute a

valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R. 12/2002” (Allegato B).

CONCLUSIONE ANTICIPATA DEL PROGETTO

Nel caso di oggettive impossibilità di proseguire nella realizzazione del progetto, il soggetto proponente potrà chiedere all’Area di riferimento la conclusione anticipata delle attività progettuali; la richiesta dovrà essere adeguatamente motivata e spiegare le ragioni che ne sono alla base.

In caso di accoglimento della stessa, il soggetto proponente dovrà rendicontare la parte delle attività realizzate nei termini previsti e ricalcolati dall’applicativo sulla base della nuova data di conclusione del progetto. Il finanziamento assegnato verrà rideterminato in base a quanto rendicontato.

Per le specifiche riferite a tali eventualità si rimanda alle “Modalità di gestione e rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R. 12/2002” (Allegato B).

RINUNCIA AL PROGETTO

Nel caso di oggettive impossibilità di proseguire nella realizzazione del progetto, il soggetto proponente potrà trasmettere tramite PEC, all’indirizzo di seguito riportato,

programmiarea@postacert.regione.emilia-romagna.it

una comunicazione, adeguatamente motivata, con cui lo stesso rinuncia alle risorse finanziarie assegnate.

MODIFICHE NON ONEROSE

Nel caso emerga la necessità di apportare modifiche alle attività progettuali presentate, il soggetto proponente dovrà presentare una richiesta di modifica, adeguatamente motivata e contenente i dettagli relativi alle modalità e alla tempistica della realizzazione; le modifiche proposte non potranno essere onerose, dovranno quindi mantenere invariate le risorse assegnate e non potranno essere tali da modificare gli obiettivi previsti nel progetto. Le modifiche dovranno essere richieste perentoriamente entro il termine di 60 giorni prima della scadenza del progetto.

Per le specifiche riferite a tali eventualità si rimanda alle “Modalità di gestione e rendicontazione delle spese sostenute a

valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R 4/2002" (Allegato B).

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'erogazione dei contributi avviene nelle seguenti modalità:

- a titolo di anticipo, pari al 40% delle risorse assegnate, a seguito della trasmissione della garanzia fideiussoria, entro i termini di seguito riportati, a copertura del 40% del contributo regionale e con validità fino a ventiquattro mesi dal giorno successivo alla data prevista di conclusione del progetto. La garanzia fideiussoria, redatta in base allo schema allegato al manuale di rendicontazione allegato 5) -lotto n.1- , deve essere rilasciata da un istituto bancario o assicurativo, a favore della Regione Emilia-Romagna, a copertura dei rischi derivabili dalla mancata realizzazione del progetto. La garanzia fideiussoria deve essere trasmessa, tramite pec all'indirizzo di seguito riportato: programmiarea@postacert.regione.emilia-romagna.it a pena di non ricevibilità, entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione del contributo.
- a titolo di acconto, entro il limite del 50% del contributo concesso previa trasmissione della relazione intermedia delle attività di progetto e di un rendiconto di dettaglio delle spese sostenute che devono essere almeno pari all'importo richiesto;
- il saldo ad ultimazione del progetto e dietro presentazione della relazione e rendicontazione finale.

I soggetti beneficiari dell'anticipo non potranno richiedere l'acconto.

Documentazione necessaria

L'erogazione del contributo verrà effettuata sia sulla base delle eventuali attività di monitoraggio che l'Area competente potrà effettuare durante il periodo di svolgimento del progetto (missioni, audit, verifiche), sia sulla base dei seguenti documenti di rendicontazione:

- **relazione intermedia** delle attività progettuali: nella stessa si provvederà ad indicare la percentuale di realizzazione delle attività previste e la narrazione di quanto realizzato; la relazione dovrà essere trasmessa tramite l'applicativo della cooperazione internazionale perentoriamente entro 31 giorni dalla data che verrà identificata come termine di metà progetto;

- **relazione finale** delle attività progettuali: nella stessa si provvederà ad indicare la percentuale di realizzazione delle attività previste, le quali dovranno raggiungere il risultato atteso e gli obiettivi progettuali; la relazione dovrà essere trasmessa tramite l'applicativo della cooperazione internazionale perentoriamente entro 31 giorni dalla data di conclusione del progetto.
- **rendiconto finanziario** delle spese sostenute: la rendicontazione delle attività progettuali dovrà essere trasmessa perentoriamente entro quattro mesi dalla data di conclusione del progetto; il rispetto della scadenza permetterà di non incorrere in penalità. Se la rendicontazione finale sarà trasmessa oltre i quattro mesi successivi alla data di conclusione del progetto ma entro i successivi quattro mesi, si applicherà una riduzione del 10% sull'importo da saldare. Successivamente, trascorsi otto mesi dalla data di conclusione del progetto, non sarà possibile procedere alla rendicontazione e si procederà alla revoca del contributo.

Per le specifiche di riferimento, si rimanda al manuale di gestione e rendicontazione previsto per il presente bando, allegato B);

REVOCA DELLE RISORSE ASSEGNATE

L'assegnazione delle risorse potrà essere revocata d'ufficio o su richiesta di parte, per le motivazioni che di seguito si riportano:

- in caso di esito negativo dei monitoraggi effettuati dalla Regione Emilia-Romagna;
- qualora la realizzazione del progetto non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati, a quanto indicato nella domanda di progetto e se questo è dovuto a variazioni in corso d'opera non comunicate all'Area ovvero da questa non approvate;
- qualora il beneficiario non rispetti i termini previsti dal presente avviso per l'avvio del progetto e la conclusione dello stesso, tenendo conto anche di eventuali proroghe;
- qualora il beneficiario abbia concluso anticipatamente il progetto e non abbia espletato delle attività, per le quali ha ricevuto un anticipo delle risorse finanziarie;
- qualora il beneficiario comunichi la rinuncia al contributo.

A seguito della revoca delle risorse assegnate, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di restituire le risorse percepite e

non utilizzate, nonché le risorse percepite e utilizzate in maniera difforme rispetto agli obiettivi progettuali.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La responsabile del procedimento è la dott.ssa Veronica Lenzi, in qualità di Responsabile dell'Area "Cooperazione territoriale europea e cooperazione allo sviluppo". Il procedimento si concluderà nel termine di 90 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le Parti si impegnano a risolvere qualsiasi controversia relativa all'interpretazione o all'esecuzione delle attività progettuali ricorrendo a soluzioni conciliative condivise. Esperito inutilmente il tentativo di conciliazione, ovvero qualora non sussistano le condizioni per esperire un tentativo di conciliazione, le Parti possono ricorrere all'Autorità giudiziaria competente, Foro dell'Emilia-Romagna.

PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013 E SS.MM.II.

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 alla Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n.33 del 2013, approvata dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna, con Delibera n. 2335 del 9 febbraio 2022.

Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere alla mail: CooperazioneInternazionale@Regione.Emilia-Romagna.it

TUTELA DELLA PRIVACY

Il trattamento dei dati forniti dal Soggetto Proponente verrà effettuato nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs n. 196/2003 così come da ultimo modificato dal D. Lgs n. 101/2018. In particolare, ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato; La relativa informativa di cui sarà presa visione al momento della compilazione della domanda nell'apposito applicativo costituisce parte integrante del presente atto.

Allegati:

- **allegato n.1)**: scheda del progetto complementare e integrazione al progetto regionale proposto;
- **allegato n.2)**: scheda sulla capitalizzazione e l'innovazione dell'azione proposta, rispetto a precedenti interventi finanziati dalla L.R. 12/2002.

Allegato n. 1) "scheda del progetto complementare e integrazione al progetto regionale proposto"

progetto o 1	Titolo dell'intervento		
	Dimensione finanziaria		
	località di intervento	Durata effettiva	Data di inizio: Data di conclusione
	Ambito di intervento		
	fonti di finanziamento		
	Sintesi attività progettuali	<u>(max 3.000 caratteri spazi inclusi)</u>	
	Beneficiari diretti		
	Grado di complementarietà/integrazione del "programma di intervento più ampio" con il progetto regionale		

Allegato n.2) "scheda sulla capitalizzazione e l'innovazione dell'azione proposta rispetto a precedenti interventi finanziati dalla L.R. 12/2022"

progett o 1	Titolo dell'intervento		
	Dimensione finanziaria		
	località di intervento	Durata effettiva	Data di inizio: Data di conclusione
	Ambito di intervento		
	sintesi attività progettuali	<u>(max 3.000 caratteri spazi inclusi)</u>	
	beneficiari diretti		
	grado di innovatività del progetto per cui si chiede il contributo regionale sul presente bando, con precedenti interventi finanziati negli anni pregressi		

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"

Lotto n.2 "Interventi di emergenza per la presentazione di progetti e per la concessione di risorse finanziarie ai sensi degli artt. 5, comma 1, lett. b) e art. 7, della L.R. n. 12/2002;

Obiettivi prioritari: rendere aiuti umanitari e fornire assistenza alla popolazione civile, agli sfollati e ai profughi del territorio palestinese.

Analisi di contesto:

Il conflitto tra Israele e Palestina ha già causato migliaia di vittime civili e ingenti danni materiali nella Striscia di Gaza e in Cisgiordania, continuando a generare gravi bisogni umanitari tra la popolazione palestinese, a partire dai gruppi più vulnerabili fra cui donne e bambini.

La grave emergenza umanitaria ha effetti devastanti fra la popolazione civile soprattutto a causa della difficoltà di raggiungere un accordo di Pace e al conseguente cessate il fuoco.

La prolungata crisi umanitaria in Palestina ha provocato gravi conseguenze per i civili, tra cui:

- lo sfollamento di migliaia di famiglie dalle loro case;
- la mancanza di cibo e acqua potabile;
- la mancanza di farmaci e di beni igienico-sanitari;
- la distruzione dei presidi sanitari e dei servizi di base
- la chiusura delle scuole e la conseguente mancanza di luoghi e spazi di aggregazione per i bambini

Per questo motivo l'avviso intende promuovere interventi che prevedano:

- fornitura di aiuti alimentari
- fornitura di kit igienico-sanitari e aiuti di tipo non alimentare
- servizi soft di sostegno psico-sociale/educativo con un'attenzione particolare alle donne e ai bambini

Si rilevano prioritari per la regione i seguenti obiettivi di sviluppo sostenibile:

OSS n.2: "Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile";

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- fornitura di alimenti
- fornitura di materiale per i rifugiati come taniche per l'acqua, potabilizzatori

OSS n.3: "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età";

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Fornitura di beni igienico-sanitari
- fornitura di farmaci e dispositivi medici per l'assistenza sanitaria;

OSS n.4: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti";

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- supporto psicosociale per i bambini e per i gruppi più vulnerabili.
- Supporto e sostegno alle persone disabili anche attraverso la fornitura di ausili
- Attività di supporto educativo ai bambini.

OSS 5: "Raggiungere la parità di genere e l'empowerment di tutte le donne e le ragazze".

In tale ambito le iniziative dovranno promuovere:

- Azioni di supporto psico-sociale
- Azioni di contrasto ad ogni tipo di discriminazione e violenza nei confronti delle donne.

DESTINATARI E CRITERI DI AMMISSIBILITA'

Il presente avviso intende finanziare interventi di carattere umanitario a beneficio della popolazione dei Territori dell'Autonomia Palestinese; lo stesso ha come beneficiari, le organizzazioni della società civile e gli enti locali della Regione Emilia-Romagna, c.d. soggetti proponenti.

La domanda di assegnazione delle risorse finanziarie deve rispettare tutti i requisiti di ammissibilità di seguito riportati.

1.1 Ammissibilità del soggetto proponente

Il soggetto proponente dovrà appartenere ad una delle categorie di seguito elencate:

- ❖ Enti locali della Regione Emilia-Romagna;
- ❖ Organizzazioni non governative (ONG) iscritte nel registro di competenza ovvero nel Registro unico del terzo settore -RUNTS;
- ❖ Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) iscritte nel registro Anagrafe Onlus ovvero nel Registro Unico del terzo settore -RUNTS
- ❖ Organizzazioni di volontariato iscritte nel Registro unico del Terzo Settore -RUNTS
- ❖ Associazioni di promozione sociale iscritte nel registro unico del terzo settore -RUNTS
- ❖ Cooperative Sociali iscritte nel registro regionale;
- ❖ Enti del Terzo settore (ETS) non commerciali di cui all'articolo 79, comma 5, del codice del Terzo settore iscritti nel Registro Unico del terzo settore -RUNTS

Le organizzazioni della Società civile sopra richiamate devono essere iscritte nei relativi registri nazionali ovvero regionali; tutti i soggetti sopra riportati devono avere sede legale ovvero operativa in Regione Emilia-Romagna e debbono essere presenti in maniera attiva nel territorio. La sede operativa formalmente riconosciuta dalla sede legale (attraverso un verbale/atto che lo scrivente Settore potrà richiedere) dovrà essere obbligatoriamente coinvolta nell'ideazione e realizzazione del progetto;

La sede operativa è il luogo dove l'associazione svolge le attività, con personale dedicato allo svolgimento delle stesse. La gestione del progetto deve essere svolta da detta sede, con l'obbligo di conservazione presso la stessa di tutta la documentazione.

1.2 Previsione dell'attività di cooperazione internazionale

Nello statuto del soggetto proponente deve essere prevista l'attività di cooperazione e solidarietà internazionale; criterio escluso per gli Enti locali.

1.3 Limitazioni alla concentrazione delle risorse finanziarie

Il soggetto proponente non potrà presentare domanda di partecipazione sui territori dell'Autonomia Palestinese, qualora sulla stessa Area Paese, entro la data di scadenza del presente avviso

- abbia in corso due progettazioni;
- abbia progettazioni concluse relative al 2022 per le quali non sia stato trasmesso il rendiconto narrativo e finanziario.

1.4 Situazione debitoria nei confronti della Regione Emilia-Romagna.

Il soggetto proponente non deve risultare debitori nei confronti della Regione Emilia-Romagna relativamente a contributi/finanziamenti per attività progettuali revocate, già liquidate.

2. AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA

La domanda di assegnazione delle risorse finanziarie, contenente la presentazione del progetto di emergenza dovrà riguarda gli ambiti settoriali di intervento ritrascritti nell'Analisi di contesto" ed insistere sui relativi obiettivi di sviluppo sostenibili previsti per il presente avviso; la stessa dovrà rispettare tutti i criteri di ammissibilità della domanda ivi previsti.

