

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 606 del 15/04/2019

Seduta Num. 15

Questo lunedì 15 **del mese di** aprile

dell' anno 2019 **si è riunita nella residenza di** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA

la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Caselli Simona	Assessore
3) Corsini Andrea	Assessore
4) Costi Palma	Assessore
5) Donini Raffaele	Assessore
6) Gazzolo Paola	Assessore
7) Mezzetti Massimo	Assessore
8) Venturi Sergio	Assessore

Funge da Segretario l'Assessore: Costi Palma

Proposta: GPG/2019/649 del 12/04/2019

Struttura proponente: SERVIZIO COORDINAMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE,
PROGRAMMAZIONE, COOPERAZIONE, VALUTAZIONE
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

Assessorato proponente: VICEPRESIDENTE E ASSESSORE ALLE POLITICHE DI WELFARE E
POLITICHE ABITATIVE

Oggetto: APPROVAZIONE DELL' AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI
EMERGENZA IN MOZAMBICO E MYANMAR E PER LA CONCESSIONE DI
FINANZIAMENTI AI SENSI DEGLI ARTT. 5, COMMA 1, LETT.B) E ART. 7
DELLA L.R . N. 12/2002 E SS.MM.II. PER L' ESERCIZIO FINANZIARIO 2019.

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

Responsabile del procedimento: Caterina Brancaleoni

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 gli artt. 5, comma 1, lett. b) e 7;
- la delibera, tuttora vigente, dell'Assemblea Legislativa n. 99 del 26 ottobre 2016 recante "Documento di indirizzo programmatico per il triennio 2016-2018 ai sensi della legge regionale n. 12/2002 per la cooperazione con i Paesi in via di sviluppo e in via di transizione, la solidarietà internazionale e la promozione di una cultura di pace. (Proposta della Giunta regionale in data 3 ottobre 2016, n. 1575);
- la propria deliberazione n. 231 del 19/02/2018 recante "Approvazione del Piano Operativo della Cooperazione Internazionale in attuazione del piano triennale 2016-2018", tuttora vigente, ai sensi della L.R. 12/2002";

Viste le richieste pervenute alla Regione Emilia-Romagna, - che saranno ben descritte nell'avviso allegato - sia da parte di Autorità Locali dei paesi di intervento che da parte di soggetti del territorio e, nello specifico, per il Paese

Mozambico:

- Richiesta di intervento in risposta al Ciclone Idai da parte della Diocesi Di Maputo, in persona di Sua eccellenza Don Francisco Chimoio, acquisita agli atti dello scrivente Servizio con PG/2019/0318236 del 02/04/2019;
- Richiesta di intervento in risposta al Ciclone Idai da parte della Caritas Diocesana di Pemba, rappresentata dal Direttore Leah Marie Lucas, acquisita agli atti dello scrivente Servizio con PG/2019/0318186 del 02/04/2019;
- Richiesta di intervento in risposta al Ciclone Idai da parte del Governo della Provincia di Sofala, in persona del Segretario Provinciale Permanete, Rui Manuel Nanlipa, acquisita agli atti dello scrivente Servizio con PG/2019/0323972 del 03/04/2019;
- Richiesta di intervento in risposta al Ciclone Idai da parte del Governo della Provincia De Manica, in particolare del Distretto provinciale della Salute rappresentato dal Direttore Firmino Vivade Jaqueta,

acquisita agli atti dello scrivente Servizio con PG/2019/0366661;

- Richiesta di Mobilitazione per il Mozambico da parte del Comune di Reggio Nell'Emilia, in persona dell'Assessore alla città internazionale, Serena Foracchia, acquisita agli atti dello scrivente Servizio con PG/2019/0365789

Myanmar:

- Richiesta di intervento in risposta alla grave emergenza alimentare e sanitaria nello Stato di Karen in Myanmar, da parte del Governatorato della Regione stessa in persona del Presidente Saw Raw Bey Moo, acquisita agli atti dello scrivente servizio con PG/2019/0370073;
- richiesta di intervento in risposta alla grave emergenza alimentare e sanitaria nello Stato di Karen in Myanmar, da parte del "Back Pack Health Worker Team", acquisita agli atti dello scrivente Servizio con PG/2019/0369996 del 12/04/2019;
- richiesta di intervento in risposta alla grave emergenza alimentare e sanitaria nello Stato di Karen in Myanmar, da parte del "Mae Tao Clinic", acquisita agli atti dello scrivente Servizio con PG/2019/0369944 del 12/04/2019;
- richiesta di intervento in risposta alla grave emergenza alimentare e sanitaria nello Stato di Karen in Myanmar, da parte dei Comitati Villaggi He Htu Hta & U Way Klo, acquisita agli atti dello scrivente Servizio con PG/2019/0369868 DEL 12/04/2019;
- richiesta di intervento in risposta alla grave emergenza alimentare e sanitaria nello Stato di Karen in Myanmar da parte di Karen Women's organization, acquisita agli atti dello scrivente Servizio con PG/2019/0369287 del 12/04/2019.

Considerato che per quanto riguarda il Mozambico, essendo area prioritaria definita dal Piano operativo della cooperazione internazionale sopra citato, è stato convocato dal Servizio Coordinamento delle Politiche Europee, Programmazione, Cooperazione e Valutazione il Tavolo Paese Mozambico in data 4 aprile 2019 al quale hanno partecipato i soggetti del territorio emiliano romagnolo impegnati nell'emergenza in Mozambico;

Considerato altresì che i partecipanti al Tavolo hanno confermato la gravità della situazione del Paese ed hanno auspicato un intervento di emergenza sostenuto dalla Regione Emilia- Romagna in questo paese;

Preso atto della necessità e urgenza di intervenire nei due paesi sopra indicati emanando un avviso per la presentazione di due progetti di emergenza - uno per territorio - per l'assegnazione di risorse finanziarie ai sensi degli artt. 5, comma 1, lett. B) e 7 della L.R n. 12/2002 per l'anno 2019 per la presentazione di progetti di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo e in transizione, come previsto al punto 2.4.4 del Documento di indirizzo programmatico e al punto 3 del Piano Operativo entrambi sopra richiamati, per i seguenti Paesi:

1. Myanmar

2. Mozambico

Dato atto che la somma complessiva messa a bando ammonta a **€ 80.000,00** che, in relazione alle aree Paese precedentemente indicate, è suddivisa come segue:

- Myanmar:	€ 30.000,00
- Mozambico:	€ 50.000,00

Atteso che la copertura finanziaria di tali risorse prevista nel capitolo di spesa 2754 "Spese per iniziative straordinarie di carattere umanitario a favore di popolazioni di paesi colpiti da eventi eccezionali (art. 5, comma 1, lett. B) e art. 7 L.R. 24 giugno 2002, n. 12)" del bilancio finanziario gestionale 2019-2021, anno di previsione 2019, approvato con LL.RR. n. 25 e 26 del 27/12/2018, riveste carattere di mero strumento programmatico-conoscitivo di individuazione sistemica 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;

Viste:

- ✓ il D.Lgs. 118/2011 rubricato "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni e degli Enti Locali e dei loro organismi a norma degli artt. 1 e 2 della L.42/2009 e ss.mm.ii.";
- ✓ la L.R. n. 25 del 27 Dicembre 2018, "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2019-2021 (Legge di stabilità regionale 2019)" pubblicata sul B.U.R.E.R.T. del 27 dicembre 2018, n. 410;
- ✓ la L.R. n. 26 del 27 Dicembre 2018, "Bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2019-2021",

pubblicata sul B.U.R.E.R.T. del 27 dicembre 2018 n. 411;

- ✓ il D.Lgs. n. 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 propria deliberazione n. 122 del 28 Gennaio 2019 recante: "Approvazione piano triennale di prevenzione della Corruzione 2019-2021" con particolare riferimento all'allegato D "Direttiva di indirizzi interpretative per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021";
- ✓ Richiamate:
- ✓ la L.R. n. 43/2001, n. 43 "Testo Unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii.;
- ✓ le proprie deliberazioni n. 2416/2008 e ss.mm.ii., per quanto applicabile, n. 270/2016, n. 622/2016, n. 702/2016, n. 56/2016, n. 1107/2016, n. 2186/2017 e n. 1059/2018;
- ✓ la propria deliberazione n. 468 del 10 aprile 2017 avente per oggetto "Il Sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna" nonché le Circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0779385 relative ad indicazioni procedurali per rendere operative il Sistema dei controlli interni, predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

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

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore alle Politiche di Welfare e politiche abitative

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

1. di approvare:

- l'avviso per la presentazione di due progetti di emergenza - uno per territorio- in Myanmar e Mozambico allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per l'attribuzione di risorse finanziarie ai sensi degli articoli 5, comma 1, lett. b) e 7, per l'anno 2019;
- il "Manuale di rendicontazione", allegato B), parte integrante e sostanziale del presente atto riportante: *"Manuale di rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R. n. 12/2002" e ss.mm.ii.;*

2. di stabilire che:

- i progetti hanno una durata massima annuale (salvo proroghe e sospensioni opportunamente autorizzate) e saranno ammissibili le spese a partire dalla data di approvazione della delibera di Giunta del presente avviso;
- la valutazione dei progetti verrà effettuata dal Servizio competente esaminando le domande pervenute e tenendo conto dei criteri di valutazione di seguito esposti;

3. di rinviare ad un successivo atto dirigenziale, l'identificazione dei soggetti a cui attribuire le risorse finanziarie per la realizzazione dei progetti presentati sulla base della valutazione di cui sopra e l'assunzione dei relativi impegni di spesa;
4. di dare atto che le risorse finanziarie necessarie all'attuazione del presente provvedimento, pari a complessivi **€ 80.000,00**, trovano copertura finanziaria sul capitolo numero **2754** "Spese per iniziative straordinarie di carattere umanitario a favore di popolazioni di paesi colpiti da eventi eccezionali (art. 5, comma 1, lett. B) e art. 7 L.R. 24 giugno 2002, n. 12)" del bilancio per l'esercizio finanziario 2019 e bilancio pluriennale 2019 2021;
5. 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 ai punti 4 e 5 dell'avviso allegato e tengono conto dei principi e postulati contabili dettati dal D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

6. di precisare 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;
7. di dare atto, che per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative e amministrative richiamate in parte narrativa;
8. di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico, sul portale regionale www.spaziocooperazione.decentralata.it e sul sito <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/>

ALLEGATO A)

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO DI EMERGENZA NEL TERRITORIO DEL MOZAMBICO E UN PROGETTO DI EMERGENZA NEL TERRITORIO DEL MYANMAR AI SENSI DEGLI ARTICOLI 5, COMMA 1, LETT. B) E 7, PER L'ANNO 2019.

Il seguente avviso per la presentazione di progetti di emergenza/aiuto umanitario è aperto per le aree di seguito elencate e successivamente descritte:

- **Myanmar**
- **Mozambico**

MYANMAR

Obiettivo generale: sostegno alimentare e sanitario per la popolazione dei campi di sfollati interni (IDP) di U Way Klo e He Htu Hta - Regione di Karen, Myanmar

Il Karen è una regione molto povera, prevalentemente montuosa, coperta da foreste che confina con la Thailandia e nello specifico con le province di Mae Hong Son, Tak, e Kanchanaburi ad est, delimitato dai grandi fiumi Salween e Moei, ad ovest e a sud con lo Stato Mon e la regione di Bago e, a nord, con la regione di Mandalay e gli Stati Shan e Kayah.

La sua superficie è vasta, circa 30.383 kmq con una popolazione di circa 1.800.000 abitanti. La popolazione è in maggioranza di etnia Karen con minoranze Padaung, Mon, Shan, Pa-O, Rakhine e Thai-birmane.

La regione del Karen per decenni è stata al centro di una violenta disputa tra Etnie separatiste e il governo militare del Myanmar, iniziata dopo l'Indipendenza dal colonialismo britannico a causa del presunto mancato rispetto dei patti di autonomia e, interessando migliaia di villaggi, ha costretto centinaia di migliaia di abitanti all'esodo forzato per sfuggire alla pulizia etnica feroce del regime militare.

Il primo risultato è stato un massiccio numero di sfollati fuggiti verso la vicina Thailandia per salvare la propria vita. Sono nati così molti campi profughi (Internally Displaced Person) in territorio Thailandese, lungo tutto il confine Thai-Birmano, campi che esistono ancora e che accolgono fino 50.000 persone. La sopravvivenza e il sostentamento di questi gruppi di sfollati, senza terreni da coltivare, minacciati dall'esercito del Myanmar, che aveva anche minato molte aree per evitare il ritorno dei fuggiaschi nei villaggi di origine, venne garantito dal Thailand Burma Border Consortium sotto il controllo di UNHCR che, per

alcuni anni, ha provveduto a fornire mensilmente ai campi profughi in Thailandia e ai campi sfollati interni nella regione del Karen razioni di riso, olio, fagioli di soia, sale e peperoncino.

Negli anni, con il cessate il fuoco ed il calo dei finanziamenti esteri alle agenzie ONU, l'attività di sostentamento alimentare è via via diminuita, per poi cessare totalmente.

Di conseguenza migliaia di persone si ritrovano ora nei campi della regione del Karen in Myanmar senza supporto alimentare e senza poter dare vita a iniziative lavorative in quanto privi di mezzi, e in un ambiente naturale ostile e, per lo più, minato.

I Campi di U Way Klo e He Htu Hta, sorti tra il 2006 e il 2007, si trovano alla frontiera Thai-Birmana, su un territorio montagnoso che si estende sulle rive del fiume Salween, in una delle zone più minate del mondo. I campi di sfollati interni karen sono alla merce' dei soprusi, non avendo nessuna protezione o autonomia.

Alla drammatica situazione umanitaria odierna si è arrivati dopo che le razioni di cibo e le coperture sanitarie messe a disposizione dell'UNHCR sono state interrotte nel 2017, mettendo a serio rischio di sopravvivenza la popolazione dei 2 campi di U Way Klo e He Htu Hta. Le condizioni morfologiche del territorio, unite all'enorme quantità di mine antiuomo di cui è stato disseminato, la totale mancanza di risorse, attrezzature e sementi, rendono impraticabile qualunque forma di agricoltura e di pastorizia, determinando l'impossibilità di qualsivoglia elemento di auto sostenibilità per la popolazione dei campi. Il risultato finale è che le persone che compongono le comunità sono sottonutrite e, inoltre, non sono neanche in grado di essere curate se non con le poche medicine rimaste ancora a disposizione. L'UNHCR, infatti, oltre alla fornitura di alimenti si occupava anche di sanità di base, principalmente assistenza alla gravidanza, parto e neonatologia.

Ambiti settoriali d'intervento: gli ambiti d'intervento riguardano le 2 priorità umanitarie attualmente più urgenti nei 2 campi IDP di U Way Klo e He Htu Hta e cioè, la fornitura di provviste alimentari per la popolazione oramai allo stremo e l'assistenza sanitaria di base, con una particolare attenzione al settore materno-infantile. Gli interventi sanitari si concentreranno sulle donne, i neonati e sui bambini più piccoli, essendo il sostegno sanitario principalmente finalizzato all'assistenza alle donne partorienti, interventi in caso di parti difficili e/o conseguenze negative post parto per i neonati e le loro mamme. Importante anche l'assistenza sanitaria di base per tutta la popolazione dei 2 campi IDP.

MOZAMBICO

Obiettivo generale: sostegno umanitario di prima emergenza per le popolazioni colpite dal ciclone Idai delle regioni di Sofala, Manica e Zambezia

Il 14 marzo 2019 il ciclone Idai si è abbattuto sul Mozambico con una violenza distruttrice mai vista prima, devastando ampie zone del paese e causando centinaia di morti, feriti e dispersi. La città portuale di Beira, come pure le aree di Quelimane, Dondo, Buzi, Nhamatanda e Chimoio, sono state praticamente distrutte dalle piogge torrenziali e dalle alluvioni che ne sono seguite, causando centinaia di migliaia di sfollati che secondo le prime stime dell'ONU sarebbero almeno un milione e mezzo, solo in Mozambico. La situazione delle regioni coinvolte è drammatica: case e strutture crollate, a partire dai centri di salute, scuole ed ospedali, strade interrotte, ponti distrutti, sistema idrico e fognario devastato, rete elettrica interrotta, raccolti andati perduti, così come la quasi totalità delle aree coltivate e coltivabili. Secondo i dati ufficiali del governo del Mozambico, 598 persone sono decedute a causa del ciclone, 1.522 sono i feriti, 112.000 le case distrutte, danneggiate o alluvionate. Secondo le Nazioni Unite 1,85 milioni di persone hanno bisogno di assistenza urgente. Almeno 131.000 persone sfollate hanno trovato riparo in 136 diversi siti e sebbene molte forniture di acqua pubblica siano state reintegrate, la maggior parte delle comunità - ovvero migliaia di persone - non ha ancora un accesso adeguato ad acqua pulita ed elettricità. Più di 715.000 ettari di coltivazioni sono stati spazzati via, proprio all'inizio della stagione dei raccolti. I magazzini delle riserve alimentari e le sementi per le coltivazioni sono andati completamente distrutti, così come i raccolti agricoli. Fuori da Beira molte aree sono ancora isolate e stanno ricevendo scarsa o nessuna assistenza. Soccorsi e rifornimenti riescono a raggiungere solo la città di Beira con elicotteri o piccoli aerei, mentre altre zone del paese nelle regioni di Manica, Sofala e Zambezia, risultano ad oggi ancora isolate e non raggiunte dagli aiuti internazionali. Molto grave la situazione sanitaria, visto che oltre alla mancanza di farmaci e centri sanitari, è già in corso un'epidemia di colera a causa della contaminazione delle acque e della mancanza di sistemi di potabilizzazione in molte delle aree colpite. Sono ufficialmente 1.400 i casi confermati in tutto il Paese, anche se questo numero è destinato ad aumentare in fretta. Si registra, inoltre, l'incremento di altre malattie trasmesse dall'acqua, come la malaria, infezioni della pelle e malattie respiratorie.

Ambiti settoriali di intervento: gli ambiti d'intervento riguardano la tutela sanitaria e prevenzione alle epidemie (ad esempio colera) attraverso la fornitura di kit per la potabilizzazione dell'acqua, kit igienici personali, kit sanitari, le zanzariere e tutti i materiali idonei alla gestione della prima emergenza. Le aree d'intervento previste sono quelle di Quelimane, Dondo, Buzi, Nhamatandan e Chimoio, nelle regioni di Manica,

Sofala e Zambezia, in quanto ancora non raggiunte dagli aiuti internazionali.

1. CRITERI DI AMMISSIBILITA'

1.1 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEL SOGGETTO PROPONENTE

- 1) Appartenenza alle tipologie di soggetti indicate all'art.4, comma 1, lett. a) della L.R. n. 12/02 e ss.mm.ii. e loro forme associative, ed in particolare:
- Organizzazioni Non Governative (ONG) idonee ai sensi della Legge n.49 del 26 febbraio 1987 e successive modifiche ed integrazioni;
 - Onlus, di cui al D.Lgs. n.460 del 4 dicembre 1997 e successive modifiche e integrazioni;
 - Organizzazioni di Volontariato di cui alla Legge n.266 dell'11 agosto 1991 e L.R. n.37 del 2 settembre 1996 e successive modifiche e integrazioni;
 - Associazioni di Promozione Sociale di cui alla Legge n.383 del 7 dicembre 2000 e L.R. n.10 del 7 marzo 1995 e successive modifiche e integrazioni;
 - Cooperative Sociali di cui alla Legge n.381 del 8 novembre 1991 e L.R. n.7 del 4 febbraio 1994 e successive modifiche e integrazioni;
 - Enti Locali.

I soggetti sopra richiamati devono avere sede legale ovvero sede operativa in Regione Emilia-Romagna ed essere presenti in maniera attiva nel territorio. La sede operativa formalmente riconosciuta dalla sede legale (attraverso un verbale/atto che lo scrivente Servizio 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 nel proprio Statuto e/o atto costitutivo di

¹ Per la dimostrazione dell'appartenenza alle tipologie ammissibili il soggetto proponente (ad esclusione degli Enti Locali) deve indicare nell'atto della compilazione della domanda, nel software della cooperazione, gli estremi di iscrizione nel relativo albo/registo.

attività di cooperazione e solidarietà internazionale.
Tale criterio è escluso per gli
Enti Locali.

3) 3) I soggetti proponenti non devono
risultare debitori nei confronti della Regione Emilia-
Romagna per situazioni debitorie per progetti finanziati
negli anni precedenti.

1.2 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA

1) Ricezione della domanda secondo i termini e le modalità stabiliti dal presente bando

2) completezza e correttezza della domanda compilata ed inviata tramite l'apposito applicativo messo a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna, di seguito denominato: "Software della Cooperazione" comprensiva di tutti i documenti generati e reinseriti con firma autografa nel sistema, quali:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e di adesione al progetto del co-proponente;
- lettera di sostegno al progetto da parte del partner in loco;
- lettera di sostegno al progetto di eventuali altri partner;

e degli allegati previsti:

- Statuto o atto costitutivo (se non già inserito nel software della cooperazione nei bandi precedenti);
- Documento di identità del soggetto co-proponente
- Altra documentazione utile (non obbligatoria);

Marca da bollo: 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.

3) Presenza di un soggetto co-proponente del territorio regionale di cui all'art.4, comma 1, della L.R. 12/02.

Per il Soggetto Co-Proponente deve essere allegata la **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e di adesione al progetto** e può appartenere ad una delle seguenti categorie:

- ONG idonee ex Legge n. 49/87 e successive modifiche ed integrazioni;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onlus ex D.Lgs. n. 460/97 e successive modifiche e integrazioni; ▪ Organizzazioni di Volontariato iscritte al registro regionale; ▪ Associazioni di Promozione Sociale iscritte al registro regionale; ▪ Cooperative Sociali iscritte all'albo regionale; ▪ Enti Locali ed altri Enti Pubblici; ▪ Università, Istituti di Formazione, di Ricerca e Culturali accreditati in conformità alle normative regionali; ▪ Fondazioni con finalità attinenti la L.R. 12/02 e ss.mm.ii.; ▪ 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. 12/02 e ss.mm.ii.
<p>4) sostegno al progetto da parte di almeno un Partner locale. La lettera di sostegno generata dal Software della Cooperazione deve essere sottoscritta dal Legale rappresentante del partner locale ed essere inserita nel software della Cooperazione da parte del soggetto proponente;</p>
<p>5) corrispondenza del progetto alle priorità geografiche e tematiche indicate nel presente bando.</p>
<p>6) Presentazione di una sola domanda per Aree-Paese da parte del soggetto proponente</p>

1.3 BUDGET E SPESE AMMISSIBILI

Il budget finanziario dovrà essere compilato per attività.

Il numero minimo delle attività previste è pari a 2 di cui 1 prenominata:

- attività 1 - Coordinamento
- attività 2 - libera

non è previsto un numero massimo di attività.

L'Attività 1 - **Coordinamento** - è obbligatoria e contiene tutte le voci di spese inerenti il coordinamento, siano esse in Italia o

in loco, relative a coordinatori, personale amministrativo/contabile, espatriato (non previsto per attività in Somalia) ed eventuale diarie e viaggi che si rendano necessari per svolgere al meglio questa attività.

Le spese generali ed amministrative di tutto il progetto devono essere inserite all'interno di questa attività con una percentuale massima del 4,5% dei costi diretti delle attività. In tale voce rientrano i costi relativi alla gestione delle attività progettuali e tutte le spese amministrative; tali spese hanno carattere forfettario e non richiedono rendicontazione specifica.

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 macrovoce sommato alla macrovoce 3 (diaria per spese di missione personale italiano) non può superare il **25 %** dei costi diretti delle attività.

Possono essere ricomprese le seguenti microvoci:

- 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 macrovoce possono essere ricomprese le seguenti microvoci:

- 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 macrovoce sommato alla macrovoce 1 (personale italiano) non può superare il 25 % dei costi diretti delle attività.

Possono essere ricomprese le seguenti microvoci:

- 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 macrovoce possono essere ricomprese le seguenti microvoci:

- 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 macrovoce possono essere ricomprese le seguenti microvoci:

- 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 microvoci:

- 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 microvoci:

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

8. Spese generali, gestionali e amministrative

Il subtotale di questa macrovoce non può superare il 4,5% dei costi diretti delle attività.

Per **costi diretti delle attività** si intende la somma delle seguenti macrovoci:

- 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.

1.4 SPESE NON AMMISSIBILI

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

2. TEMPISTICHE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Per la presentazione dei progetti il soggetto proponente dovrà accreditarsi e compilare la domanda tramite l'applicativo "software della cooperazione" raggiungibile all'indirizzo

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

L'accreditamento di un'organizzazione è il prerequisito affinché una organizzazione possa presentare una domanda di contributo, come soggetto proponente di un progetto di cooperazione internazionale. L'accreditamento è un'operazione in carico al Legale Rappresentante dell'Organizzazione.

Per l'accesso all'applicativo web sarà necessario dotarsi di un'identità digitale di persona fisica **SPID o Federa**. In particolare sarà il Legale Rappresentante a doversi dotare di un'identità digitale per potere procedere nell'operazione di Accreditamento.

In caso di identità **Federa** le credenziali di cui dotarsi devono avere le seguenti caratteristiche:

- Livello di affidabilità **ALTO**
- Password policy **DATI PERSONALI**

In caso di identità **SPID** le credenziali di cui dotarsi devono essere di livello L2

I soggetti interessati devono compilare la domanda di contributo comprensiva degli allegati richiesti come da istruzioni inserite nel manuale di utilizzo del software che verrà pubblicato sui siti: www.spaziocooperazione.decentralata.it
<https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/>

La domanda dovrà essere inviata dal legale rappresentante del soggetto proponente **entro le ore 15.00 del 10 maggio 2019.**—

Saranno ritenute ammissibili esclusivamente le domande inviate tramite l'applicativo sopra menzionato.

3. PROCEDIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La valutazione dei progetti verrà effettuata dal Servizio competente esaminando le domande pervenute e tenendo conto dei criteri di valutazione di seguito esposti.

E' facoltà del Servizio acquisire, a scopo consultivo, pareri di collaboratori appartenenti alle altre Direzioni regionali, rilevanti per il contenuto dei progetti presentati.

Dopo la valutazione di ammissibilità effettuata dal responsabile del procedimento, verrà effettuata la valutazione tecnica dei progetti presentati.

I progetti che non raggiungono un punteggio pari ad almeno 40 su 100 punti sono esclusi dall'assegnazione delle risorse.

All'interno di un progetto ammissibile potranno essere escluse attività ritenute non coerenti e congrue con l'obiettivo generale ed i rispettivi obiettivi specifici del progetto.

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

CRITERI DI VALUTAZIONE - AVVISO EMERGENZA		PUNTEGGI
1	Coerenza del progetto con i bisogni del contesto, dei beneficiari e rispetto agli obiettivi strategici RER	34
1a	Coerenza tra obiettivi del progetto con i bisogni del contesto, dei beneficiari	5
b	1 Qualità dell'analisi del contesto e dei bisogni	9
1c	Benefici sui destinatari diretti (quantitativi)	10
d	1 Benefici sui destinatari diretti (qualitativi)	10
2	Coerenza interna del progetto e adeguatezza del partenariato	37
2a	Coerenza tra obiettivi, attività e risultati	10
b	2 Congruenza attività costi	8
2c	Chiarezza nella descrizione delle attività	3
d	2 Tipologia partenariato in RER e ruolo attribuito	8
2e	Tipologia del partenariato locale e ruolo attribuito	8
3	Programmazione, organizzazione, monitoraggio e valutazione delle attività	11
3a	Congruenza tra competenze risorse umane e attività	3
b	3 Programmazione e organizzazione delle attività	2

3c	Efficacia delle attività monitoraggio e valutazione previste	6
4	Impatto e sostenibilità	18
4a	Impatto su beneficiari e strutture	18
	PUNTEGGIO MASSIMO	100

4. TEMPISTICHE, MODALITA' DI CONCESSIONE E ACCETTAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Con proprio atto il dirigente competente, entro 180 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande, a seguito della valutazione effettuata sulla base dei criteri sopra esposti, assegna le risorse finanziarie, individuando i progetti ai quali assegnare e concedere le stesse.

Il Responsabile del Servizio competente comunica gli esiti del procedimento ai soggetti interessati mediante lettere inviate per posta certificata dall'indirizzo:

programmiarea@postacert.regione.emilia-romagna.it

I soggetti proponenti devono, **entro 15 giorni** dalla data di protocollo della comunicazione suddetta, pena la revoca dal contributo, dichiarare l'accettazione dello stesso e comunicare la data d'inizio effettivo del progetto, che non dovrà comunque essere antecedente alla data della delibera di approvazione del presente bando; 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 sui portali regionali

www.spaziocooperazione.decentralata.it

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

La liquidazione dei contributi avverrà in tre fasi:

- un primo acconto, pari al 40% delle risorse attribuite dietro presentazione di lettera di accettazione delle risorse medesime e di avvio del progetto;
- un secondo acconto dell'ulteriore 40% delle risorse attribuite dietro presentazione della relazione dello stato di avanzamento delle attività e di un rendiconto di dettaglio delle spese sostenute che devono essere almeno pari al primo acconto liquidato;

- il saldo ad ultimazione del progetto e dietro presentazione della relazione e rendicontazione finale.

5. MODALITA' E TERMINI PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI

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

Tale **proroga**, che può essere concessa per cause non imputabili a negligenza del proponente/partner, deve essere richiesta almeno 60 giorni prima della scadenza originariamente fissata per la conclusione del progetto, unitamente ad una adeguata motivazione.

Il mancato rispetto del termine suindicato comporta l'impossibilità, per il Servizio Coordinamento delle Politiche Europee, Programmazione, Cooperazione, Valutazione di concedere la proroga.

In caso di emergenze umanitarie derivanti da conflitti o da calamità naturali potrà essere richiesta, e adeguatamente motivata, una momentanea **sospensione** dei termini di esecuzione del progetto, che dovrà essere approvata dal Servizio regionale competente. Tale facoltà si applica anche ai progetti in corso di svolgimento.

Le richieste di proroga e di sospensione, sopra riportate, sono "operazioni" da eseguire tramite il software della cooperazione disponibile all'indirizzo: <https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale>

Le istruzioni sono disponibili nel "Manuale per la richiesta di proroga o sospensione del progetto finanziato" reperibile sui portali regionali

www.spaziocooperazione.decentralizzata.it

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

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

- **relazione intermedia** sullo stato di avanzamento delle attività progettuali a conclusione del primo semestre di progetto. Tale relazione dovrà essere caricata sull'apposito software della cooperazione a prescindere dalla metodologia di liquidazione prescelta;
- **relazione finale**, comprendente la descrizione delle attività realizzate a fine progetto, il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
- **rendiconto di dettaglio** delle spese sostenute;

I documenti di rendicontazione finale dovranno essere inseriti nel Software della Cooperazione Internazionale **entro quattro mesi** dalla data di conclusione del progetto.

Il ritardo nel caricamento dei documenti di rendicontazione finale comporta le penalità previste nel "Manuale di rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R. 12/2002" (Allegato B).

5.1 MODIFICHE NON ONEROSE

Le eventuali modifiche non onerose apportate al piano finanziario approvato dalla Regione, devono essere tali da non modificare il piano generale del progetto ed i suoi obiettivi e devono essere presentate almeno 60 giorni prima della scadenza del progetto.

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

5.2 REVOCHE

Si procederà alla revoca d'ufficio, in tutto o in parte, dei contributi nei seguenti casi:

- in caso di esito negativo dei controlli o dei sopralluoghi ispettivi effettuati dalla Regione;
- qualora la realizzazione del progetto non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, al progetto per il quale era stata presentata domanda di contributo, se questo è dovuto a variazioni in corso d'opera non comunicate alla Regione e da quest'ultima non approvate;
- qualora il beneficiario non rispetti i termini previsti dal presente bando per l'avvio del progetto e la conclusione dello stesso, tenendo conto anche di eventuali proroghe;
- qualora il beneficiario comunichi la rinuncia al contributo.

6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente bando è il Servizio Coordinamento delle politiche Europee, Programmazione, cooperazione, valutazione, Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni.

La responsabile del procedimento è la Dirigente del Servizio sopra richiamato, nella persona di Caterina Brancaleoni.

7. PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. N.33/2013 E SIMILI E INFORMAZIONI

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 interpretative per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dallo stesso decreto, allegata al piano Triennale di

prevenzione della corruzione 2019-2021, approvato con delibera di Giunta regionale n. 122/2019.

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

8. TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE)". 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 rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziati ai sensi della L.R. 12/2002.

Ammissibilità delle spese: categorie e requisiti

Le spese sostenute sono ammissibili se rientrano nelle categorie indicate nel piano finanziario approvato dalla Regione.

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 di riferibilità temporale del progetto, comprese 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.
- i documenti di spesa contengono i dati del fornitore, la data, la quantità e la descrizione dei beni o servizi acquistati ed i rispettivi importi unitari e totali, la valuta utilizzata;
- 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 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.

Nello specifico:

Personale Italiano

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

Diaria per spese di missione personale italiano

Il sottotale di questa macrovoce sommato alla macrovoce "Personale Italiano" non può superare il 25% dei costi diretti delle attività .

Spese generali, gestionali e amministrative

Il sottotale di questa macrovoce non può superare il 4,5% dei costi diretti delle attività.

Per **costi diretti delle attività** si intende la somma delle seguenti macrovoci :

- 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 sottotale dei costi diretti delle attività sommato alle spese gestionali e amministrative.

Periodo di riferibilità temporale delle spese

Il periodo di riferibilità temporale delle spese parte dalla data di inizio del progetto e termina alla data di conclusione dello stesso, tenuto conto di eventuali proroghe regolarmente approvate e concesse.

Le spese saranno ammissibili a partire dalla data di avvio del progetto;

Le spese sono rendicontabili se:

1. il titolo (es. ordini, conferme d'ordine, contratti) da cui sorge l'obbligazione di pagamento (la spesa) è stato posto in essere non prima dell'inizio del progetto;

2. 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);

3. 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

MACRO VOCI DI SPESA

Personale Italiano e Locale

I costi per il personale comprendono il personale dipendente e assimilabile ed i consulenti e docenti esterni.

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 ed il numero di ore/giornate di impegno previste ed il corrispettivo.

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 **allegare**:

1. le buste paga (statini o altra documentazione valida);
2. 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.

e conservare:

3. 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 consulenze specialistiche si intendono le attività con contenuto tecnico, destinate esclusivamente al progetto e commissionate a professionisti singoli, associati, o società di consulenza.

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

I consulenti devono essere legati al soggetto beneficiario da un contratto in cui sono chiaramente 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 **allegare**:

- 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 prestazioni non abituali, non professionali e non specialistiche, che non si svolgono con continuità e senza un coordinamento (animatori, lavoratori a giornata, autisti) non è necessario presentare Curriculum Vitae ma solo i

documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

Diaria per spese di missione personale italiano e locale

Le diarie comprendono:

- le spese di vitto e alloggio;

Tali spese sono considerate ammissibili se sostenute per la realizzazione di missioni nel paese o all'estero da parte del personale dipendente e/o di consulenti ed esperti italiani o esteri.

Sono ammissibili i rimborsi a forfait, se indicati in busta paga o a piè di lista, se documentati con tutti i giustificativi di spesa.

Eventuali gettoni di presenza per attività spot funzionali ad attività di progetto non specialistiche (es. beneficiari della formazione) vanno assimilati alla voce "Diaria per spese di missione del personale locale".

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.

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, e delle carte di imbarco.
- per i viaggi in treno: copia dei biglietti
- per i viaggi in nave/traghetto: copia dei biglietti

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.

Equipaggiamenti, materiali e forniture

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 strumentali 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 (vedi fac-simile allegato).

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 simile 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 atto di donazione da allegare alla rendicontazione finale.

Materiali di consumo

Attrezzature di piccolo costo e considerate di veloce sostituzione e funzionali alle attività di progetto (es. guanti monouso, aghi e siringhe, piccola utensileria, etc.).

Altri costi e servizi in loco

Conferenze, seminari, corsi di formazione

In fase di rendicontazione è necessario consegnare 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).

Spese Generali

Le spese generali possono essere rendicontate forfettariamente, senza l'indicazione di specifiche voci di spesa. Nelle spese generali rientrano i costi relativi alla gestione delle attività progettuali e tutte le spese amministrative.

Modalità e tempistica di gestione e rendicontazione

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

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

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

Tale **proroga**, che può essere concessa per cause non imputabili a negligenza del proponente/partner, deve essere richiesta almeno 60 giorni prima della scadenza originariamente fissata per la conclusione del progetto, unitamente ad una relazione sullo stato di avanzamento dello stesso. Il mancato rispetto del termine suindicato comporta l'impossibilità, per il Servizio Coordinamento delle Politiche Europee, Programmazione, Cooperazione, Valutazione di concedere la proroga.

In caso di emergenze umanitarie derivanti da conflitti o da eventi ambientali potrà essere richiesta, e adeguatamente motivata, una momentanea **sospensione** dei termini di esecuzione del progetto, che dovrà essere approvata dal Servizio regionale competente. Tale facoltà si applica anche ai progetti in corso di svolgimento.

Possono essere infine **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, almeno 60 giorni prima della scadenza del progetto. Le richieste trasmesse al di fuori dei termini previsti, non potranno essere accolte.

Nel dettaglio si specifica quanto segue:

- le variazioni/compensazioni riferite alle voci di spesa comprese nella stessa macrovoce non richiedono l'autorizzazione della Regione, ad eccezione delle voci di spesa modificate dal Nucleo di valutazione per le quali sono

consentiti aumenti in misura non superiore al 20% dell'importo stabilito dal Nucleo suddetto. Aumenti superiori alla percentuale sopra esposta, se riferiti alle voci di spesa stabilite dal Nucleo, richiedono specifica autorizzazione;

- per le voci di spesa eventualmente eliminate, aggiunte o sostituite da altre, il soggetto beneficiario deve dare tempestiva comunicazione alla Regione che può, motivatamente, opporre rifiuto; tale eventuale modifica deve essere esplicitata altresì nel commento contabile finale.

- le variazioni/compensazioni tra le macrovoci di spesa, richiedono la preventiva autorizzazione della Regione, se superiori alla percentuale del 20%.

La **liquidazione dei finanziamenti** avverrà secondo la seguente metodologia:

- un acconto pari al 40% delle risorse attribuite dietro presentazione di lettera di accettazione delle risorse medesime e di avvio del progetto;
- un secondo acconto del 40% dietro presentazione dei documenti di rendicontazione attestanti l'avvenuta spesa dell'importo liquidato con il primo acconto e della relazione intermedia di attività;
- il saldo del 20% ad ultimazione del progetto e dietro presentazione di apposita documentazione e rendicontazione finale delle spese sostenute.

I documenti da redigere e inserire nel software della Cooperazione Internazionale per la liquidazione del secondo acconto di progetto sono:

- relazione sullo stato di attività
- rendiconto di dettaglio delle spese sostenute
- dichiarazione attestante la regolarità della documentazione;
- modulo relativo ai dati anagrafici del creditore, la dichiarazione IRPEF/IRES,
- commento contabile

Per la liquidazione del saldo i documenti da redigere e inserire nel software della Cooperazione Internazionale, **entro quattro mesi** dalla data di conclusione del progetto, sono:

- relazione finale, comprendente la descrizione delle attività realizzate a fine progetto, il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
- rendiconto di dettaglio delle spese sostenute;
- dichiarazione attestante la regolarità della documentazione;
- modulo relativo ai dati anagrafici del creditore, la dichiarazione IRPEF/IRES,
- commento contabile.

Se la consegna della rendicontazione finale avviene dopo i previsti quattro mesi si applicano le seguenti penalità:

- entro i quattro mesi successivi alla prevista data di consegna si applica una riduzione del 10% dell'importo da liquidare a titolo di saldo;
- oltre i quattro mesi successivi alla prevista data di consegna non si accettano più le rendicontazioni e si avvia il procedimento di 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 finanziamenti, il finanziamento viene di conseguenza 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.

Fac-simile lettera di donazione
(Carta intestata dell'organizzazione)

ATTO DI DONAZIONE

La/Il sottoscritto/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 inper

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

Associazione/ente locale/ONG

Per accettazione (partner locale)

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Caterina Brancaleoni, Responsabile del SERVIZIO COORDINAMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE, PROGRAMMAZIONE, COOPERAZIONE, VALUTAZIONE esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2019/649

IN FEDE

Caterina Brancaleoni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Francesco Raphael Frieri, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2019/649

IN FEDE

Francesco Raphael Frieri

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 606 del 15/04/2019

Seduta Num. 15

OMISSIS

L'assessore Segretario

Costi Palma

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi