

**BANDO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI  
DI RILEVANZA LOCALE PROMOSSI DA ODV,  
APS E FONDAZIONI DEL TERZO SETTORE -  
ANNUALITÀ 2023-2024.  
DGR 2241/2022**

**Avvio Progetti  
Province di Ferrara e Modena  
20.06.2023**

***Aree Progettazione e Amministrazione CSV  
Terre Estensi***

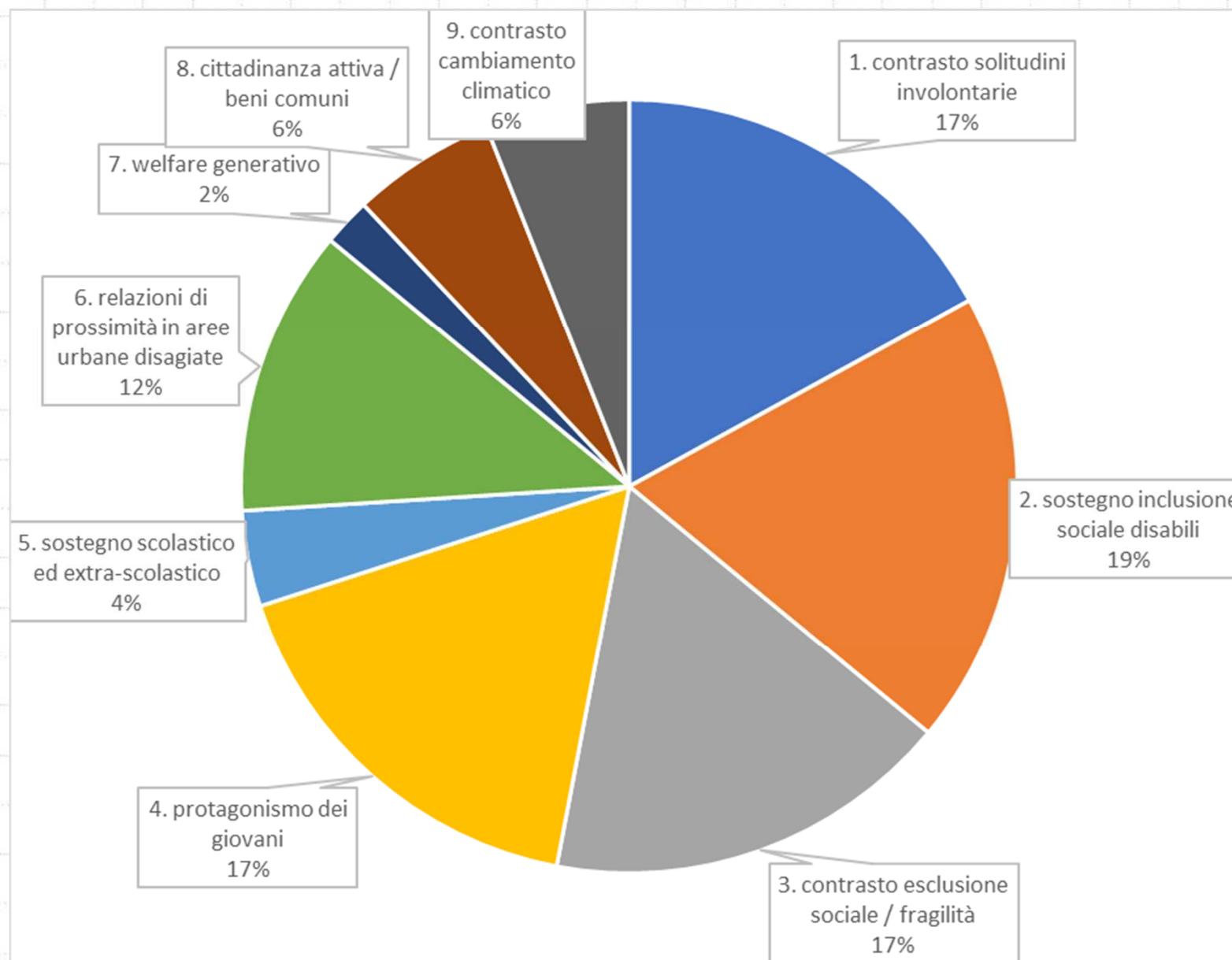
# Di cosa parliamo?

- *Stato dell'arte*
- *Modalità di gestione delle attività, monitoraggio*
- *Cronoprogramma*
- *Modalità di gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio*
- *Ruolo del CSV*
- *Contatti*

# Stato dell'arte

- **54 progetti presentati: 20 FE + 34 MO**
- **30 progetti approvati: 10 FE (2 con avanzo) + 20 MO (1 con avanzo + 1 ritirato)**
- **243 Ets coinvolti: 155 Aps + 78 Odv + 10 Fondazioni**
- **209 presenze ai 2 incontri formativi on-line**
- **48 su 54 hanno aderito al percorso di co-progettazione con il CSV**
- **11 incontri CSV-UdP**
- **141 consulenze e incontri di progettazione**
- **569.773 euro erogati complessivamente (su 573.733 euro): FE 187.242 euro + MO 382.531 euro**

# Ambiti Ferrara





# Gestione attività - 1

- **ACCETTAZIONE contributo, comunicazione data avvio**
  - da istruzioni Regione, su Piattaforma SIBER
  - entro 30.06.23

➤ **IMPLEMENTAZIONE Progetto dalla data di accettazione:**  
**Si consiglia di DOCUMENTARE le attività svolte (oltre ai giustificativi di spesa):**

- Fogli presenze per riunioni rete, con i beneficiari, corsi, eventi ecc.: titolo progetto, data, luogo, nomi partecipanti, organizzazione, firma (recapiti)
- Strumenti per il coinvolgimento beneficiari: questionari di valutazione/soddisfazione
- Foto, video, materiale informativo e promozionale sono benvenuti

# Gestione attività - 2

- **MODIFICHE Progetto permesse con assenso Regione:**
  - Rimodulazioni di azioni e/o voci di spesa, motivando necessità e rispettando importo totale (rimodulazioni <20% del costo tot progetto da **comunicare**; >20% necessitano di **nulla osta regionale**)
  - Modifiche alla rete (ritiro o aggiunta partner, altri soggetti) mantenendo il numero non inferiore a 3

- **MONITORAGGIO**

*Le progettualità ammesse a finanziamento regionale saranno oggetto di monitoraggio intermedio da parte dei CSV*

- Monitoraggio attività e finanziario
- Con strumenti forniti da Regione e CSV
- Entro il 15 febbraio 2024 per attività al 31 gennaio 2024
- Possibile monitoraggio a campione della Regione sul 5% dei progetti

# Gestione attività - 3

## ➤ PROMOZIONE

*In ogni atto, documento e iniziativa vi è obbligo di evidenziare finanziamento con Fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, utilizzando il logo ufficiale (fornito in cassetta attrezzi).*

**“finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di cui agli artt. 72 e 73 del D.Lgs. n. 117/2017, anni 2023-24”.**

E possibile, ma non obbligatorio, inserire il logo della Regione con la dicitura **"con il finanziamento della Regione Emilia-Romagna"**

**<http://www.regione.emilia-romagna.it/la-regione/uso-del-logo-e-immagine-coordinata/il-marchio-della-regione-emilia-romagna>**



# Gestione attività - 4

## ➤ REVOCA FINANZIAMENTO (pag.26 del Bando)

La Regione potrà disporre la revoca, in tutto o in parte, del finanziamento:

- *perdita requisiti soggettivi di legittimazione*
- *assenza copertura assicurativa volontari*
- *interruzione, modifiche alla realizzazione del progetto finanziato*
- *gravi inadempienze nel reporting*
- *gravi irregolarità contabili*
- *utilizzo risorse per attività diverse da quelle indicate, senza rimodulazione approvata dalla Regione*
- *non rispetto della pubblicità sul contributo Ministero*
- *non rispetto delle condizioni del Bando o utilizzo delle risorse in modo non conforme alle sue finalità*

# Cronoprogramma

## 2023

- entro 30 giugno: avvio formale attività
- entro luglio-agosto (?): erogazione 70% contributo Regione

## 2024

- 31 gennaio - 15 febbraio: monitoraggio intermedio
- entro 30 novembre: termine progetti
- da dicembre: rendicontazione finale, con valutazione Udp
- Entro fine anno/primi mesi 2025 (?): erogazione saldo del 30%

# Gestione amministrativa/finanziaria - 1

1. Erogazione prima tranche (70% contributo) a seguito di approvazione graduatoria e verifica DURC online (per chi tenuto a versamento contributi previdenziali - INPS - e assistenziali - INAIL)

2. Variazione budget iniziale è possibile:

- mantenendo rispetto percentuali di ammissibilità spese (max 30% beni attrezzature, max 20% per generali / progettazione / rendicontazione / coordinamento)
- altri scostamenti ammessi (es. passare da 500 a 1.000 euro costo formazione) purché nel rispetto di obiettivi e impianto progettuale **MA variazioni <20% del costo tot progetto devono essere comunicate alla Regione; >20% necessitano di nulla osta della Regione**
- non scendere sotto i 12.000 € di costo totale minimo del progetto previsti dal bando
- rispettando eventuale cofinanziamento previsto e/o sue percentuali

consigliamo di non stravolgere attività/budget iniziali e di confrontarsi con il CSV prima di procedere a modifiche significative

# Gestione amministrativa/finanziaria - 2

## Note generali

- Associazione/Fondazione capofila per la Regione è responsabile di gestione, utilizzo e rendicontazione dei fondi
- Associazioni/Fondazioni partner POSSONO ricevere e gestire fondi del progetto
- 70% acconto a progetto approvato; 30% a rendicontazione finale (ambedue con DURC online) che viene erogato sempre e solo al capofila

## QUINDI

→ anche i partner possono effettuare spese, pagamenti e presentare documenti di spesa a loro intestati; in tal caso i costi possono essere finanziati dal contributo regionale (il capofila potrà rimborsare le spese una volta che il partner le avrà sostenute e documentate o in alternativa erogare un anticipo al partner)

- **importante è la tracciabilità e regolarità di tutti i pagamenti** (giustificativi di spesa come fatture, ricevute, contabili dei bonifici, scontrini)

se possibile si consiglia una gestione diretta e accentrata delle spese da parte del Capofila per semplificare i processi

### **SPESE NON AMMISSIBILI**

- non direttamente imputabili alle attività di progetto (attenzione particolare a **rimborsi spese!**)
- sostenute prima della data di avvio del progetto o dopo quella di chiusura (**eccezione**: spese di progettazione ammesse dalla data di approvazione del bando)
- in conto capitale (che comportino aumento di patrimonio) e comunque per acquisto beni, materiali, arredi, attrezzature con valore unitario **>516,46€** (nemmeno in quota/parte)
- servizi o prestazioni di lavoro dei **volontari**
- **valorizzazione monetaria** di servizi o attività di volontariato
- per realizzazione di eventi o attività di **raccolta fondi**

## SPESE AMMISSIBILI

- Acquisto beni, materiali, arredi, attrezzature con costo unitario fino a **516,46€** IVA compresa (se l'IVA è un costo) e per **max 30% del costo complessivo** del progetto; NO quota/parte
- Spese generali di gestione, progettazione, coordinamento, rendicontazione **non oltre il 20% del costo complessivo** del progetto
- Costo aziendale del **personale di capofila e/o partner** coinvolto direttamente nelle attività (vedi slide successiva)
- Acquisto **servizi** (da liberi professionisti, aziende, cooperative, società, altri enti) per attività educative, formative, promozionali, ...
- **Gestione immobili:** piccole manutenzioni ordinarie, utenze, affitti
- **Rimborsi spese** volontari (direttamente e chiaramente imputabili ad attività del progetto; rimborsi km calcolati con tabelle ACI e distanze da Google Maps)
- **Assicurazioni**

# Gestione amministrativa/finanziaria - 5

**Spese di personale coinvolto direttamente nelle attività di progetto (il finanziamento può coprire tutti gli oneri a carico di capofila/partner che ha sostenuto la spesa)**

<b>Tipo di collaborazione</b>	<b>Documenti necessari al per il rendiconto</b>
<b>Dipendenti</b> - stipendio lordo, contributi a carico datore lavoro INPS, INAIL, rateo TFR, ferie, tredicesima, IRAP	busta paga, F24, contabili pagamento
<b>Co.co.co.-</b> compenso lordo, contributi a carico datore di lavoro INPS, INAIL, IRAP	busta paga, F24, contabili pagamento
<b>Collaboratori occasionali</b> - compenso al lordo della ritenuta d'acconto. <i>Attenzione se il collaboratore supera 5.000 euro di collaborazioni occasionali (anche da più committenti) necessario calcolare il contributo INPS</i>	lettera incarico, nota prestazioni, contabile pagamento, F24 ritenuta
<b>Liberi professionisti</b> - compensi + contributo integrativo + iva (al lordo della ritenuta d'acconto)	lettera incarico (o preventivo controfirmato per accettazione), fattura, contabile pagamento, F24 per eventuale ritenuta

## Rapporti economici tra capofila ed enti partner:

- Sarebbe preferibile che tutte le spese fossero sostenute direttamente dal soggetto capofila, che per la Regione è l'unico interlocutore, ha la titolarità del budget e dovrà provvedere alla rendicontazione finale
- È comunque possibile che una parte (non preponderante) delle spese (es. personale già dipendente di un partner, affitti, utenze) venga sostenuta da un partner e non dal capofila. In questo caso consigliamo:
  - Stipulare un accordo tra capofila e partner per definire la ripartizione delle spese
  - Il partner sostiene le spese, documentandole adeguatamente (pezze d'appoggio)
  - Il partner richiede il rimborso delle spese al proponente (nota di addebito) allegando copia dei documenti di spesa e pagamento
  - Il proponente rimborsa il partner con bonifico (in alternativa, a seguito dell'accordo di ripartizione, il capofila anticipa una somma al partner per il sostenimento delle spese concordate)

**TUTTE LE SPESE, anche se sostenute in contanti, devono essere adeguatamente documentate (fatture, ricevute, scontrini parlanti, ecc.)**



# Ruolo del CSV

## IL CSV:

- supporta la **realizzazione** dei progetti con consulenze specifiche e strumenti di lavoro (es. modulistica contratti)
- svolge **monitoraggio** in itinere delle azioni progettuali
- supporta il Capofila nella **rendicontazione** sociale ed economica dei progetti
- collabora con **Regione e UdP** per le sopracitate attività

## IL CSV NON:

- si sostituisce alle partnership nella **gestione** delle attività
- può ricevere **finanziamenti** dal contributo regionale

# Contatti utili

## REFERENTI CSV:

### ➤ Supporto generale e monitoraggio attività:

barbara.arcari@csvterrestensi.it (FE)

cinzia.vecchi@csvterrestensi.it/andrea.bellani@csvterrestensi.it (MO)

Oppure: mail dei referenti territoriali

**Nelle richieste mettere sempre in copia Barbara Arcari (Fe) e  
Cinzia Vecchi (Mo)**

### ➤ Supporto amministrativo:

enrico.ribon@csvterrestensi.it (FE)

patrizia.baldini@csvterrestensi.it (MO)

## REFERENTI REGIONALI:

Terzosettore@regione.emilia-romagna.it

Mario Ansaloni (Responsabile del procedimento), Carmelo Cavaterra,  
Vito Fusco, Simona Massaro

***Grazie per l'attenzione***  
***... e Buon lavoro ...***