2.1 Presenza di un soggetto co-proponente

La domanda di contributo deve prevedere l'adesione al progetto da parte di un soggetto cosiddetto co-proponente, il quale esercita un'attività necessaria e qualificante per l'attuazione del progetto ed è coinvolto attivamente nella realizzazione delle attività; lo stesso deve appartenere ad una delle categorie di seguito elencate:

- Organizzazioni non governative (ONG) iscritte nel registro di competenza ovvero nel Registro unico del terzo settore -RUNTS;
- Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) iscritte nel registro Anagrafe Onlus ovvero nel Registro Unico del terzo settore -RUNTS
- Organizzazioni di volontariato iscritte nel Registro unico del Terzo Settore -RUNTS

- Associazioni di promozione sociale iscritte nel registro unico del terzo settore -RUNTS
- Cooperative Sociali iscritte nel registro regionale;
- Enti Locali ed altri Enti Pubblici;
- Università;
- Istituti di Formazione accreditati in conformità alla normativa regionale;
- Istituti di iniziativa culturale di ricerca e informazione;
- Fondazioni con finalità attinenti alla legge regionale n. 12/2002;
- Imprese di pubblico servizio;
- Organizzazioni Sindacali e di Categoria;
- Comunità di Immigrati;
- Istituti di Credito, Cooperative ed Imprese, con particolare riguardo a quelle artigiane piccole e medie, interessate alle finalità della L.R. n. 12/2002;
- Enti del Terzo settore (ETS) non commerciali di cui all'articolo 79, comma 5, del codice del Terzo settore iscritti nel Registro Unico del terzo settore -RUNTS;

Tutti i soggetti sin qui descritti ed avere sede legale ovvero operativa in Regione Emilia-Romagna ed essere attivamente presenti nello stesso territorio.

2.2 Partenariato e differenziazione dei soggetti

La domanda di contributo deve essere realizzata in partenariato, ossia tramite un intervento congiunto di un soggetto co-proponente e almeno un partner locale -per cui di seguito se ne esplicitano le caratteristiche-; potranno aderire al progetto eventuali altri Partner.

Il soggetto co-proponente non può essere un affiliato del soggetto proponente e non può appartenere alla stessa Associazione ovvero Comitato. Il legale rappresentante dell'associazione/Ente del partner locale non può essere il medesimo dell'associazione/Ente del soggetto proponente.

2.3 Presenza di un partner locale

La domanda di contributo dovrà prevedere il sostegno al progetto da parte di almeno un Partner locale, un soggetto pubblico o privato del Paese di intervento (Territori dell'Autonomia Palestinese).

2.4 Limitazioni alla concentrazione delle risorse finanziarie

Il soggetto proponente potrà presentare una sola domanda per il territorio di intervento.

2.5 Completezza e correttezza della domanda

La domanda di progetto presentata deve essere redatta in lingua italiana ed essere comprensiva degli allegati previsti di seguito elencati, i quali dovranno essere generati e reinseriti con firma autografa ovvero digitale nel sistema, quali:

- ✚ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e di adesione al progetto del co-proponente -obbligatoria;
- ✚ documento di identità del soggetto co-proponente -obbligatoria- (è possibile inserire un unico documento nel formato pdf della dimensione di due MG);
- ✚ lettera di sostegno al progetto del partner in loco; -obbligatoria-
- ✚ lettera di sostegno al progetto di eventuali altri partner; - obbligatoria qualora presenti-

e degli allegati previsti:

- Statuto o atto costitutivo - se non già in possesso nell'ultima versione da parte dell'Area precedente-; (è possibile inserire un unico documento nel formato pdf della dimensione massima di cinque MB)
- Altra documentazione utile -facoltativa-; (è possibile inserire un unico documento, nel formato pdf della dimensione massima di due MB);

Relativamente al pagamento ovvero all'esenzione della marca da bollo, bisognerà indicare nella compilazione della domanda:

- Di essere esente dal pagamento della marca da bollo da € 16,00 di cui al D.P.R. 26.10.1972, N. 642 (sono esenti gli Enti del terzo settore ai sensi dell'art. 82, comma 5 del D.lgs. n. 117/2017

Ovvero

- Di aver provveduto al pagamento dell'imposta da bollo da € 16,00 di cui al D.P.R. 26.10.1972, N. 642, di conservare l'originale della stessa, annullarla ed esibirla ove richiesto a dimostrazione dell'avvenuto utilizzo e annullamento.

2.5 Corrispondenza del progetto agli obiettivi di sviluppo sostenibile.

La domanda di progetto presentata dovrà insistere sugli obiettivi di sviluppo sostenibile di seguito riportati; sarà possibile indicarne uno come prioritario e massimo tre come secondari, qualora presenti; l'obiettivo prioritario è quell'obiettivo in cui insistono la maggior parte delle attività.

che di seguito si riportano:

- **obiettivo n.2:** *"Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile";*

- **obiettivo n.3:** "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età";
- **obiettivo n.4:** "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti";
- **obiettivo n.5:** "Raggiungere la parità di genere e l'empowerment di tutte le donne e le ragazze".

2.6 Tempistiche e programmazione delle attività

Il progetto potrà avere una durata massima di sei mesi e terminare in ogni caso, entro e non oltre il 31.12.2024; le attività progettuali previste dovranno essere programmate per il medesimo arco temporale.

2.7 Finanziamento richiesto e importo finanziabile

Il finanziamento richiesto per ogni progetto non potrà essere superiore rispetto allo stanziamento per l'Area di intervento; l'importo finanziabile potrà essere pari al 100% del costo totale di progetto.

2.8 Attività previste

Il progetto deve comporsi di almeno due attività, di cui la prima prenominata e attinente all'attività di coordinamento, la seconda afferente al settore di intervento prescelto fra quelli indicati nel paese di riferimento;

- l'Attività di **Coordinamento** contiene le voci di spese inerenti al coordinamento, siano esse in Italia o nel Paese di intervento, relative a coordinatori, personale amministrativo/contabile, personale espatriato e le eventuali diarie e viaggi che si rendano necessari per svolgere l'attività prevista;

Le spese generali ed amministrative del progetto devono essere inserite all'interno dell'attività di coordinamento e possono rappresentare al massimo il 6% dei costi diretti delle attività. In tale voce rientrano i costi relativi alla gestione delle attività progettuali e le spese amministrative che si rendano necessarie; le stesse spese hanno carattere forfettario e non richiedono rendicontazione specifica.

L'applicativo della cooperazione internazionale prevede la compilazione di almeno due attività, le quali si presentano nella maniera che segue:

- ❖ attività 1 - Coordinamento
- ❖ attività 2 -attinente al settore di intervento prescelto.

non è previsto un numero massimo di attività.

2.7 Modalità e termini per la trasmissione della domanda

Per la presentazione dei progetti di emergenza in Ucraina ogni soggetto proponente dovrà accreditarsi, compilare la domanda e trasmetterla tramite l'applicativo della cooperazione internazionale, nominato "software della cooperazione" raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato:

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

La procedura di accreditamento è necessaria affinché l'organizzazione di riferimento, possa presentare la domanda di contributo come soggetto proponente di un progetto di cooperazione internazionale, ovvero progettualità emergenziali. L'accreditamento è un'operazione che deve essere eseguita dal legale Rappresentante dell'Organizzazione.

Per l'accesso all'applicativo web sarà necessario dotarsi di un'identità digitale di persona fisica SPID L2 oppure utilizzare la CIE (Carta di Identità Elettronica) o la CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

I soggetti proponenti devono compilare la domanda di progetto comprensiva degli allegati richiesti come da istruzioni inserite nel manuale di utilizzo del software pubblicato sul sito:

<https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/coop-internazionale>

La domanda dovrà essere trasmessa dal legale rappresentante del soggetto proponente entro e non oltre le ore **16.00 del 10 maggio 2024.**

Saranno ritenute ammissibili esclusivamente le domande trasmesse tramite le modalità descritte.

SPESE AMMISSIBILI

Premesso che relativamente a ciascun progetto, la maggior parte della spesa, deve essere riferita ad azioni di soccorso, sanitarie, alimentari e di assistenza -nelle varie forme- nei confronti della popolazione ucraina, il budget finanziario dovrà essere compilato per attività.

Le spese relative al progetto sono ammissibili quando sono riferite ad una spesa ammessa a finanziamento e connessa all'intervento.

Nel dettaglio,

Le **spese ammissibili** devono rispettare le voci di spesa e le relative percentuali come di seguito elencate:

Macro-voci di spesa:

1. Personale Italiano

Il subtotale di questa macro-voce sommato alla macro-voce 3 (diaria per spese di missione personale italiano) non può superare il **25 %** dei costi diretti delle attività.

Possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- 1.1 coordinatore in Italia
- 1.2 personale amministrativo/contabile in Italia
- 1.3 personale direttivo espatriato
- 1.4 formatore
- 1.5 educatore
- 1.6 esperto
- 1.7 altri operatori per attività di progetto

2. Personale Locale

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- 2.1 coordinatore
- 2.2 altro personale locale
- 2.3 formatore
- 2.4 educatore
- 2.5 esperto
- 2.6 operatore

3. Diaria per spese di missione personale italiano

Il subtotale di questa macro-voce sommato alla macro-voce 1 (personale italiano) non può superare il 25 % dei costi diretti delle attività.

Possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- 3.1 diaria per coordinatore in Italia
- 3.2 diaria per personale amministrativo/contabile in Italia
- 3.3 diaria per personale direttivo espatriato
- 3.4 diaria per formatore
- 3.5 diaria per educatore
- 3.6 diaria per esperto
- 3.7 diaria per operatore per attività di progetto

4. Diaria per spese di missioni personale locale

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- 4.1 diaria per coordinatore locale
- 4.2 diaria per altro personale locale
- 4.3 diaria per formatore locale
- 4.4 diaria per educatore locale
- 4.5 diaria per esperto locale
- 4.6 diaria per operatore locale

5. Viaggi

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- 5.1 voli internazionali
- 5.2 trasporto locale in Italia
- 5.3 trasporto locale all'estero

6. Equipaggiamenti, materiali, forniture

Possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- 6.1 attrezzature, equipaggiamenti tecnici, utensili e accessori
- 6.2 arredi
- 6.3 costruzioni, lavori di riabilitazione.
- 6.4 Materiali di consumo

7. Altri costi e servizi

Possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- 7.1 conferenze, seminari, corsi di formazione (affitto di spazi, catering, materiali didattici)
- 7.2 servizi tecnici (traduzione, interpretariato)

8. Spese generali, gestionali e amministrative

Il subtotale di questa macro-voce non può superare il 6% dei costi diretti delle attività.

Per **costi diretti delle attività** si intende la somma delle seguenti macro-voci:

- personale italiano;
- personale locale;
- diaria per spese di missione del personale italiano;
- diaria per spese di missione del personale locale;
- viaggi;
- equipaggiamenti, materiali, forniture;
- altri costi e servizi.

Per **costo totale del progetto** si intende il subtotale dei costi diretti delle attività sommato alle spese generali gestionali e amministrative.

Sono considerate **non ammissibili** le spese non corrispondenti nell'elenco sopra riportato.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

In caso di incompletezza della domanda e di ogni altra irregolarità nella documentazione trasmessa, rilevata dalla Responsabile del procedimento del Settore "Coordinamento delle Politiche Europee, Programmazione, riordino istituzionale e

sviluppo territoriale, partecipazione cooperazione e valutazione", la stessa assegna al Soggetto proponente un termine, non superiore a 15 giorni, affinché siano integrate o regolarizzate le dichiarazioni/la documentazione necessaria. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il soggetto Proponente sarà escluso dalla procedura. Costituiscono irregolarità non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto della proposta o del soggetto responsabile della stessa.

PROCEDIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

VALUTAZIONE DI AMMISSIBILITÀ

La responsabile di procedimento e i funzionari a ciò preposti, espletano l'istruttoria di ammissibilità, finalizzata alla verifica dei requisiti dei soggetti proponenti e delle domande di contributo proposte, della completezza della documentazione presentata, delle modalità e dei termini di ricevimento delle domande di contributo, e di ogni requisito di ammissibilità previsto dal presente bando.

A conclusione dell'istruttoria sarà redatto un verbale e una determina di ammissibilità. Le domande di contributo che risultano ammissibili saranno valutate nel merito.

VALUTAZIONE DI MERITO

Il direttore della "Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni", di concerto con la Dirigente di riferimento, nominerà con propria Determinazione una Commissione Competente, denominata "Nucleo di Valutazione", la quale procederà alla valutazione di merito e tecnico-finanziaria dei progetti avvalendosi, qualora necessario, delle competenze tecniche presenti in altre strutture regionali.

È facoltà del Nucleo escludere determinate attività ritenute non coerenti e congrue con l'obiettivo generale ed i rispettivi obiettivi specifici del progetto.

Il punteggio minimo affinché una domanda di progetto sia collocata utilmente in graduatoria è pari a 40/100; le domande di progetto che non abbiano raggiunto il punteggio minimo di 40/100, non saranno ritenute ammissibili e di conseguenza, non saranno inserite in graduatoria.

A parità di punteggio sarà considerata prioritaria la data e l'ora di invio della domanda di partecipazione al bando.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Ogni progetto sarà valutato sulla base dei criteri di seguito riportati:

CRITERI DI VALUTAZIONE - AVVISO EMERGENZA		PUNTEGGI
1	Coerenza del progetto con i bisogni del contesto, dei beneficiari e rispetto agli obiettivi strategici RER	34
a	1 Coerenza tra obiettivi del progetto con i bisogni del contesto dei beneficiari	7
b	1 Qualità dell'analisi del contesto e dei bisogni	7
c	1 Benefici sui destinatari diretti (quantitativi)	10
d	1 Benefici sui destinatari diretti (qualitativi)	10
2	Coerenza interna del progetto e adeguatezza del partenariato	38
a	2 Coerenza tra obiettivi, attività e risultati	10
b	2 Congruenza attività costi	8
c	2 Chiarezza nella descrizione delle attività	3
d	2 Tipologia partenariato in RER e ruolo attribuito	8
e	2 Tipologia del partenariato locale e ruolo attribuito	9
3	Programmazione, organizzazione, monitoraggio e valutazione delle attività	13
a	3 Congruenza tra competenze risorse umane e attività	3
b	3 Programmazione e organizzazione delle attività	2
c	3 Efficacia delle attività monitoraggio e valutazione previste	8
4	Impatto e sostenibilità	15
a	4 Impatto su beneficiari e strutture	15

	PUNTEGGIO MASSIMO	100
--	--------------------------	------------

TEMPISTICHE, MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE E ACCETTAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

Con Delibera di Giunta regionale, verrà approvata la graduatoria dei progetti ammissibili, indicanti per ciascun progetto, il punteggio di merito e il relativo contributo assegnato.

Successivamente la dirigente competente, entro 90 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande, assegnerà le risorse finanziarie, fino ad esaurimento delle stesse. Gli esiti descritti verranno comunicati tramite PEC ai beneficiari del finanziamento.

ACCETTAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

I beneficiari del finanziamento che hanno ricevuto la comunicazione di assegnazione delle risorse finanziarie, devono **entro 15 giorni** dalla data di protocollo della comunicazione trasmessa, pena la revoca delle stesse, dichiarare l'accettazione e comunicare la data d'inizio delle attività progettuali, che non dovrà essere antecedente alla data della delibera di approvazione del presente avviso;

In caso di mancata accettazione si procederà al finanziamento dei successivi progetti collocati in graduatoria.

La dichiarazione di accettazione e la comunicazione di avvio del progetto, appena descritte, sono "operazioni" da seguire tramite il software della cooperazione disponibile all'indirizzo:

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

Le istruzioni sono disponibili nel "*manuale per l'accettazione del contributo e comunicazione data di avvio del progetto*" reperibile sul portale regionale all'indirizzo di seguito riportato:

<https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/>

GESTIONE DEI PROGETTI

PROROGA DEL PROGETTO

I progetti devono concludersi nel termine di sei mesi dalla data di avvio delle attività progettuali; tuttavia, potranno essere richieste delle proroghe temporali che in ogni caso non potranno prorogare la scadenza successivamente al 31 dicembre

2024. La proroga deve essere richiesta almeno 30 giorni prima della scadenza originariamente fissata per la conclusione del progetto, unitamente ad una adeguata motivazione; la stessa può essere concessa per cause non imputabili a negligenza del proponente/partner. Il mancato rispetto del termine di 30 giorni comporta l'impossibilità, per il soggetto proponente di trasmettere la richiesta di proroga.

Per le specifiche riferite a tali eventualità si rimanda alle "Modalità di gestione e rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R. 4/2022" (Allegato B).

MODIFICHE NON ONEROSE

Nel caso emerga la necessità di apportare modifiche alle attività progettuali presentate, il soggetto proponente dovrà presentare una richiesta di modifica, adeguatamente motivata e contenente i dettagli relativi alle modalità e alla tempistica della realizzazione; le modifiche proposte non potranno essere onerose, dovranno quindi mantenere invariate le risorse assegnate e non potranno essere tali da modificare gli obiettivi previsti nel progetto. Le modifiche dovranno essere richieste perentoriamente, entro il termine di 60 giorni prima della scadenza del progetto.

Per le specifiche riferite a tali eventualità si rimanda alle "Modalità di gestione e rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R. 4/2002" (Allegato B).

CONCLUSIONE ANTICIPATA DEL PROGETTO

Nel caso di oggettive impossibilità di proseguire nella realizzazione del progetto, il soggetto proponente potrà chiedere al Settore di riferimento la conclusione anticipata delle attività progettuali; la richiesta dovrà essere adeguatamente motivata e spiegare le ragioni che ne sono alla base.

In caso di accoglimento della stessa, il soggetto proponente dovrà rendicontare la parte delle attività realizzate nei termini previsti e ricalcolati sulla base della nuova data di conclusione del progetto. Il finanziamento assegnato verrà rideterminato in base a quanto rendicontato.

Per le specifiche riferite a tali eventualità si rimanda alle "Modalità di gestione e rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R. 4/2022" (Allegato B).

RINUNCIA AL PROGETTO

Nel caso di oggettive impossibilità di proseguire nella realizzazione del progetto, il soggetto proponente potrà trasmettere tramite PEC, all'indirizzo di seguito riportato, programmiarea@postacert.regione.emilia-romagna.it una comunicazione, adeguatamente motivata, con cui lo stesso rinuncia alle risorse finanziarie assegnate.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

La liquidazione dei progetti avverrà in tre fasi: un anticipo iniziale pari al 40% delle risorse assegnate, un acconto e il saldo finale a conclusione delle attività progettuali.

Nello specifico, sarà erogato:

- un anticipo pari al 40% delle risorse attribuite a seguito della trasmissione della lettera di accettazione delle risorse medesime con l'indicazione della data di avvio del progetto;
- un acconto del 40% a seguito della trasmissione della relazione narrativa e del rendiconto intermedio di progetto;
- il saldo a conclusione delle attività progettuali a seguito della trasmissione della relazione finale narrativa e del rendiconto finanziario della attività.

Documentazione necessaria

L'erogazione delle risorse finanziarie verrà effettuata sia sulla base delle eventuali attività di monitoraggio che il Settore competente potrà effettuare durante il periodo di svolgimento del progetto (missioni, audit, verifiche), sia sulla base dei seguenti documenti di rendicontazione:

- **relazione intermedia** delle attività progettuali: nella stessa si provvederà ad indicare la percentuale di realizzazione delle attività previste e la narrazione di quanto realizzato; la relazione dovrà essere trasmessa tramite l'applicativo della cooperazione internazionale perentoriamente entro 31 giorni dalla data che verrà identificata come termine di metà progetto;
- **relazione finale** delle attività progettuali: nella stessa si provvederà ad indicare la percentuale di realizzazione delle attività previste, le quali dovranno raggiungere il risultato atteso e gli obiettivi progettuali; la relazione dovrà essere trasmessa tramite l'applicativo della cooperazione internazionale perentoriamente entro 31 giorni dalla data di conclusione del progetto.
- **rendiconto dettagliato** delle spese sostenute: la rendicontazione delle attività progettuali dovrà essere trasmessa perentoriamente **entro tre mesi** dalla data di conclusione del progetto.

Per le specifiche di riferimento, si rimanda al manuale di gestione e rendicontazione previsto per il presente avviso, allegato B);

REVOCA DELLE RISORSE ASSEGNATE

L'assegnazione delle risorse potrà essere revocata d'ufficio o, su richiesta di parte, per le motivazioni che di seguito si riportano:

- in caso di esito negativo dei monitoraggi effettuati dalla Regione Emilia-Romagna;
- qualora la realizzazione del progetto non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati a quanto indicato nella domanda di progetto e, se questo è dovuto a variazioni in corso d'opera non comunicate al Settore ovvero da questo non approvate;
- qualora il beneficiario non rispetti i termini previsti dal presente avviso per l'accettazione delle risorse, l'avvio del progetto e la conclusione dello stesso, tenendo conto anche di eventuali proroghe;
- qualora il beneficiario abbia concluso anticipatamente il progetto e non abbia espletato delle attività, per le quali ha ricevuto un anticipo delle risorse finanziarie;
- qualora il beneficiario comunichi la rinuncia al contributo.

A seguito della revoca delle risorse assegnate, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di restituire le risorse percepite e non utilizzate, nonché le risorse percepite e utilizzate in maniera difforme rispetto agli obiettivi progettuali.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La responsabile del procedimento è la Dirigente dell'Area cooperazione territoriale europea e cooperazione allo sviluppo. Lo stesso si concluderà nel termine di 90 giorni dalla data di scadenza dei termini di presentazione delle domande.

RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le Parti si impegnano a risolvere qualsiasi controversia relativa all'interpretazione o all'esecuzione delle attività progettuali ricorrendo a soluzioni conciliative condivise. Esperito inutilmente il tentativo di conciliazione, ovvero qualora non sussistano le condizioni per esperire un tentativo di conciliazione, le Parti possono ricorrere all'Autorità giudiziaria competente, Foro dell'Emilia-Romagna.

PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013 E SS.MM.II.

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 alla Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n.33 del 2013, approvata dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna, con Delibera n. 2335 del 9 febbraio 2022.

Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere alla mail:
CooperazioneInternazionale@Regione.Emilia-Romagna.it

TUTELA DELLA PRIVACY

Il trattamento dei dati forniti dal Soggetto Proponente verrà effettuato nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs n. 196/2003 così come da ultimo modificato dal D. Lgs n. 101/2018. In particolare, ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato; La relativa informativa di cui sarà presa visione al momento della compilazione della domanda nell'apposito applicativo costituisce parte integrante del presente atto.

Allegato b) Manuale di gestione e rendicontazione lotto n. 1 *"Interventi di cooperazione internazionale per la presentazione di progetti con i Paesi in via di sviluppo e in via di transizione e per la concessione di contributi ai sensi degli articoli 5, comma 1, lett. a) e 6, comma 2, lett. b)"*

1. Ammissibilità delle spese: categorie e requisiti

Le spese rendicontate sono ammissibili se soddisfano i seguenti requisiti:

- sono previste dal piano finanziario del progetto e dalle eventuali modifiche non onerose approvate;
- sono effettuate nel periodo compreso fra la data di avvio del progetto e la data di conclusione comprensivo di eventuali proroghe temporali;
- sono documentate con fatture, ricevute e simili intestate al soggetto beneficiario o ai partner di progetto; i documenti di spesa possono essere intestati anche ad un eventuale soggetto terzo in loco, purché esista specifica convenzione tra questi ed il soggetto beneficiario o un partner di progetto;
- per ogni spesa da rendicontare è necessario specificare: il fornitore bene/servizio, la descrizione della fornitura/causale, la tipologia e il numero del documento di spesa, la data dello stesso, il tipo di apporto: cash o kind, l'importo della spesa sostenuta; è necessario altresì allegare i giustificativi di spesa che è possibile caricare a livello di macro-voce in alternativa alla singola spesa rendicontata. - si rimanda al relativo manuale operativo per il dettaglio dell'operazione all'interno dell'applicativo -;
- sono congrue e coerenti con le attività approvate e realizzate;
- soddisfano il principio di buona gestione finanziaria e di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
- sono pagate con bonifico bancario, ricevuta bancaria, assegno circolare (non trasferibile), assegno di conto corrente bancario (non trasferibile), carta di credito ed accompagnate da documentazione probatoria. I pagamenti effettuati in contanti, entro i limiti previsti dalle norme vigenti nel Paese in cui avvengono tali pagamenti, sono accettati qualora non sia possibile o risulti finanziariamente molto svantaggioso nonché inopportuno (ad es. per l'esiguità della spesa) il ricorso alle modalità di pagamento prima citate. Per i pagamenti effettuati in contanti occorre presentare una specifica dichiarazione che indichi la somma complessiva delle spese pagate con tale modalità, comprensiva di una valida motivazione giustificativa del ricorso a tale forma di pagamento.

- sono registrate nella contabilità dei beneficiari e sono chiaramente identificabili (es. tenuta di contabilità separata del progetto, utilizzo di un codice CUP che verrà comunicato dalla Regione contestualmente alla comunicazione di concessione del contributo e che andrà indicato sui documenti di spesa);
- i documenti contabili, se redatti in lingua straniera (ad eccezione della lingua inglese), sono accompagnati da una traduzione in lingua italiana dei contenuti di tali documenti.

Le spese rendicontabili sono al netto di IVA (o di imposta equivalente vigente nel Paese estero) se il soggetto beneficiario ne è esente oppure ha diritto al suo rimborso. Nei casi in cui l'IVA (o l'imposta vigente all'estero) resti comunque a carico del soggetto beneficiario va invece inclusa nelle spese sostenute

Le percentuali massime di spesa delle singole voci indicate nella presentazione della domanda devono essere rispettate anche in fase di rendicontazione finale del progetto.

Le spese generali gestionali e amministrative non devono essere rendicontate ma vengono imputate automaticamente dal sistema.

Dettaglio per ogni macro-voce di spesa:

1 - Personale Italiano

Il subtotale di questa macro-voce sommato alla macro-voce "Diaria per spese di missione personale italiano" non può superare il 25 % dei costi diretti delle attività.

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 1.1 coordinatore in Italia
- ⇒ 1.2 personale amministrativo/contabile in Italia
- ⇒ 1.3 personale direttivo espatriato
- ⇒ 1.4 formatore
- ⇒ 1.5 educatore
- ⇒ 1.6 esperto
- ⇒ 1.7 altri operatori per attività di progetto

2- Personale Locale

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 2.1 coordinatore
- ⇒ 2.2 altro personale locale
- ⇒ 2.3 formatore
- ⇒ 2.4 educatore
- ⇒ 2.5 esperto

⇒ 2.6 operatore

3- Diaria per spese di missione personale italiano

Il subtotale di questa macro-voce sommato alla macro-voce 1 "Personale Italiano" non può superare il 25% dei costi diretti delle attività.

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 3.1 diaria per coordinatore in Italia
- ⇒ 3.2 diaria per personale amministrativo/contabile
- ⇒ 3.3 diaria per personale direttivo espatriato
- ⇒ 3.4 diaria per formatore
- ⇒ 3.5 diaria per educatore
- ⇒ 3.6 diaria per esperto
- ⇒ 3.7 diaria per operatore per attività di progetto

4- Diaria per spese di missioni personale locale

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 4.1 diaria per coordinatore locale
- ⇒ 4.2 diaria per altro personale locale
- ⇒ 4.3 diaria per formatore locale
- ⇒ 4.4 diaria per educatore locale
- ⇒ 4.5 diaria per esperto locale
- ⇒ 4.6 diaria per operatore locale

5- Viaggi

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 5.1 voli internazionali
- ⇒ 5.2 trasporto locale in Italia
- ⇒ 5.3 trasporto locale all'estero

6- Equipaggiamenti, materiali, forniture

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 6.1 attrezzature, equipaggiamenti tecnici, utensili e accessori
- ⇒ 6.2 arredi
- ⇒ 6.3 costruzioni, lavori di riabilitazione.
- ⇒ 6.4 Materiali di consumo

All'interno di questa macro-voce la voce di spesa 6.3 "Costruzioni, lavori di riabilitazione" non potrà superare il 14% dei costi diretti delle attività.

7- Altri costi e servizi

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 7.1 fondi di microcredito/rotazione/garanzia/accesso al credito
- ⇒ 7.2 conferenze, seminari, corsi di formazione (affitto di spazi, materiali didattici)
- ⇒ 7.3 spese di visibilità e sensibilizzazione (pubblicazioni, flyer, trasmissioni radio, web, social)
- ⇒ 7.4 servizi tecnici (traduzione, interpretariato)

8. Valutazione

- ⇒ 8.1 Valutazione esterna
- ⇒ 8.2 audit

9. Spese generali, gestionali e amministrative

Il subtotale di questa macro-voce non può superare il 6% dei costi diretti delle attività.

Per costi diretti delle attività si intende la somma delle seguenti macro-voci:

- ⇒ personale italiano
- ⇒ personale locale
- ⇒ diaria per spese di missione del personale italiano
- ⇒ diaria per spese di missione del personale locale
- ⇒ viaggi

- ⇒ equipaggiamenti, materiali, forniture
- ⇒ altri costi e servizi
- ⇒ valutazione

Per **costo totale del progetto** si intende il subtotale dei costi diretti delle attività sommato alle spese gestionali e amministrative.

L'attività di coordinamento è obbligatoria.

L'attività di sensibilizzazione in Emilia-Romagna è obbligatoria e le voci ad essa collegate non potranno superare la percentuale massima del 4,5% dei costi diretti delle attività.

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.

Le spese sono rendicontabili se:

- il titolo (es. ordini, conferme d'ordine, contratti) da cui sorge l'obbligazione di pagamento (la spesa) è stato realizzato non prima dell'inizio del progetto;
- I documenti di spesa (fattura, nota d'addebito, ricevuta, busta paga ecc.) 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.

Spese non ammissibili

Non sono considerate ammissibili le spese non previste nel piano finanziario approvato dalla Regione, oltre a quelle sottoelencate:

- spese relative a un bene/servizio rispetto al quale il Soggetto Beneficiario abbia già fruito in precedenza, per le stesse spese, di un altro finanziamento nazionale e/o comunitario;
- Spese di locazione finanziaria (leasing);
- studi di fattibilità preliminari e funzionali all'attuazione del progetto.

Rendicontazione delle macro-voci di spesa

Premessa

L'importo del contributo richiesto per ogni singolo progetto non potrà essere superiore all'importo massimo stabilito per ogni territorio di intervento.

1. Personale Italiano e Locale

I costi per il personale comprendono il personale dipendente ovvero assimilabile ed il personale autonomo quale: consulenti/esperti, docenti, formatori e assimilabili.

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno delle voci "personale italiano" e "personale locale" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte.

Voce	Coordinamento	Altre attività
1 Personale italiano		
1.1 Coordinatore in Italia		
1.2 Personale amministrativo/contabile in Italia		
1.3 Personale direttivo espatriato		
1.4 Formatore		
1.5 Educatore		
1.6 Esperto		
1.7 Operatore per attività di progetto		
2 Personale locale		
2.1 Coordinatore		
2.2 Altro personale locale		
2.3 Formatore		
2.4 Educatore		
2.5 Esperto		
2.6 Operatore		

2. Personale dipendente italiano e locale

Per personale dipendente assegnato al coordinamento/gestione/esecuzione delle attività di progetto, si intende chiunque assuma le caratteristiche di lavoratore subordinato in virtù di un contratto di lavoro a tempo determinato od indeterminato.

Nel personale dipendente è incluso anche il personale assunto con contratti di collaborazione occasionale/a progetto o altre forme previste dalla legge.

Ogni partner di progetto deve predisporre un'apposita lettera di incarico, controfirmata dal dipendente, in cui vengono indicate le attività da svolgere, il numero di ore/giornate di impiego previste ed il corrispettivo pattuito.

Le spese di personale includono i costi del compenso lordo, comprensivo degli oneri sociali e fiscali a carico del lavoratore

e del datore di lavoro, in rapporto alle ore/giornate impiegate nel progetto.

Per rendicontare i costi relativi alle prestazioni del personale dipendente impiegato nella realizzazione del progetto **occorre produrre:**

- le buste paga o altra documentazione valida;
- la lettera di incarico/contratto, controfirmata dal dipendente, nella quale sono indicate le ore/giornate dedicate al progetto, nonché il tipo di mansione svolta ed il corrispettivo pattuito in euro; nella stessa è necessario indicare eventuali missioni da realizzare nell'ambito del progetto;

e conservare:

- la documentazione dimostrativa dell'avvenuto pagamento dei corrispettivi e dei contributi di previdenza ed assistenza od oneri di altra natura (F24);

Per il personale impiegato in più progetti va rendicontata la corrispondente quota parte.

Consulenti, Formatori, Educatori, Docenti esterni italiani e locali

Per personale autonomo si intendono quelle figure, sopra specificate che si obbligano nei confronti di un committente a compiere un'opera, un'attività, una consulenza dietro pagamento di un compenso, senza però vincolo di subordinazione.

Non sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, etc.

I soggetti di cui sopra, devono essere legati al soggetto beneficiario da un contratto, o lettera di incarico, in cui sono indicati l'oggetto della prestazione, il periodo, la durata, il corrispettivo.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti dalle parti nel periodo di riferibilità temporale del progetto.

Per rendicontare i costi relativi alle prestazioni dei consulenti/formatori e docenti impiegati nella realizzazione del progetto occorre **produrre:**

- i contratti/ lettere di incarico di cui sopra;
- il Curriculum Vitae firmato in originale;

e conservare:

- i documenti fiscali con la dimostrazione dell'avvenuto pagamento;
- la documentazione relativa al versamento all'Erario della ritenuta d'acconto (se dovuta);

Per la rendicontazione di personale che ha svolto attività non abituali e non professionali (animatori, lavoratori a giornata, autisti) non è necessario presentare Curriculum Vitae ma solo i documenti attestanti l'avvenuto pagamento. L'elemento della abitualità, assieme alla professionalità starebbe a delimitare un'attività caratterizzata da ripetitività, regolarità, stabilità e sistematicità.

3/4. Diaria per spese di missione personale italiano e locale

Le diarie comprendono:

- le spese di vitto e alloggio;

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno delle voci "Diaria per spese di missioni personale italiano" e "Diaria per spese di missioni "personale locale" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte.

Voce	Coordinamento	Altre attività
3 Diaria per spese di missioni personale italiano		
3.1 Diaria per coordinatore in Italia		
3.2 Diaria per personale amministrativo/contabile in Italia		
3.3 Diaria per personale direttivo espatriato		
3.4 Diaria per formatore		
3.5 Diaria per educatore		
3.6 Diaria per esperto		
3.7 Diaria per operatore per attività di progetto		
4 Diaria per spese di missioni personale locale		
4.1 Diaria per coordinatore locale		
4.2 Diaria per altro personale locale		
4.3 Diaria per formatore locale		
4.4 Diaria per educatore locale		
4.5 Diaria per esperto locale		
4.6 Diaria per operatore locale		

Tali spese sono considerate ammissibili se sostenute per la realizzazione di missioni nel paese o all'estero da parte del personale dipendente e/o autonomo previsto nel progetto.

Si evidenzia che per rendicontare i costi relativi alle spese: "Diaria per spese di missioni personale italiano e locale" è possibile procedere in una delle seguenti modalità:

- indicando forfettariamente il costo della diaria in busta paga;
- a piè di lista, presentando le singole ricevute delle spese di vitto, alloggio, spostamenti, ecc.;
- presentando ricevute nominative e numerate controfirmate dal soggetto beneficiario della diaria e dal rappresentante dell'organizzazione.

Eventuali gettoni di presenza per attività di partecipazione occasionale, funzionale ad attività di progetto (es. beneficiari della formazione) vanno assimilati alla voce "Diaria per spese di missione del personale italiano e locale", tuttavia non è necessario trasmettere la documentazione prevista al punto 2.

5. Viaggi

Le spese di viaggio e trasporto comprendono:

- i viaggi internazionali di italiani all'estero e di stranieri in Italia;
- i viaggi interni, sia in Italia che all'estero.

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno delle voci "Diaria per spese di missioni personale italiano" e "Diaria per spese di missioni "personale locale" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte.

Voce	Coordinamento	Altre attività
5 Viaggi		
5.1 Voli internazionali		
5.2 Trasporto locale in Italia		
5.3 Trasporto locale all'estero		

Sono ammissibili le spese relative all'utilizzo di taxi, anche in ambito urbano, se riferite ai trasferimenti per raggiungere le località di partenza (es. trasferimento in aeroporto) e quelle riferite ai trasferimenti per raggiungere la destinazione in loco (es. dall'aeroporto alla sede di lavoro in loco, all'albergo), qualora non sia disponibile il mezzo pubblico.

Sono ammissibili, inoltre, le spese sostenute per l'ottenimento del visto di entrata nei Paesi non UE e quelle di assicurazione che dovranno essere inserite nella voce di spesa "Voli Internazionali".

Per i viaggi in aereo e in treno è ammesso il rimborso, rispettivamente, del costo del biglietto in classe turistica e in seconda classe.

Per documentare le spese di viaggio, vanno allegati:

- per i viaggi aerei: copia dei biglietti con indicazione del prezzo di acquisto;
- per i viaggi in treno: copia dei biglietti con indicazione del prezzo di acquisto;
- per i viaggi in nave/traghetto: copia dei biglietti con indicazione del prezzo di acquisto;

Per documentare le spese di noleggio auto, le spese di carburante va allegata la relativa documentazione di spesa.

Sono ammessi rimborsi per viaggi effettuati in Italia per attività di coordinamento per personale ed esperti coinvolti, solo se la residenza abituale della persona sia diversa dalla sede di attuazione dell'incontro o dell'azione.

6. Equipaggiamenti, materiali e forniture

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno della voce "Equipaggiamenti, materiali, forniture" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte.

Voce	Coordinament o	Altre attività
6 Equipaggiamenti, materiali, forniture		
6.1 Attrezzature, equipaggiamenti tecnici, utensili e accessori		
6.2 Arredi		
6.3 Costruzioni, lavori di riabilitazione		
6.4 Materiali di consumo		

Le fatture/ricevute relative ad acquisto (o noleggio) di materiali, attrezzature, equipaggiamenti e arredi devono indicare la quantità e le caratteristiche degli stessi, nonché, in caso di noleggio, la relativa durata.

Sono ammissibili i costi relativi all'acquisizione di beni materiali, funzionali alle attività, sia nuovi che usati; il criterio di scelta per le modalità di acquisizione deve tener conto del principio di adeguatezza ed economicità.

Al termine del progetto, le attrezzature acquisite, sia nuove che usate, devono rimanere di proprietà dei partner locali. La consegna di tali attrezzature deve avvenire tramite la redazione di un apposito atto di donazione da allegare alla rendicontazione finale (**allegato n.1**).

Nel caso di acquisto di beni usati devono sussistere le seguenti condizioni:

- il venditore deve rilasciare una dichiarazione attestante l'origine e l'età del bene, da allegare alla rendicontazione finale (che al momento dell'acquisto non deve superare i 5 anni, salvo approvazione della Regione ER motivato dalla natura merceologica del bene) e confermare che lo stesso, nel corso della sua precedente utilizzazione non ha mai beneficiato di contributi a vario titolo, nonché fornire copia conforme all'originale della fattura di acquisto del bene, da allegare alla rendicontazione finale;
- il prezzo del bene usato non deve essere superiore al suo valore di mercato e deve essere inferiore al costo di un bene similare nuovo;
- le caratteristiche tecniche del bene devono risultare adeguate alle esigenze dell'attività.

Costruzioni e lavori di riabilitazione

Sono considerate ammissibili le spese di riabilitazione/ripristino di immobili esistenti o di parte di essi, o la realizzazione di piccole costruzioni di servizio funzionali allo svolgimento delle attività di progetto. In quest'ultimo caso, la proprietà dei beni a finalità pubblica deve essere trasferita ai partner locali, al più tardi alla conclusione del progetto e formalizzata attraverso l'atto di donazione da allegare alla rendicontazione finale, come da fac-simile allegato al presente manuale di rendicontazione (**allegato n.1**)

Materiali di consumo

Tra i materiali sopra richiamati, si considerano ammissibili altresì gli aiuti umanitari, sanitari ed ogni altro materiale funzionale alle attività del progetto di emergenza.

Sono considerate ammissibili altresì le attrezzature di piccolo costo e considerate di veloce sostituzione e funzionali alle attività di progetto (es. guanti monouso, aghi e siringhe, piccola utensileria, etc.).

7. Altri costi e servizi

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno della voce "Altri costi e servizi" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte.

7 Altri costie servizi	coordinamento	sensibilizzazione in Emilia-Romagna	altre attività
7.1 Fondi di microcredito/rotazione/fondi garanzia accesso al credito			
7.2 Conferenze, seminari, corsi di formazione (es. affb di spazi, catering, materiali didatti)			
7.3 Spese di visibilità e sensibilizzazione (es. pubblicazioni, flyer, trasmissioni radio, web, social)			
7.4 Servizi tecnici (es: traduzione, interpretariato)			

Fondi di microcredito/rotazione/fondi garanzia accesso al credito

Il microcredito è uno strumento di sviluppo economico che permette l'accesso ai servizi finanziari alle persone in condizioni di povertà ed emarginazione. Nei paesi in via di sviluppo milioni di famiglie vivono con i proventi delle loro piccole imprese agricole e delle cooperative nell'ambito di quella che è stata definita economia informale. I programmi di microcredito propongono soluzioni alternative per queste microimprese e per le cooperative di lavoratori dei paesi in via di sviluppo.

I fondi di rotazione sono costituiti per il finanziamento di particolari iniziative economiche a tasso particolarmente agevolato. Le sue disponibilità sono utilizzate per erogare mutui alle imprese/cooperative e si reintegrano con le quote di rimborso, per capitale ed interessi, dei mutui concessi, in modo da consentire il finanziamento di nuove iniziative sfruttando la rotazione dei capitali.

Conferenze, seminari, corsi di formazione

In fase di rendicontazione è necessario allegare copia dei materiali prodotti nell'ambito dei corsi di formazione, seminari, workshop o eventi in genere. In particolare, in riferimento ai corsi di formazione, è necessario fornire in copia il programma dei corsi, il calendario delle lezioni, i CV dei docenti, i registri delle presenze dei partecipanti e ogni altra documentazione disponibile.

Sono ammissibili le spese sostenute per l'eventuale affitto di aule per corsi/conferenze/eventi in genere, acquisto di materiali didattici e catering

Spese di visibilità.

In fase di realizzazione delle attività di visibilità/disseminazione è necessario utilizzare il logo della Regione Emilia-Romagna, previa preventiva comunicazione alla Regione.

Su tutti i materiali di comunicazione (compresi fogli firma per corsi e di formazione, materiali didattici, report, e tutto il materiale prodotto all'interno del progetto) inerenti al progetto deve essere apposto il logo della Regione accompagnato dalla dicitura "in collaborazione con", come riportato nel sito:

[Utilizzare il marchio regionale – Fondi europei e cooperazione internazionale \(regione.emilia-romagna.it\)](http://regione.emilia-romagna.it)

I materiali realizzati nell'ambito del progetto, compresi video, foto o altro devono essere trasmessi in sede di rendicontazione finale per visione e valutazione. In caso tali materiali non vengano presentati non si potrà riconoscere i costi ad essi collegati.

Servizi Tecnici

Le spese relative a traduzioni ed interpretariato sono ammissibili se documentate sulla base di lettera d'incarico/contratto che specifica le prestazioni (dove, in che occasione, per quanto tempo).

8. Valutazione

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno della voce "Valutazione esterna" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte.

8 Valutazione esterna	coordinamento	sensibilizzazione Emilia-Romagna	altre attività
8.1 Valutazione esterna			
8.2 Audit			

Nel caso venga prevista una valutazione esterna dei risultati di progetto è necessario presentare a rendicontazione copia della relazione effettuata dal valutatore, nonché curriculum dello stesso, lettera di incarico, contratto ed evidenza del pagamento della consulenza.

Nel caso venga previsto l'audit ed inserito nel piano finanziario i documenti di spesa dovranno contenere la certificazione delle spese effettuata dall'autorità di audit.

9. Spese Generali gestionali e amministrative

Le spese generali possono essere rendicontate forfettariamente, senza l'indicazione di specifiche voci di spesa. Queste devono essere inserite all'interno dell'attività di coordinamento con una percentuale massima del 6% dei costi diretti delle attività.

Nelle spese generali rientrano i costi relativi alla gestione delle attività progettuali e tutte le spese amministrative.

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno della voce "Spese generali gestionali e amministrative" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte

Voce	Coordinamento	Altre attività
9 Spese generali gestionali e amministrative		
9.1 Spese generali gestionali e amministrative		

Semplificazione procedimentale

Ai fini di un controllo più celere da parte dell'Area competente, relativamente ai giustificativi di spesa di importo pari o inferiore a € 100,00, è prevista la possibilità di presentare in applicativo un elenco riepilogativo delle spese, uno per macrovoce, contenente le informazioni più rilevanti come da fac-simile (**allegato n.2**); il documento contenente tali spese dovrà essere firmato dal legale rappresentante e timbrato col timbro dell'organizzazione e con il CUP di progetto.

È in ogni caso obbligatorio allegare i relativi giustificativi di spesa contenenti tutte le informazioni necessarie, così come previsto dal presente manuale, per i previsti controlli.

Contributi in natura

L'apporto in natura previsto all'interno del progetto è quello che ogni partner mette a disposizione delle attività progettuali valorizzando le risorse interne.

Gli apporti in natura riguardano le risorse umane e strumentali oltre che i beni che vengono utilizzati per la realizzazione delle attività progettuali.

Gli apporti in natura non possono superare **il 15%** dei costi diretti delle attività.

I relativi importi devono essere indicati nel piano finanziario distinguendoli da quelli di cui si chiede la copertura finanziaria.

Le dichiarazioni di valorizzazione devono **essere allegate** alla rendicontazione del progetto (**allegato n. 3**)

Prestazioni volontarie non retribuite delle risorse umane

Le prestazioni volontarie non retribuite delle risorse umane costituiscono apporto in natura al progetto e non danno diritto ad

alcuna forma di compenso per l'interessato.

I volontari che rendono prestazioni non retribuite devono fornire un sintetico curriculum formativo-esperienziale, firmato e datato, comprensivo di dati anagrafici, titolo di studio, esperienza acquisita.

Ogni partner deve predisporre un'apposita lettera d'incarico, controfirmata dall'interessato, in cui vengono indicate le attività da svolgere, il numero di ore/giornate di impegno previste ed il corrispondente importo valorizzato (**allegato n.4**).

La valorizzazione di tali prestazioni è determinata tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe relative all'attività eseguita, in vigore nel luogo in cui si rende la prestazione.

L'apporto valorizzato con cui si è contribuito a realizzare il progetto deve essere rendicontato tramite apposita dichiarazione del beneficiario/partner.

Non sono ammissibili le prestazioni volontarie non retribuite -valorizzato- se riferite al personale dipendente del progetto.

Le prestazioni rese dal personale in "servizio civile" sono considerate prestazioni volontarie non retribuite.

Locali

L'utilizzo, nell'ambito del progetto, di locali di proprietà dei partner può essere considerato quale apporto in natura e pertanto può rientrare fra le spese ammissibili, da rendicontarsi tramite apposita autodichiarazione. Tali spese sono considerate ammissibili per un valore massimo pari al costo di affitto di un locale equivalente sul mercato locale.

Cofinanziamento

In fase di rendicontazione, qualora fossero presenti voci di spesa cofinanziate da due o più donatori, occorrerà indicare nei documenti di spesa presentati: l'importo in euro della quota imputata al progetto della Regione Emilia-Romagna, l'importo in euro della quota parte imputata ad altro donatore e il C.U.P. di progetto.

2.Modalità di accettazione del contributo

La comunicazione di avvio dei progetti dovrà essere inviata **entro 15 giorni** dalla data di protocollo della comunicazione di assegnazione e concessione dei contributi.

L'operazione è da eseguire tramite il software di cooperazione internazionale raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>, dove l'utente procede a prendere visione del piano finanziario eventualmente rimodulato, ad accettare il contributo e a comunicare la data di avvio del progetto allegando altresì una copia delle lettere con cui si informano i partner che il progetto è co-finanziato dalla Regione Emilia-Romagna.

Per i dettagli relativi all'operazione descritta si rimanda al "manuale per l'accettazione del contributo e comunicazione della data di avvio del progetto" presente nella documentazione del sito relativa al bando di cui si tratta.

L'inosservanza delle disposizioni di cui sopra comporta la revoca dei contributi concessi.

I progetti devono concludersi massimo entro 12 mesi dalla data di avvio, salvo proroga comunque non superiore a sei mesi.

3. Gestione dei progetti e modalità di erogazione del contributo

PROROGA

La **proroga del progetto** può essere richiesta per cause non imputabili a negligenza del proponente almeno 60 giorni prima della scadenza fissata per la conclusione del progetto e può essere richiesta per un massimo di 180 giorni; la stessa deve essere adeguatamente motivata e trasmessa unitamente ad una relazione sullo stato di avanzamento delle attività progettuali; Il Settore competente procederà ad effettuare una valutazione dell'istanza e a rendere un riscontro in merito.

Il mancato rispetto del termine su indicato non permette l'inserimento della richiesta di proroga sul gestionale.

Operazione da eseguire tramite il software di cooperazione internazionale raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato <https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

Per i dettagli relativi all'operazione descritta si rimanda al "Manuale per la richiesta di proroga o sospensione del progetto

finanziato" presente nella documentazione del sito relativa al bando di cui si tratta.

SOSPENSIONE DEL PROGETTO

In caso di emergenze umanitarie derivanti da conflitti, pandemie o da eventi ambientali potrà essere richiesta, una **sospensione** dei termini di esecuzione del progetto, nel termine massimo di sei mesi, trascorsi i quali, il progetto verrà automaticamente riavviato; nell'eventualità in cui non sarà possibile procedere con la realizzazione delle attività progettuali, per il perdurare dell'evento ostativo, il soggetto proponente potrà:

- procedere alla richiesta di conclusione anticipata del progetto, rendicontando le spese relative alla parte delle attività realizzate, in base alle indicazioni date nel relativo punto;
ovvero
- procedere alla richiesta di rinuncia dello stesso, seguendo le indicazioni date nel relativo punto.

La sospensione, che deve essere adeguatamente motivata, può essere richiesta in un qualsiasi momento compreso fra la data di inizio e la data di fine del progetto. Il settore regionale competente procederà ad effettuare una valutazione dell'istanza e a rendere un riscontro in merito.

Operazione da eseguire tramite il software di cooperazione internazionale raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

Per i dettagli relativi all'operazione descritta si rimanda al "Manuale per la richiesta di proroga o sospensione del progetto finanziato" presente nella documentazione del sito relativa al bando di cui si tratta.

MODIFICHE NON ONEROSE

Possono essere richieste modifiche non onerose al piano finanziario approvato dalla Regione, tali da non modificare in maniera sostanziale il piano generale del progetto ed i suoi obiettivi; le modifiche debbono essere richieste entro 60 giorni dalla scadenza fissata per la conclusione del progetto, in base a quanto disposto:

- le variazioni/compensazioni riferite alle micro-voci (es. 1.1 Coordinatore in Italia) comprese nella stessa macro-voce (es. 1. Personale Italiano) non richiedono l'autorizzazione della Regione;
- le variazioni compensazioni riferite alle micro-voci modificate dal Nucleo di valutazione, (es. 1.1 Coordinatore in Italia) comprese nella stessa macro-voce (es. 1. Personale Italiano),

possono essere modificate in misura non superiore al 20% tramite richiesta di autorizzazione al Servizio competente;

-le variazioni/compensazioni tra le macro-voci di spesa (es. 1- Personale Italiano e 2- Personale Locale) richiedono la preventiva autorizzazione della Regione, qualora superiori alla percentuale del 20%;

-le micro-voci di spesa possono essere eliminate, aggiunte o sostituite da altre in seguito all'eventuale approvazione da parte del Servizio competente.

Tutte le richieste saranno valutate dal Settore di riferimento, che effettuerà una valutazione in base alle motivazioni che saranno alla base della richiesta.

L'Operazione è da eseguire tramite il software di cooperazione internazionale raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato <https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

Per i dettagli relativi all'operazione descritta si rimanda al "Manuale per la richiesta di modifiche non onerose che richiedono autorizzazione" presente nella documentazione del sito relativa al bando di cui si tratta.

CONCLUSIONE ANTICIPATA DEL PROGETTO

Nel caso di oggettive impossibilità di proseguire nella realizzazione del progetto, il soggetto proponente potrà chiedere al Settore di riferimento la conclusione anticipata delle attività progettuali; la richiesta dovrà essere adeguatamente motivata e spiegare le ragioni che ne sono alla base.

Il settore provvederà a valutare la richiesta pervenuta e procederà ad accoglierla, rigettarla ovvero a richiedere delle integrazioni.

L'Operazione è da eseguire tramite il software di cooperazione internazionale raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato <https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

Per le specifiche riferite a tali eventualità si rimanda alle "Modalità di gestione e rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R. 12/2002" (Allegato B).

RINUNCIA AL PROGETTO

Nel caso di oggettive impossibilità di proseguire nella realizzazione del progetto, il soggetto proponente potrà trasmettere tramite posta certificata, all'indirizzo di seguito riportato,

programmiarea@postacert.regione.emilia-romagna.it

una comunicazione, adeguatamente motivata, con cui lo stesso rinuncia alle risorse finanziarie assegnate.

Nell'eventualità in cui il beneficiario delle risorse abbia ricevuto un anticipo per attività poi non espletate sarà tenuto a restituire quanto ricevuto;

Liquidazione dei contributi

La liquidazione dei progetti potrà avvenire in un'unica soluzione a conclusione del progetto, ovvero in due fasi:

- a titolo di anticipo, pari al 40% delle risorse assegnate, a seguito della trasmissione della garanzia fideiussoria, entro i termini di seguito riportati, a copertura del 40% del contributo regionale e con validità fino a ventiquattro mesi dal giorno successivo alla data prevista di conclusione del progetto. La garanzia fideiussoria, redatta in base allo schema allegato al presente avviso (**allegato n.5**), deve essere rilasciata da un istituto bancario o assicurativo, a favore della Regione Emilia-Romagna, a copertura dei rischi derivabili dalla mancata realizzazione del progetto. La garanzia fideiussoria deve essere trasmessa, tramite pec all'indirizzo di seguito riportato:

programmiarea@postacert.regione.emilia-romagna.it

a pena di non ricevibilità, entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione del contributo.

- a titolo di acconto, entro il limite del 50% del contributo concesso previa trasmissione della relazione intermedia delle attività di progetto e di un rendiconto di dettaglio delle spese sostenute che devono essere almeno pari all'importo richiesto;
- il saldo ad ultimazione del progetto e dietro presentazione della relazione e rendicontazione finale.

I soggetti beneficiari dell'anticipo non potranno richiedere l'acconto.

Per poter richiedere l'acconto è necessario compilare dapprima la relazione intermedia del progetto; per la liquidazione del saldo è necessario compilare dapprima la relazione finale del progetto.

Le operazioni per le richieste di acconto e di saldo sono operazioni da eseguire tramite il software di cooperazione internazionale raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

dove si procederà alla compilazione del rendiconto per la richiesta di acconto ovvero di saldo. Per i dettagli relativi all'operazione descritta si rimanda al "Manuale per la rendicontazione per richiesta di acconto/saldo" presente nella documentazione del sito relativa al bando di cui si tratta.

Nella richiesta di acconto ovvero di saldo dovranno essere inseriti all'interno dell'applicativo della cooperazione, i documenti che di seguito si riportano, alcuni di essi obbligatori altri facoltativi; in alcuni casi è disponibile un modello da utilizzare per la compilazione, allegato al presente manuale.

- Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% irpef/ires sui contributi concessi dalla regione ad imprese in conto esercizio: obbligatorio per le associazioni della società civile, escluso per gli Enti Locali;

- dati anagrafici creditore: obbligatorio per la prima richiesta (acconto o saldo);

- dichiarazione attestante la regolarità della documentazione: obbligatorio;

- commento contabile: obbligatorio;

- lettera di incarico/contratto: dipende dal tipo di spesa rendicontata -si rimanda ad un'attenta lettura del manuale di rendicontazione allegato al bando/avviso di riferimento-;

- curriculum vitae: dipende dal tipo di spesa rendicontata -si rimanda ad un'attenta lettura del manuale di rendicontazione allegato al bando/avviso di riferimento-;

- materiali corsi di formazione/seminari: dipende dal tipo di spesa rendicontata -si rimanda ad un'attenta lettura del manuale di rendicontazione allegato al bando/avviso di riferimento-;

Copia dei materiali prodotti per l'attività di sensibilizzazione: obbligatorio per il saldo se il progetto prevede questo tipo di attività;

- documenti per valutazione esterna: obbligatorio per il saldo se il progetto prevede questo tipo di spesa;

- atto di donazione: se sono presenti donazioni;

- prestazioni volontarie non retribuite: dipende dal tipo di spesa rendicontata - si rimanda ad un'attenta lettura del manuale di rendicontazione allegato al bando/avviso di riferimento-;

- dichiarazioni di valorizzazione: dipende dal tipo di spesa rendicontata - si rimanda ad un'attenta lettura del manuale di rendicontazione allegato al bando/avviso di riferimento-

- Altro materiale: facoltativo;

Tempistiche e precisazioni sulla relazione e rendicontazione intermedia e finale.

Relazione intermedia

La relazione intermedia del progetto deve essere trasmessa tramite l'applicativo della cooperazione internazionale a metà dell'arco temporale del progetto (ad esempio in caso di progetto annuale trascorsi i sei mesi di progetto) e, perentoriamente entro 31 giorni dall'identificazione di tale data; qualora non sia presentata entro i termini previsti non sarà possibile richiedere l'acconto del progetto.

Rendicontazione intermedia

In sede di controllo della documentazione riferita alla rendicontazione intermedia e alla conseguente richiesta di acconto, possono essere richiesti documenti integrativi o chiarimenti rispetto a quanto presentato. La trasmissione delle integrazioni richieste deve avvenire tramite l'applicativo della cooperazione internazionale entro 31 giorni dalla richiesta di integrazioni. In caso di superamento del termine non sarà possibile caricare le integrazioni richieste e ciò determinerà la perdita del diritto di ricevere l'acconto stesso. Il soggetto beneficiario potrà di conseguenza chiedere il saldo solo al termine del progetto, attraverso il caricamento della relazione e rendicontazione finale inserendo anche le opportune integrazioni richieste.

Rendicontazione finale

Terminato il progetto si dovrà procedere dapprima alla trasmissione della relazione finale delle attività e successivamente alla rendicontazione finanziaria entro quattro mesi dalla data di conclusione del progetto; ciò permetterà di non incorrere in penalità. Se la rendicontazione finale sarà trasmessa oltre quattro mesi successivi alla data di conclusione del progetto ma entro otto mesi dalla stessa, si applicherà una riduzione del 10% sull'importo del saldo.

Successivamente ai termini indicati, non sarà possibile compilare la rendicontazione e si procederà alla revoca del contributo.

Se l'importo delle spese rendicontate o delle spese ritenute ammissibili risulta inferiore al costo totale del progetto indicato nella delibera di assegnazione dei contributi, questo viene conseguentemente ridotto.

Non sono ritenute valide le rendicontazioni presentate in maniera difforme rispetto alle indicazioni contenute nella delibera di approvazione del bando e nel presente manuale di rendicontazione, oltre a quelle presentate in lingua diversa da quella italiana.

In sede di controllo della documentazione riferita alla rendicontazione finale di progetto e alla conseguente richiesta di saldo possono essere richiesti documenti integrativi o chiarimenti

rispetto a quanto presentato. La trasmissione delle integrazioni nell'applicativo della cooperazione internazionale deve avvenire entro 31 giorni dalla richiesta di integrazioni. In caso di superamento del termine di 31 giorni il rendiconto trasmesso tornerà automaticamente al Servizio di riferimento e si procederà alla valutazione ed eventuale decurtazione dei giustificativi di spesa non presentati/integrati.

Allegati:

- **n.1:** Fac-simile lettera di donazione;
- **n.2:** Fac-simile elenco giustificativi di spesa;
- **n.3:** Fac-simile dichiarazione di valorizzazione
- **n.4:** Fac-simile lettera d'incarico prestazioni volontarie non retribuite
- **n.5:** schema di garanzia fideiussoria

Allegato n.1

Fac-simile lettera di donazione

(Carta intestata dell'organizzazione)

ATTO DI DONAZIONE

La/Il sottoscritta/oresponsabile dinell'ambito del progetto.....

DONA

All'associazione/ente locale/ong.....con sede legale a..., (indicare l'oggetto e il valore della donazione) che sarà utilizzato in per

(inserire LUOGO e DATA), _____/_____/_____

Associazione/ente locale/ONG

Per accettazione (partner locale)

Allegato n.2**Fac-simile elenco giustificativi di spesa**

Elenco Spese - Macro-voce n°

Elenco Spese - Macro-voce n°								
ID	Documenti	N° documento di spesa/scontrino/Fattura	Data	Descrizione	Importo in valuta	Tasso di cambio	Importo in euro	Totale importo ID in euro
X X X X	1							
	2							
	3							
	4							
x x x y	1							
	2							
	3							

Firma legale rappresentante

Timbro Associazione/Ente

CUP progetto

Allegato n. 3

Fac-simile dichiarazione di valorizzazione

Inserire il logo dell'organizzazione titolare del documento

L'associazione/l'Ong/ il Comune¹, con sede legale in ____, cap. _____ alla Via _____, n. civ. _____ in persona del legale rappresentante² nella realizzazione del progetto " _____ "³" (CUP n. _____), con la presente

Dichiara

che nel corso del progetto sopra richiamato l'associazione, ovvero il Sign. _____ ha contribuito nell'implementazione delle attività progettuali per un numero di ore pari a: _____ e precisamente per le/l'attività n./nn. _____ e per le azioni dal titolo _____, per il progetto _____ per un valore pari a € _____, così diviso:

ovvero

che nel corso del progetto sopra richiamato l'associazione, ha messo a disposizione all'interno dell'attività il bene _____ per un importo pari ad € _____

attività	n. ore/ bene	Importo valorizzato (kind)
Sensibilizzazione Azione _____ ⁴		€
Coordinamento Azione _____		€
Altre attività es: attività di screening sanitario Azione _____		€

Luogo, data

Firma/ timbro

Allegato n. 4

1 Inserire il soggetto proponente, il soggetto co-proponente o gli altri partner

2 Inserire il soggetto firmatario della dichiarazione

3 Inserire il titolo del progetto

4 Inserire il titolo dell'azione all'interno della macro-attività

Fac-simile lettera d'incarico prestazioni volontarie non retribuite

(Carta intestata dell'organizzazione)

Egr. (Nome) _____ (Cognome) _____
(Indirizzo) _____
(CAP) _____ (Città) _____ (Prov) _____
Codice Fiscale: _____

Oggetto: Lettera di incarico per prestazioni volontarie non retribuite.

L'Associazione (inserire DENOMINAZIONE) nella persona del suo legale rappresentante (inserire NOME e COGNOME), Le conferisce l'incarico per prestazioni volontarie non retribuite, per la realizzazione delle seguenti attività (specificare attività ed eventuali missioni da realizzare nell'ambito del progetto);

L'attività dovrà essere svolta per un totale di (inserire N. ORE/) ore presso (inserire SEDE) corrispondente ad un importo valorizzato di € _____

Contestualmente alla sottoscrizione del presente incarico la S.V. consegna un proprio curriculum professionale debitamente datato e sottoscritto e la dichiarazione di consenso per il trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.

La S.V. si impegna ad espletare tale incarico nei tempi ivi indicati ed a sottoscrivere una dichiarazione di responsabilità delle attività volontarie prestate.

La S.V. si impegna inoltre a fornire, dietro semplice richiesta della scrivente, ogni genere di informazioni connesse all'attività svolta ed a consegnare, se espressamente richiestogli, specifiche relazioni sull'andamento dell'attività e sui risultati fino a quel momento conseguiti.

Il presente rapporto di collaborazione non dà diritto ad alcuna forma di compenso costituendo a tutti gli effetti cofinanziamento privato in natura dell'iniziativa progettuale.

(inserire LUOGO e DATA), _____/_____/_____

Associazione

Per accettazione

Allegato n.5

Schema di garanzia fideiussoria

Carta intestata del garante (contenente tutti i propri dati compreso nr iscrizione a Banca d'Italia o Ivass per verificare autorizzazione ad emettere cauzioni e polizze)

Premesso che:

La Regione Emilia-Romagna ha concesso, con determina n. del, nominata " _____ " all'Ente/Associazione _____ CF/P.IVA un contributo di € _____ per la realizzazione del progetto " _____ " , CUP: _____ con risorse a carico della Regione Emilia-Romagna .

A seguito del provvedimento sopra indicato, al beneficiario " _____ ", prima del pagamento del saldo finale è erogato un anticipo di € _____ corrispondente al 40% del contributo concesso di € _____, previa trasmissione della comunicazione accettazione del contributo, di avvio del progetto, e della garanzia fideiussoria;

L'importo da garantire è di € _____) corrispondente al 40% del contributo concesso, come sopra indicato e salvo quanto più avanti specificato.

Tutto ciò premesso:

Il/la sottoscritto/a _____ con sede legale in _____ iscritto/a nel registro delle imprese di _____ al n° _____ che nel seguito del presente atto verrà indicata per brevità _____ a mezzo dei sottoscritti signori: _____ nato a _____ il _____ nato a _____ il _____ nella loro rispettiva qualità di _____ dichiara di costituirsi, con il presente atto, fideiussore nell'interesse del _____ e a favore della Regione Emilia-Romagna che di seguito verrà indicata per brevità Amministrazione, fino alla concorrenza di € _____ (diconsi euro _____), oltre a quanto più avanti specificato.

Il/la sottoscritto/a _____, rappresentato/a come sopra:

1) si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a rimborsare con le procedure di cui al successivo punto 3) all'Amministrazione l'importo garantito con il presente atto, qualora il _____ non abbia provveduto a restituire l'importo stesso entro i termini ordinari previsti dall'apposita richiesta di restituzione formulata dall'amministrazione medesima.

L'ammontare del rimborso sarà comprensivo degli eventuali interessi e spese che risulteranno dovute secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dalla normativa relativa.

2) si impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta e, comunque, non oltre 15gg. dalla ricezione della richiesta stessa, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte dell'Amministrazione, cui per altro, non potrà essere opposta alcuna eccezione, da parte della _____ stessa, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal _____ o da altri soggetti comunque interessati. Qualora il contraente sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione la garanzia sarà operata solo nel caso di una accertata inadempienza come indicato all'art. 1;

3) accetta che nella richiesta di rimborso, effettuata dall'Amministrazione, venga specificato l'IBAN IT15H02008 02435 000003010203 - BIC UNICRITM1BA2 - UNICREDIT SPA - FILIALE COD. 31200 BOLOGNA UGO BASSI - VIA UGO BASSI N. 1, 40121 BO - intestato a " Regione Emilia Romagna sul quale debbono essere versate le somme da rimborsare;

4) **precisa che la presente garanzia fideiussoria ha efficacia fino al termine previsto per la conclusione delle attività progettuali approvate (_____) ed è automaticamente prorogata per periodi di 6 mesi. La garanzia cessa comunque di avere ogni effetto 30 mesi dopo la conclusione del progetto.**

Sono fatti salvi gli svincoli parziali che possono essere disposti sulla base degli accertamenti effettuati dall'Amministrazione medesima, attestanti la conformità tecnica ed amministrativa delle attività svolte in relazione all'atto di concessione del contributo".

L'Amministrazione dispone lo svincolo dandone comunicazione alla _____ ed al/alla _____;

5) rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il

_____ e rinuncia sin da ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 del Codice civile;

6) conviene espressamente che la presente garanzia fidejussoria si intenderà tacitamente accettata dall'Amministrazione, qualora nel termine di 15gg. dalla data di consegna, non venga comunicato alla _____ (indicare l'esatto indirizzo) che la garanzia fidejussoria non è ritenuta valida.

IL CONTRAENTE

L'ASSOCIAZIONE/ENTE

Allegato C)

Manuale di gestione e rendicontazione lotto n.2 *“Interventi di emergenza per la presentazione di progetti e per la concessione di risorse finanziarie ai sensi degli artt. 5., comma 1, lett.b) e art. 7, della L.R. n. 12/2002”*

1.Ammissibilità delle spese: categorie e requisiti

Le spese ammissibili sono rendicontabili se soddisfano i seguenti requisiti:

- sono previste dal piano finanziario del progetto e dalle eventuali modifiche non onerose approvate;
- sono effettuate nel periodo compreso fra la data di avvio del progetto e la data di conclusione progettuale;
- sono documentate con fatture, ricevute o documenti assimilati intestati al soggetto beneficiario o ai partner di progetto; i documenti di spesa possono essere intestati anche ad un eventuale soggetto terzo in loco, purché esista specifica convenzione tra questi ed il soggetto beneficiario o un partner di progetto;
- per ogni spesa da rendicontare è necessario specificare: il fornitore del bene/servizio, la descrizione della fornitura/causale, la tipologia e il numero del documento di spesa, la data dello stesso, l'importo della spesa sostenuta; è necessario allegare altresì i giustificativi di spesa che è possibile caricare a livello di macro-voce in alternativa alla singola spesa rendicontata. Si rimanda al relativo manuale operativo per il dettaglio dell'operazione all'interno dell'applicativo;
- sono congrue e coerenti con le attività approvate e realizzate;
- soddisfano il principio di buona gestione finanziaria e di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
- sono pagate con bonifico bancario, ricevuta bancaria, assegno circolare (non trasferibile), assegno di conto corrente bancario (non trasferibile), carta di credito ed accompagnate da documentazione probatoria. I pagamenti effettuati in contanti, entro i limiti previsti dalle norme vigenti nel Paese in cui avvengono tali pagamenti, sono accettati qualora non sia possibile o risulti finanziariamente molto svantaggioso nonché inopportuno (ad es. per l'esiguità della spesa) il ricorso alle modalità di pagamento prima citate. Per i pagamenti effettuati in contanti occorre presentare una specifica dichiarazione che indichi la somma complessiva delle spese pagate con tale modalità, comprensiva di una valida motivazione giustificativa del ricorso a tale forma di pagamento.

- sono registrate nella contabilità dei beneficiari e sono chiaramente identificabili (es. tenuta di contabilità separata del progetto, nonché utilizzo di un codice CUP che verrà comunicato dalla Regione contestualmente alla comunicazione di concessione del contributo e che andrà indicato sui documenti di spesa);
- i documenti contabili, se redatti in lingua straniera (ad eccezione della lingua inglese), sono accompagnati da una traduzione in lingua italiana dei contenuti di tali documenti.
- le spese sostenute devono essere dettagliatamente elencate utilizzando l'apposito software della cooperazione internazionale della Regione Emilia- Romagna.

Le spese rendicontabili sono al netto di IVA (o di imposta equivalente vigente nel Paese estero) se il soggetto beneficiario ne è esente oppure ha diritto al suo rimborso. Nei casi in cui l'IVA (o l'imposta vigente all'estero) resti comunque a carico del soggetto beneficiario, va invece inclusa nelle spese sostenute.

Le percentuali massime di spesa delle singole voci indicate nella presentazione della domanda devono essere rispettate anche in fase di rendicontazione finale del progetto.

Le spese generali gestionali e amministrative non devono essere rendicontate, ma vengono imputate automaticamente dal sistema.

Dettaglio per ogni macro-voce di spesa:

1 - Personale Italiano

Il subtotale di questa macro-voce, sommato alla macro-voce "Diaria per spese di missione personale italiano", non può superare il 25% dei costi diretti delle attività.

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 1.1 coordinatore in Italia;
- ⇒ 1.2 personale amministrativo/contabile in Italia;
- ⇒ 1.3 personale direttivo espatriato;
- ⇒ 1.4 formatore;
- ⇒ 1.5 educatore;
- ⇒ 1.6 esperto;
- ⇒ 1.7 altri operatori per attività di progetto.

2- Personale Locale

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 2.1 coordinatore;
- ⇒ 2.2 altro personale locale;

- ⇒ 2.3 formatore;
- ⇒ 2.4 educatore;
- ⇒ 2.5 esperto;
- ⇒ 2.6 operatore.

3- Diaria per spese di missione personale italiano

Il subtotale di questa macro-voce, sommato alla macro-voce 1 "Personale Italiano", non può superare il 25% dei costi diretti delle attività.

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 3.1 diaria per coordinatore in Italia;
- ⇒ 3.2 diaria per personale amministrativo/contabile in Italia;
- ⇒ 3.3 diaria per personale direttivo espatriato;
- ⇒ 3.4 diaria per formatore;
- ⇒ 3.5 diaria per educatore;
- ⇒ 3.6 diaria per esperto;
- ⇒ 3.7 diaria per operatore per attività di progetto.

4- Diaria per spese di missioni personale locale

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 4.1 diaria per coordinatore locale;
- ⇒ 4.2 diaria per altro personale locale;
- ⇒ 4.3 diaria per formatore locale;
- ⇒ 4.4 diaria per educatore locale;
- ⇒ 4.5 diaria per esperto locale;
- ⇒ 4.6 diaria per operatore locale.

5- Viaggi

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 5.1 voli internazionali;
- ⇒ 5.2 trasporto locale in Italia;
- ⇒ 5.3 trasporto locale all'estero.

6- Equipaggiamenti, aiuti umanitari, materiali, forniture

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 6.1 attrezzature, equipaggiamenti tecnici, utensili e accessori;
- ⇒ 6.2 arredi;
- ⇒ 6.3 costruzioni, lavori di riabilitazione;
- ⇒ 6.4 Materiali di consumo (es. aiuti umanitari, beni alimentari e sanitari).

7- Altri costi e servizi

In questa macro-voce possono essere ricomprese le seguenti micro-voci:

- ⇒ 7.2 conferenze, seminari, corsi di formazione (affitto di spazi, materiali didattici);
- ⇒ 7.4 servizi tecnici (traduzione, interpretariato).

8. Spese generali, gestionali e amministrative

Il subtotale di questa macrovoce non può superare il 6% dei costi diretti delle attività.

Per costi diretti delle attività si intende la somma delle seguenti macro-voci:

- ⇒ personale italiano;
- ⇒ personale locale;
- ⇒ diaria per spese di missione del personale italiano;
- ⇒ diaria per spese di missione del personale locale;
- ⇒ viaggi;
- ⇒ equipaggiamenti, materiali, forniture;
- ⇒ altri costi e servizi.

Per **costo totale del progetto** si intende il subtotale dei costi diretti delle attività sommato alle spese gestionali e amministrative.

L'attività di coordinamento è obbligatoria.

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.

Le spese sono rendicontabili se:

- il titolo (es. ordini, conferme d'ordine, contratti) da cui sorge l'obbligazione di pagamento (la spesa) è stato realizzato non prima dell'inizio del progetto;
- I documenti di spesa (fattura, nota d'addebito, ricevuta, busta paga ecc.) 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.

Spese non ammissibili

Non sono considerate ammissibili le spese non previste nel piano finanziario approvato dalla Regione, oltre a quelle sottoelencate:

- spese relative a un bene/servizio rispetto al quale il Soggetto Beneficiario abbia già fruito in precedenza, per le stesse spese, di un altro finanziamento nazionale e/o comunitario;
- Spese di locazione finanziaria (leasing);
- studi di fattibilità preliminari e funzionali all'attuazione del progetto.

Specifiche per la rendicontazione dei costi

1. Personale Italiano e Locale

I costi per il personale comprendono il personale dipendente, ovvero assimilabile, ed il personale autonomo quale: consulenti/esperti, docenti, formatori e assimilabili.

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno delle voci "personale italiano" e "personale locale" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte.

Voce	Coordinamento	Altre attività
1 Personale italiano		
1.1 Coordinatore in Italia		
1.2 Personale amministrativo/contabile in Italia		
1.3 Personale direttivo espatriato		
1.4 Formatore		
1.5 Educatore		
1.6 Esperto		
1.7 Operatore per attività di progetto		
2 Personale locale		
2.1 Coordinatore		
2.2 Altro personale locale		
2.3 Formatore		
2.4 Educatore		
2.5 Esperto		
2.6 Operatore		

2. Personale dipendente italiano e locale

Per personale dipendente assegnato al coordinamento/gestione/esecuzione delle attività di progetto, si intende chiunque assuma le caratteristiche di lavoratore subordinato in virtù di un contratto di lavoro a tempo determinato od indeterminato.

Nel personale dipendente è incluso anche il personale assunto con contratti di collaborazione occasionale/a progetto o altre forme previste dalla legge.

Ogni partner di progetto deve predisporre un'apposita lettera di incarico, controfirmata dal dipendente, in cui vengono indicate le attività da svolgere, il numero di ore/giornate di impiego previste ed il corrispettivo pattuito.

Le spese di personale includono i costi del compenso lordo, comprensivo degli oneri sociali e fiscali a carico del lavoratore e del datore di lavoro, in rapporto alle ore/giornate impiegate nel progetto.

Per rendicontare i costi relativi alle prestazioni del personale dipendente impiegato nella realizzazione del progetto **occorre produrre:**

- le buste paga o altra documentazione valida;
- la lettera di incarico/contratto, controfirmata dal dipendente, nella quale sono indicate le ore/giornate dedicate al progetto, nonché il tipo di mansione svolta ed il corrispettivo pattuito

e conservare:

- la documentazione dimostrativa dell'avvenuto pagamento dei corrispettivi e dei contributi di previdenza ed assistenza od oneri di altra natura (F24);

Per il personale impiegato in più progetti va rendicontata la corrispondente quota parte.

Consulenti, Formatori, Educatori, Docenti esterni italiani e locali

Per personale autonomo si intendono quelle figure, sopra specificate che si obbligano nei confronti di un committente a compiere un'opera, un'attività, una consulenza dietro pagamento di un compenso, senza però vincolo di subordinazione.

Non sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, etc.

I soggetti di cui sopra, devono essere legati al soggetto beneficiario da un contratto, o lettera di incarico, in cui sono

indicati l'oggetto della prestazione, il periodo, la durata, il corrispettivo.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti dalle parti nel periodo di riferibilità temporale del progetto.

Per rendicontare i costi relativi alle prestazioni dei consulenti/formatori e docenti impiegati nella realizzazione del progetto occorre **produrre:**

- i contratti di cui sopra;
- il Curriculum Vitae firmato in originale;

e conservare:

- i documenti fiscali con la dimostrazione dell'avvenuto pagamento;
- la documentazione relativa al versamento all'Erario della ritenuta d'acconto (se dovuta);

Per la rendicontazione di personale che ha svolto attività non abituali e non professionali (animatori, lavoratori a giornata, autisti) non è necessario presentare Curriculum Vitae ma solo i documenti attestanti l'avvenuto pagamento. L'elemento della abitualità, assieme alla professionalità starebbe a delimitare un'attività caratterizzata da ripetitività, regolarità, stabilità e sistematicità.

3/4. Diaria per spese di missione personale italiano e locale

Le diarie comprendono:

- le spese di vitto e alloggio;

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno delle voci "Diaria per spese di missioni personale italiano" e "Diaria per spese di missioni "personale locale" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte.

Voce	Coordinamento	Altre attività
3 Diaria per spese di missioni personale italiano		
3.1 Diaria per coordinatore in Italia		
3.2 Diaria per personale amministrativo/contabile in Italia		
3.3 Diaria per personale direttivo espatriato		
3.4 Diaria per formatore		
3.5 Diaria per educatore		
3.6 Diaria per esperto		
3.7 Diaria per operatore per attività di		

progetto		
4 Diaria per spese di missioni personale locale		
4.1 Diaria per coordinatore locale		
4.2 Diaria per altro personale locale		
4.3 Diaria per formatore locale		
4.4 Diaria per educatore locale		
4.5 Diaria per esperto locale		
4.6 Diaria per operatore locale		

Tali spese sono considerate ammissibili se sostenute per la realizzazione di missioni nel paese o all'estero da parte del personale dipendente o autonomo.

Eventuali gettoni di presenza per attività di partecipazione occasionale, funzionale ad attività di progetto (es. beneficiari della formazione) vanno assimilati alla voce "Diaria per spese di missione del personale locale".

5. Viaggi

Le spese di viaggio e trasporto comprendono:

- i viaggi internazionali di italiani all'estero e di stranieri in Italia;
- i viaggi interni, sia in Italia che all'estero.

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno delle voci "Diaria per spese di missioni personale italiano" e "Diaria per spese di missioni "personale locale" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte.

Voce	Coordinamento	Altre attività
5 Viaggi		
5.1 Voli internazionali		
5.2 Trasporto locale in Italia		
5.3 Trasporto locale all'estero		

Sono ammissibili le spese relative all'utilizzo di taxi, anche in ambito urbano, se riferite ai trasferimenti per raggiungere le località di partenza (es. trasferimento in aeroporto) e quelle riferite ai trasferimenti per raggiungere la destinazione in loco (es. dall'aeroporto alla sede di lavoro in loco, all'albergo), qualora non sia disponibile il mezzo pubblico.

Sono ammissibili, inoltre, le spese sostenute per l'ottenimento

del visto di entrata nei Paesi non UE e quelle di assicurazione che dovranno essere inserite nella voce di spesa "Voli Internazionali".

Per i viaggi in aereo e in treno è ammesso il rimborso, rispettivamente, del costo del biglietto in classe turistica e in seconda classe.

Per documentare le spese di viaggio, vanno allegati:

- per i viaggi aerei: copia dei biglietti con indicazione del prezzo di acquisto;
- per i viaggi in treno: copia dei biglietti con indicazione del prezzo di acquisto;
- per i viaggi in nave/traghetto: copia dei biglietti con indicazione del prezzo di acquisto;

Per documentare le spese di noleggio auto, le spese di carburante va allegata la relativa documentazione di spesa.

Sono ammessi rimborsi per viaggi effettuati in Italia per attività di coordinamento per personale ed esperti coinvolti, solo se la residenza abituale della persona sia diversa dalla sede di attuazione dell'incontro o dell'azione.

6. Equipaggiamenti, materiali e forniture

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno della voce "Equipaggiamenti, materiali, forniture" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte.

Voce	Coordinamento	Altre attività
6 Equipaggiamenti, materiali, forniture		
6.1 Attrezzature, equipaggiamenti tecnici, utensili e accessori		
6.2 Arredi		
6.3 Costruzioni, lavori di riabilitazione		
6.4 Materiali di consumo		

Le fatture/ricevute relative ad acquisto (o noleggio) di materiali, attrezzature, equipaggiamenti e arredi devono indicare la quantità e le caratteristiche degli stessi, nonché, in caso di noleggio, la relativa durata.

Sono ammissibili i costi relativi all'acquisizione di beni materiali, funzionali alle attività, sia nuovi che usati; il criterio di scelta per le modalità di acquisizione deve tener conto del principio di adeguatezza ed economicità.

Al termine del progetto, le attrezzature acquisite, sia nuove che usate, devono rimanere di proprietà dei partner locali. La consegna di tali attrezzature deve avvenire tramite la redazione di un apposito atto di donazione da allegare alla rendicontazione finale (**allegato n.1**).

Nel caso di acquisto di beni usati devono sussistere le seguenti condizioni:

- il venditore deve rilasciare una dichiarazione attestante l'origine e l'età del bene, da allegare alla rendicontazione finale (che al momento dell'acquisto non deve superare i 5 anni, salvo approvazione della Regione ER motivato dalla natura merceologica del bene) e confermare che lo stesso, nel corso della sua precedente utilizzazione non ha mai beneficiato di contributi a vario titolo, nonché fornire copia conforme all'originale della fattura di acquisto del bene, da allegare alla rendicontazione finale;
- il prezzo del bene usato non deve essere superiore al suo valore di mercato e deve essere inferiore al costo di un bene similare nuovo;
- le caratteristiche tecniche del bene devono risultare adeguate alle esigenze dell'attività.

Costruzioni e lavori di riabilitazione

Sono considerate ammissibili le spese di riabilitazione/ripristino di immobili esistenti o di parte di essi o la realizzazione di piccole costruzioni di servizio funzionali allo svolgimento delle attività di progetto. In quest'ultimo caso, la proprietà dei beni a finalità pubblica deve essere trasferita ai partner locali, al più tardi alla conclusione del progetto, e formalizzata attraverso l'atto di donazione da allegare alla rendicontazione finale, come da fac-simile allegato al presente manuale di rendicontazione.

Materiali di consumo

Tra i materiali sopra richiamati, si considerano ammissibili altresì gli aiuti umanitari, sanitari ed ogni altro materiale funzionale alle attività del progetto di emergenza.

Sono considerate ammissibili altresì le attrezzature di piccolo costo e considerate di veloce sostituzione e funzionali alle attività di progetto (es. guanti monouso, aghi e siringhe, piccola utensileria, etc.).

7. Altri costi e servizi

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno della voce "Altri costi e servizi" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte.

Voce	Coordinamento	Altre attività
7 Altri costi e servizi		
7.1 Conferenze, seminari, corsi di formazione (es. affitto di spazi, catering, materiali didattici)		
7.2 Servizi tecnici (es: traduzione, interpretariato)		

Conferenze, seminari, corsi di formazione

In fase di rendicontazione è necessario allegare copia dei materiali prodotti nell'ambito dei corsi di formazione, seminari, workshop o eventi in genere. In particolare, in riferimento ai corsi di formazione, è necessario fornire in copia il programma dei corsi, il calendario delle lezioni, i CV dei docenti, i registri delle presenze dei partecipanti e ogni altra documentazione disponibile.

Sono ammissibili le spese sostenute per l'eventuale affitto di aule per corsi/conferenze/eventi in genere, acquisto di materiali didattici e catering

Servizi Tecnici

Le spese relative a traduzioni ed interpretariato sono ammissibili se documentate sulla base di lettera d'incarico/contratto che specifica le prestazioni (dove, in che occasione, per quanto tempo).

8. Spese Generali gestionali e amministrative

Le spese generali possono essere rendicontate forfettariamente, senza l'indicazione di specifiche voci di spesa. Queste devono essere inserite all'interno dell'attività di coordinamento con una percentuale massima del 6% dei costi diretti delle attività.

Nelle spese generali rientrano i costi relativi alla gestione delle attività progettuali e tutte le spese amministrative.

Di seguito una specificazione delle micro-voci all'interno della voce "Spese generali gestionali e amministrative" che è possibile inserire nel piano finanziario per attività; sono oscurate le micro-voci che non è possibile inserire nelle attività descritte

Voce	Coordinamento	Altre attività
8 Spese generali gestionali e amministrative		

Semplificazione procedimentale

Ai fini di un controllo più celere da parte dell'Area competente, relativamente ai giustificativi di spesa di importo pari o inferiore a € 100,00, è prevista la possibilità di presentare in applicativo un elenco riepilogativo delle spese, uno per macrovoce, contenente le informazioni più rilevanti come da fac-simile (**allegato n.2**); il documento contenente tali spese dovrà essere firmato dal legale rappresentante e timbrato col timbro dell'organizzazione e con il CUP di progetto.

È in ogni caso obbligatorio allegare i relativi giustificativi di spesa contenenti tutte le informazioni necessarie, così come previsto dal presente manuale, per i previsti controlli.

2.Modalità di accettazione del contributo

La comunicazione di avvio dei progetti dovrà essere inviata **entro 15 giorni** dalla data di protocollo della comunicazione di assegnazione e concessione dei contributi.

L'operazione è da eseguire tramite il software di cooperazione internazionale raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato:

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

dove l'utente procede a prendere visione del piano finanziario eventualmente rimodulato, ad accettare il contributo e a comunicare la data di avvio del progetto allegando altresì una copia delle lettere con cui si informano i partner che il progetto è co-finanziato dalla Regione Emilia-Romagna.

Per i dettagli relativi all'operazione descritta si rimanda al "manuale per l'accettazione del contributo e comunicazione della data di avvio del progetto" presente nella documentazione del sito relativa al bando di cui si tratta.

L'inosservanza delle disposizioni di cui sopra comporta la revoca dei contributi concessi.

I progetti devono concludersi massimo entro 12 mesi dalla data di avvio, salvo proroga comunque non superiore a sei mesi.

3. Gestione dei progetti e modalità di erogazione del contributo

PROROGA

La proroga del progetto può essere richiesta per cause non imputabili a negligenza del proponente entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza prevista per la conclusione del progetto, conclusione progettuale che non potrà essere, in ogni caso, oltre il 31.12.2024, comprensiva di eventuali proroghe. La richiesta dev'essere adeguatamente motivata e trasmessa unitamente ad una relazione sullo stato di avanzamento delle attività progettuali; L'area regionale competente procederà ad effettuare una valutazione dell'istanza e a rendere un riscontro in merito.

Operazione da eseguire tramite il software di cooperazione internazionale raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato: <https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

Per i dettagli relativi all'operazione descritta si rimanda al "Manuale per la richiesta di proroga o sospensione del progetto finanziato", presente nella documentazione del sito relativa al bando di cui si tratta.

MODIFICHE NON ONEROSE

Possono essere richieste modifiche non onerose al piano finanziario approvato dalla Regione, tali da non modificare in maniera sostanziale il piano generale del progetto ed i suoi obiettivi; le modifiche debbono essere richieste entro 60 giorni dalla scadenza fissata per la conclusione del progetto, in base a quanto disposto:

-le variazioni/compensazioni riferite alle micro-voci (es. 1.1 Coordinatore in Italia) comprese nella stessa macro-voce (es. 1. Personale Italiano) non richiedono l'autorizzazione della Regione;

-le variazioni compensazioni riferite alle micro-voci modificate dal Nucleo di valutazione, (es. 1.1 Coordinatore in Italia) comprese nella stessa macro-voce (es. 1. Personale Italiano), possono essere modificate in misura non superiore al 20% tramite richiesta di autorizzazione al Servizio competente;

-le variazioni/compensazioni tra le macro-voci di spesa (es. 1- Personale Italiano e 2- Personale Locale) richiedono la preventiva autorizzazione della Regione, qualora superiori alla percentuale del 20%;

-le micro-voci di spesa possono essere eliminate, aggiunte o sostituite da altre in seguito all'eventuale approvazione da parte del Servizio competente.

Tutte le richieste saranno valutate dall'Area di riferimento, che effettuerà una valutazione in base alle motivazioni che saranno alla base della richiesta.

L'Operazione è da eseguire tramite il software di cooperazione internazionale raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato:

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

Per i dettagli relativi all'operazione descritta si rimanda al "Manuale per la richiesta di modifiche non onerose che richiedono autorizzazione" presente nella documentazione del sito relativa al bando di cui si tratta.

CONCLUSIONE ANTICIPATA DEL PROGETTO

Nel caso di oggettive impossibilità di proseguire nella realizzazione del progetto, il soggetto proponente potrà chiedere all'Area di riferimento la conclusione anticipata delle attività progettuali; la richiesta dovrà essere adeguatamente motivata e spiegare le ragioni che ne sono alla base.

L'Area provvederà a valutare la richiesta pervenuta e procederà ad accoglierla, rigettarla ovvero a richiedere delle integrazioni.

L'Operazione è da eseguire tramite il software di cooperazione internazionale raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato <https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

Per le specifiche riferite a tali eventualità si rimanda alle "Modalità di gestione e rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R. 4/2022" (Allegato B).

RINUNCIA AL PROGETTO

Nel caso di oggettive impossibilità di proseguire nella realizzazione del progetto, il soggetto proponente potrà trasmettere tramite posta certificata, all'indirizzo di seguito riportato,

programmiarea@postacert.regione.emilia-romagna.it

una comunicazione, adeguatamente motivata, con cui la stessa rinuncia alle risorse finanziarie assegnate.

Nell'eventualità in cui il beneficiario delle risorse abbia ricevuto un anticipo per attività poi non espletate sarà tenuto a restituire quanto ricevuto;

La liquidazione dei contributi avverrà secondo la seguente metodologia:

- un anticipo pari al 40% del finanziamento concesso a seguito di trasmissione della lettera di accettazione dello stesso e di indicazione della data di avvio del progetto;
- un acconto del 40% a seguito della trasmissione della relazione narrativa e del rendiconto intermedio progetto; la relazione intermedia dovrà essere caricata nell'applicativo della cooperazione internazionale entro 31 giorni dalla data

di metà progetto identificata dal cronoprogramma; il rendiconto intermedio delle attività dovrà attestare altresì l'avvenuta spesa dell'importo liquidato con l'anticipo.

- il saldo del 20% ad ultimazione del progetto e a seguito della trasmissione della relazione finale e del rendiconto finanziario delle spese sostenute.

Le operazioni per le richieste di acconto e di saldo sono operazioni da eseguire tramite il software di cooperazione internazionale raggiungibile all'indirizzo di seguito riportato:

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/> dove si procederà alla compilazione del rendiconto per la richiesta di acconto ovvero di saldo. Per i dettagli relativi all'operazione descritta si rimanda al "Manuale per la rendicontazione per richiesta di acconto/saldo" presente nella documentazione del sito relativa al bando di cui si tratta.

Nella richiesta di acconto ovvero di saldo dovranno essere caricati documenti di vario tipo, alcuni obbligatori altri facoltativi. In alcuni casi è disponibile un modello da utilizzare per la compilazione allegato al presente manuale.

- Dichiarazione IRPEF/IRES: obbligatorio;
- Dati anagrafici creditore: obbligatorio per la prima richiesta (acconto o saldo);
- Dichiarazione attestante la regolarità della documentazione: obbligatorio;
- Commento contabile: obbligatorio;
- Lettera di incarico/contratto: dipende dal tipo di spesa rendicontata -si rimanda ad un'attenta lettura del manuale di rendicontazione allegato al bando/avviso di riferimento-;
- Curriculum vitae: dipende dal tipo di spesa rendicontata -si rimanda ad un'attenta lettura del manuale di rendicontazione allegato al bando/avviso di riferimento-;
- Materiali corsi di formazione/seminari: dipende dal tipo di spesa rendicontata -si rimanda ad un'attenta lettura del manuale di rendicontazione allegato al bando/avviso di riferimento-;
- Atto di donazione: se sono presenti donazioni;
- Altro materiale facoltativo: facoltativo - materiale utile alla rendicontazione ad esempio materiale fotografico, video, studi e ricerche ecc.

4. Tempistiche e precisazioni sulla relazione e rendicontazione intermedia e finale.

Relazione intermedia

La relazione intermedia del progetto deve essere trasmessa tramite l'applicativo della cooperazione internazionale a metà dell'arco temporale del progetto (ad esempio in caso di progetto annuale trascorsi i sei mesi di progetto) ed entro 31 giorni da questa data; qualora non sia presentata entro i termini previsti non sarà possibile richiedere l'acconto del progetto.

Rendicontazione intermedia

In sede di controllo della documentazione riferita alla rendicontazione intermedia e alla conseguente richiesta di acconto, possono essere richiesti documenti integrativi o chiarimenti rispetto a quanto presentato. La trasmissione delle integrazioni richieste deve avvenire tramite l'applicativo della cooperazione internazionale entro 31 giorni dalla richiesta di integrazioni. In caso di superamento del termine non sarà possibile caricare le integrazioni richieste e ciò determinerà la perdita del diritto di ricevere l'acconto stesso. Il soggetto beneficiario potrà di conseguenza chiedere il saldo solo al termine del progetto, attraverso il caricamento della relazione e rendicontazione finale inserendo anche le opportune integrazioni richieste.

Rendicontazione finale

Terminato il progetto si dovrà procedere alla trasmissione della relazione narrativa delle attività progettuali entro e non oltre il termine di 31 giorni dalla data di conclusione del progetto. Successivamente si dovrà procedere alla trasmissione della rendicontazione finanziaria del progetto; la stessa dovrà essere presentata entro e non oltre tre mesi dalla data di conclusione del progetto

Oltre il termine indicato non sarà possibile trasmettere la rendicontazione e si procederà alla revoca del contributo.

Se l'importo delle spese rendicontate o delle spese ritenute ammissibili risulta inferiore al costo totale del progetto indicato nella delibera di assegnazione dei contributi, questo viene conseguentemente ridotto.

Non sono ritenute valide le rendicontazioni presentate in maniera difforme, rispetto alle indicazioni contenute nella delibera di approvazione dell'avviso e nel presente manuale di rendicontazione, oltre a quelle presentate in lingua diversa da quella italiana.

In sede di controllo della documentazione riferita alla rendicontazione finale di progetto e alla conseguente richiesta di saldo possono essere richiesti documenti integrativi o chiarimenti rispetto a quanto presentato. La trasmissione delle integrazioni nell'applicativo della cooperazione internazionale deve avvenire entro 31 giorni dalla richiesta di integrazioni. In caso di superamento del termine di 31 giorni, il rendiconto trasmesso tornerà automaticamente al Servizio di riferimento e si procederà

alla valutazione ed eventuale decurtazione dei giustificativi di spesa non presentati/integrati.

Allegati:

- **n.1:** Fac-simile lettera di donazione
- **n.2:** Fac-simile elenco giustificativi di spesa

Allegato n. 1: Fac-simile lettera di donazione
(Carta intestata dell'organizzazione)

ATTO DI DONAZIONE

La/Il sottoscritta/oresponsabile dinell'ambito del progetto "....." Approvato con determina n. _____

DONA

All'associazione/ente locale/ong.....con sede legale a..., (indicare l'oggetto e il valore della donazione) che sarà utilizzato in per

(inserire LUOGO e DATA), _____ / _____ / _____

Associazione/ente locale/ONG

Per accettazione
locale)

(partner

Allegato n.2

Fac-simile elenco giustificativi di spesa

Elenco Spese - Macro-voce n°

Elenco Spese - Macro-voce n°								
ID	Doc ume nti	N° documento di spesa/sco ntrino/Fa ttura	Data	Descr i z i o n e	Importo in valuta	Tasso di cambio	Importo in euro	Totale importo ID in euro
X	1							
x	2							
x	3							
x	4							
x	1							
x	2							
x	3							
y								

Firma legale rappresentante

Timbro Associazione/Ente

CUP progetto

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Veronica Lenzi, Responsabile di AREA COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO 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/2024/670

IN FEDE

Veronica Lenzi

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/2024/670

IN FEDE

Francesco Raphael Frieri

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 650 del 15/04/2024

Seduta Num. 16

OMISSIS

L'assessore Segretario

Corsini Andrea

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi