

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 400 del 24/03/2025

Seduta Num. 14

Questo lunedì 24 **del mese di** Marzo
dell' anno 2025 **si è riunita in** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA
la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) de Pascale Michele	Presidente
2) Colla Vincenzo	Vicepresidente
3) Allegni Gessica	Assessore
4) Baruffi Davide	Assessore
5) Conti Isabella	Assessore
6) Fabi Massimo	Assessore
7) Frisoni Roberta	Assessore
8) Mammi Alessio	Assessore
9) Mazzoni Elena	Assessore
10) Paglia Giovanni	Assessore
11) Priolo Irene	Assessore

Funge da Segretario: Colla Vincenzo

Proposta: GPG/2025/415 del 14/03/2025

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: ASSESSORA A CULTURA, PARCHI E FORESTAZIONE, PARI
OPPORTUNITÀ

Oggetto: APPROVAZIONE DELL'AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A
SOSTEGNO DI INIZIATIVE SU PACE, INTERCULTURA, DIRITTI, DIALOGO
INTERRELIGIOSO E CITTADINANZA GLOBALE - ANNO 2025 - L.R. 12/2002
E SS.MM.II

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

Responsabile del procedimento: Caterina Brancaleoni

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Richiamati:

- la legge regionale 24 giugno 2002, n. 12, "*Interventi regionali per la cooperazione con i Paesi in via di sviluppo e i Paesi in via di transizione, la solidarietà internazionale e la promozione di una cultura di pace*" e ss.mm.ii., ed in particolare gli art. 5, comma 1, lett. c) e art. 8;
- il Documento di indirizzo programmatico triennale 2021-2023, in materia di cooperazione internazionale e promozione di una cultura di pace ai sensi della legge regionale n. 12 del 2002, approvato con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 63/2022, la cui efficacia, al fine di garantire la continuità dell'azione regionale, è protratta sino all'approvazione del successivo documento di programmazione come disposto dalla deliberazione di giunta regionale n. 1705/2021;

Visti:

- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- la determinazione n. 2335/2022 "*Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013. Anno 2022*";
- la deliberazione n. 110/2025 "*PIAO 2025. Adeguamento del PIAO 2024/2026 in regime di esercizio provvisorio*";
- la deliberazione n. 2077/2023 avente ad oggetto "*Nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*";
- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "*Testo unico in materia di riorganizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna*";
- la deliberazione n. 468/2017 e le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni;
- la deliberazione n. 325/2022 "*Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale*";
- la deliberazione n. 426/2022 "*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 deliberazione n. 2319/2023 “Modifica degli assetti organizzativi della Giunta regionale. Provvedimenti di potenziamento per fare fronte alla ricostruzione post alluvione e indirizzi operativi”;

- la deliberazione n. 1639/2024 “Modifica dei Macro-assetti organizzativi della Giunta regionale”;

- la deliberazione della Giunta regionale n. 2376/2024 “Disciplina organica in materia di organizzazione dell'ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° gennaio 2025”;

Richiamati:

- la L.R. 15 novembre 2001, n. 40 “Ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna” per quanto compatibile e non in contrasto con i principi e postulati del predetto D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.;

- il D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e ss.mm.ii.;

- la L.R. 28 dicembre 2023, n. 17 “Disposizioni collegate alla legge regionale di stabilità per il 2024”;

- la L.R. 28 dicembre 2023, n. 18 “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2024-2026 (Legge di stabilità regionale 2024)”;

- la L.R. 28 dicembre 2023, n. 19 “Bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024-2026”;

- la L.R. 1° luglio 2024, n. 10 “Prima variazione al Bilancio di previsione della Regione Emilia - Romagna 2024-2026”;

- la L.R. 30 settembre 2024, n. 12 “Assestamento del bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024-2026”;

- la L.R. 30 settembre 2024, n. 13 “Autorizzazione all'esercizio provvisorio del Bilancio di previsione per l'anno 2025”;

- la deliberazione n. 2291/2023 “Approvazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024-2026”;

- la deliberazione n. 1405/2024 “Aggiornamento del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario

gestionale di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024-2026”;

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

Valutata l’esigenza di procedere con l’avviso annuale per la concessione di contributi a sostegno di iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale - Anno 2025, di cui all'allegato 1) che recepisce integralmente quanto sopra e costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Considerato che le risorse necessarie all’attuazione del presente provvedimento trovano copertura finanziaria sui pertinenti capitoli **U02776** e **U02778** della L.R. 12/2002 del bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024-2026 pubblicato sul Bollettino Ufficiale Telematico n. 366 del 28 dicembre 2023, fatte salve, considerato l’attuale esercizio provvisorio del bilancio e nelle more della predisposizione del bilancio finanziario gestionale 2025-2027, le risorse da prevedere nel bilancio 2025-2027 in attuazione della citata L.R. 12/2002;

Richiamata la L.R. 12/2002 (artt. 4 e 8) relativamente ai beneficiari dei contributi ed alla tipologia di iniziative finanziabili, nonché per ciò che concerne la disciplina sugli aiuti di Stato la Comunicazione della Commissione Europea n. 262 del 2016 sulla nozione di aiuto di Stato di cui all’articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell’Unione Europea (C/2016/2946) ed in particolare quanto affermato al punto 2.6 “Cultura e conservazione del patrimonio, compresa la conservazione della natura” e 6.3 “Incidenza sugli scambi”, e ritenuto, alla luce delle considerazioni e valutazioni formulate ai punti richiamati, che i contributi in oggetto non costituiscano aiuto di Stato, in quanto attività non economica;

Ritenuto di stabilire che l’attuazione gestionale delle attività progettuali oggetto del presente avviso, verrà

realizzata ponendo a base di riferimento i principi e postulati che disciplinano le disposizioni previste dal D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

Dato atto che:

- le fasi gestionali nelle quali si articola il processo di spesa della concessione, impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento, saranno soggette a valutazione ed eventuale rivisitazione operativa per renderle rispondenti al percorso contabile tracciato dalle prescrizioni del D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., con particolare riferimento al principio della competenza finanziaria potenziata”;
- la copertura finanziaria prevista nel presente provvedimento riveste carattere di mero strumento programmatico-conoscitivo di individuazione sistemica ed allocazione delle risorse disponibili destinate, nella fase realizzativa, ad essere modificate anche nella validazione economico-temporale in base agli strumenti resi disponibili dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., per il completo raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;

Dato atto che l’istruttoria di ammissibilità verrà effettuata dal responsabile del procedimento, mentre la valutazione di merito dei progetti presentati sarà effettuata da un Nucleo di valutazione specificatamente individuato dal Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni;

Dato atto, inoltre, che alla concessione dei contributi e al relativo impegno della spesa nonché alla liquidazione dei contributi provvederà con propri atti formali il dirigente regionale competente, nei casi e secondo quanto disposto nell’avviso di cui all’Allegato A), parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione;

Visti:

- il Decreto del Presidente della Giunta n. 184 del 13/12/2024 “Nomina dei componenti della Giunta regionale e specificazione delle relative competenze”;
- la deliberazione n. 2378/2024 “Esercizio provvisorio. Proroga di termini organizzativi”;
- la determinazione dirigenziale n. 24767/2022 “Conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni”;
- la determinazione dirigenziale n. 3146/2025 “Proroga incarichi dirigenziali nell’ambito della Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni e delle strutture ordinarie del Gabinetto del Presidente della Giunta”;

Attestata la regolarità dell'istruttoria e dell'assenza di conflitti di interesse da parte della Responsabile del procedimento;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessora alla Cultura, parchi e forestazione, tutela e valorizzazione della biodiversità, pari opportunità, Gessica Allegni;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

1. di approvare l'«Avviso per la concessione di contributi a sostegno di iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale - Anno 2025», allegato 1), e la guida per le spese ammissibili, la redazione del piano finanziario e la rendicontazione di progetto, di cui all'allegato 2), che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di stabilire che l'istruttoria di ammissibilità delle domande pervenute in risposta all'avviso di cui al punto precedente, verrà effettuata dal responsabile del procedimento, mentre la valutazione di merito dei progetti presentati sarà effettuata da un Nucleo di valutazione specificatamente individuato dal Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni;
3. di stabilire che con propri successivi atti si procederà all'approvazione:
 - delle graduatorie sulla base della valutazione effettuata dal Nucleo di valutazione di cui al punto 2) nonché, in relazione alle risorse finanziarie disponibili, alla quantificazione e assegnazione dei contributi riconosciuti a sostegno dei progetti approvati;
 - dell'eventuale elenco dei progetti ammissibili e non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili;
 - dell'eventuale elenco dei progetti istruiti con esito negativo, comprensivo delle motivazioni di esclusione;
4. di demandare al dirigente regionale competente l'eventuale rinvio dei termini di presentazione delle domande e dei rendiconti in caso di malfunzionamento o rallentamento della piattaforma informatica;
5. di precisare che le risorse finanziarie necessarie all'attuazione del presente provvedimento trovano copertura sui pertinenti capitoli della L.R. n. 12/2002 di cui al Bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024-2026 fatte salve, considerato l'attuale esercizio provvisorio del

Bilancio e nelle more della predisposizione del bilancio finanziario gestionale 2025-2027, le risorse da prevedere nel bilancio 2025-2027 in attuazione della citata L.R. 12/2002;

6. 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, come indicato nell'Avviso di cui all'allegato 1), tengono conto dei principi e postulati contabili dettati dal D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

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

8. di stabilire che alla concessione dei contributi, al relativo impegno della spesa, nonché alla liquidazione dei contributi provvederà con propri atti formali il dirigente regionale competente, nei casi e secondo quanto disposto nell'avviso di cui all'allegato A), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

9. che i contributi di cui all'allegato A) non costituiscono aiuti di Stato;

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

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



**AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI
INIZIATIVE SU
PACE, INTERCULTURA, DIRITTI, DIALOGO INTERRELIGIOSO E
CITTADINANZA GLOBALE
ANNO 2025**

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

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

1. OBIETTIVI, FINALITÀ E OGGETTO DELL'INTERVENTO

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

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

In coerenza con il Documento di indirizzo programmatico in materia di cooperazione internazionale e promozione di una cultura di pace per il triennio 2021-2023, approvato con deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 63/2022 e ad oggi ancora in vigore ai sensi della D.G.R. 1705/2021, saranno ammissibili le iniziative che concorrono al raggiungimento dei seguenti **obiettivi strategici della Regione**:

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

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

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

2. SOGGETTI PROPONENTI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

2.1 Tipologie proponenti

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

Amministrazione pubbliche:

Comuni; Unioni di Comuni; Province; Città Metropolitana; Università dell'Emilia-Romagna.

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

Organizzazioni Non Governative (ONG); Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS); Organizzazioni di Volontariato (ODV); Associazioni di Promozione Sociale (APS); Enti del Terzo settore (ETS) non commerciali; Fondazioni; Cooperative Sociali.

2.2 Requisiti per l'associazionismo territoriale

a) Requisiti statutari

Per tutti i soggetti dell'associazionismo territoriale, ovvero organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro, nello Statuto e/o atto costitutivo deve essere espressamente indicato che il soggetto ha tra le proprie finalità la realizzazione prioritaria di attività prioritarie afferenti a cooperazione e solidarietà internazionale e/o promozione della pace e della nonviolenza, intercultura, diritti umani, dialogo interreligioso e cittadinanza globale.

b) Iscrizione a registri/elenchi/albi

I soggetti dell'associazionismo territoriale, fatta eccezione per le cooperative sociali e le Fondazioni non ETS, devono essere iscritti in uno dei seguenti elenchi/registri:

- Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS);
- Elenco OSC di cui al comma 3 dell'art. 26 della L. 125/2014;
- Elenco permanente delle Onlus accreditate.

Per le cooperative sociali è obbligatoria l'iscrizione all'Albo delle cooperative sociali della Regione Emilia-Romagna istituito con legge regionale 17 luglio 2014, n. 12.

c) Sede

Tutti i soggetti dell'associazionismo territoriale, ovvero organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro, devono altresì avere sede legale o operativa in Emilia-Romagna ed essere presenti in maniera attiva nel territorio regionale. Per sede operativa si intende il luogo dove l'associazione svolge le proprie attività in maniera continuativa e con personale dedicato allo svolgimento delle stesse. La gestione del progetto deve essere svolta in questa sede, con l'obbligo di conservazione presso la stessa di tutta la documentazione.

3. TIPOLOGIE DI PROGETTO E MODALITÀ REALIZZATIVE

Ai sensi del presente avviso sono ammissibili proposte di progetto **finalizzate a realizzare iniziative culturali, educative, informative, didattiche e di ricerca rivolte alla comunità regionale**, e in particolare alle giovani generazioni, per sensibilizzarla ai valori della pace, dei diritti umani, dell'educazione alla cittadinanza globale e della solidarietà internazionale. A titolo esemplificativo, le iniziative possono essere:

- cicli di conferenze/seminari/workshop;
- festival/rassegne/spettacoli/mostre;

- attività di formazione e di sensibilizzazione;
- scambio e diffusione di buone pratiche;
- attività di ricerca;
- sviluppo di strumenti di comunicazione e uso dei social media.

Le iniziative devono:

- **essere avviate, realizzate e concluse nell'anno solare 2025 (arco temporale 01/01-31/12/2025);**
- **essere realizzate in Emilia-Romagna.**

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

Per le proposte di progetto che prevedono interventi rivolti al **target "studentesse/studenti"** realizzati in ambito scolastico (Scuola primaria, Scuola secondaria di primo grado, Scuola secondaria di secondo grado) è necessario allegare una lettera del dirigente scolastico o suo delegato che espliciti i seguenti elementi:

1. livello di integrazione progetto/piano dell'offerta formativa dell'Istituto;
2. modalità realizzative dell'intervento ed in particolare se in orario scolastico o meno;
3. n° classi e n° studentesse/i coinvolte/i;
4. modalità informative alle famiglie di studentesse/i minorenni.

Gli interventi rivolti al target "studentesse/studenti" devono essere realizzati preferibilmente in orario extra scolastico.

Le proposte progettuali possono essere presentate esclusivamente in **forma singola, ovvero da un unico soggetto proponente e realizzatore**. Ogni soggetto proponente può presentare una sola domanda.

Le proposte progettuali possono prevedere **forme di sostegno di altri soggetti pubblici e privati** – con l'esclusione di fornitori di servizi – le cui finalità e modalità debbono essere adeguatamente motivate alla luce della proposta progettuale.

In questo caso è necessario allegare una lettera di sostegno del legale rappresentante del soggetto terzo che specifichi le finalità e le modalità del sostegno al progetto e valorizzare nel format di progetto il campo dedicato alle collaborazioni.

4. CONTRIBUTO REGIONALE

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

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

Il contributo sarà erogato a conclusione del progetto in un'unica soluzione dalla Regione, su espressa richiesta del beneficiario e a seguito di verifica positiva della rendicontazione, di cui al successivo paragrafo 10.

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

5. SPESE DI PROGETTO AMMISSIBILI

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

5.1 Spese ammissibili per Amministrazioni pubbliche

Ai fini della determinazione del costo complessivo dei progetti presentati da Amministrazioni pubbliche sono ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa – comprensive di IVA non recuperabile – nei massimali indicati, che risultino chiaramente funzionali alla realizzazione delle attività previste dal progetto:

TIPOLOGIA DI SPESA		DETTAGLIO
A	SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INIZIATIVE PROPONENTE AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	<u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno evidenziati i costi da sostenere per la realizzazione degli eventi/iniziativa, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a:</u> - affitto sale e allestimento - service e noleggio attrezzature - diritti d'autore e connessi - materiali di consumo necessari per la realizzazione dell'evento/iniziativa - compensi personale da contrattualizzare per la realizzazione dei suddetti eventi/iniziativa (ad es. relatori, consulenti, artisti, esecutori, cachet spettacoli, ecc.), ivi inclusi i costi per la loro eventuale ospitalità. I compensi per le attività realizzate con il contributo regionale, saranno ammessi fino ad un <u>massimo di euro 500,00 al giorno</u>. Saranno ammessi quindi solo i giustificativi di spesa che dettagliano il numero di giornate e le attività eseguite per il progetto; - prestazioni di servizi per l'organizzazione generale o consulenza di tutte o alcune delle fasi progettuali; <u>solo per Comuni, Unioni di Comuni, Province e Città metropolitana:</u> - contributi ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto nella <u>misura massima del 50% della voce di costo</u>
B	SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, RIPRODUZIONE MATERIALI PROPONENTE AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	<u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno evidenziati i costi da sostenere per pubblicità e comunicazione di attività ed eventi, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a:</u> - affissioni, inserzioni pubblicitarie su quotidiani e periodici, radio e TV, web, brochure, volantini, altro materiale stampato o promozionale (anche video); - ufficio stampa; - gadget promozionali per i destinatari finali delle iniziative nella <u>misura massima del 10% della voce di costo</u>; - compensi personale da contrattualizzare per la realizzazione delle attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali; - prestazioni di servizi per le attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali; - pubblicazioni di libri, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali <u>solo per Comuni, Unioni di Comuni, Province e Città metropolitana:</u> - contributi ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto nella <u>misura massima del 50% della voce di costo</u>
C	SPESE GENERALI DI PROGETTO	<u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno evidenziati i seguenti costi a carico dei beneficiari:</u> - spese di ordinario funzionamento e rappresentanza;

	PROPONENTE AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	- costo del personale dipendente coinvolto nelle attività di progetto in qualsiasi sua fase; La macro-voce “Spese generali di progetto” non può essere superiore al 5% delle spese ammissibili del progetto (Voci A+B).
--	--	---

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

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

TIPOLOGIA DI SPESA		DETTAGLIO
A	SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INIZIATIVE <i>PROPONENTE ORGANIZZAZIONI DELLA SOCIETÀ CIVILE E ALTRI SOGGETTI SENZA FINALITÀ DI LUCRO</i>	<u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno evidenziati i costi da sostenere per la realizzazione degli eventi/iniziative, avendo cura di dettagliare le singole spese</u> relativamente, ad esempio, a: - affitto sale e allestimento - service e noleggio attrezzature - diritti d'autore e connessi - materiali di consumo necessari per la realizzazione dell'evento/iniziativa - compensi personale da contrattualizzare per la realizzazione dei suddetti eventi/iniziative (ad es. relatori, consulenti, artisti, esecutori, cachet spettacoli, ecc.), ivi inclusi i costi per la loro eventuale ospitalità. I compensi per le attività realizzate con il contributo regionale, saranno ammessi fino ad un <u>massimo di euro 500,00 al giorno</u> . Saranno ammessi quindi solo i giustificativi di spesa che dettagliano il numero di giornate e le attività eseguite per il progetto; - prestazioni di servizi per l'organizzazione generale o consulenza di tutte o alcune delle fasi progettuali
B	SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, RIPRODUZIONE MATERIALI <i>PROPONENTE ORGANIZZAZIONI DELLA SOCIETÀ CIVILE E ALTRI SOGGETTI SENZA FINALITÀ DI LUCRO</i>	<u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno evidenziati i costi da sostenere per pubblicità e comunicazione di attività ed eventi, avendo cura di dettagliare le singole spese</u> relativamente, ad esempio, a: - affissioni, inserzioni pubblicitarie su quotidiani e periodici, radio e TV, web, brochure, volantini, altro materiale stampato o promozionale (anche video); - ufficio stampa; - gadget promozionali per i destinatari finali delle iniziative nella <u>misura massima del 10% della voce di costo</u> ; - compensi personale da contrattualizzare per la realizzazione delle attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali; - prestazioni di servizi per le attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali; - pubblicazioni di libri, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali
C	SPESE GENERALI DI PROGETTO <i>PROPONENTE ORGANIZZAZIONI DELLA SOCIETÀ CIVILE E ALTRI SOGGETTI SENZA FINALITÀ DI LUCRO</i>	<u>Nel piano finanziario di progetto, in tale voce di spesa vanno ricompresi i seguenti costi a carico dei beneficiari:</u> - spese di ordinario funzionamento nella misura massima del 5% delle spese dirette di progetto (Voci A+B); - costo del personale dipendente coinvolto nelle <u>attività di progetto in qualsiasi sua fase</u> (a mero titolo esemplificativo si citano: coordinamento progetto, attività di comunicazione, conduzione di attività formative e laboratoriali, partecipazione a seminari, ecc.), ivi inclusi gli eventuali rimborsi per ospitalità e trasferimenti nella misura massima del 15% delle spese dirette di progetto (Voci A+B).

6. SPESE NON AMMISSIBILI

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

- a) spese per l'acquisto di beni strumentali e durevoli (ivi incluso l'acquisto di personal computer e hardware), spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e più in generale qualunque spesa di investimento, nonché le spese relative ai contratti di leasing;
- b) imposte (ad es. IRAP);
- c) spese di catering e/o per l'approvvigionamento di cibi e bevande destinati nell'ambito degli eventi/attività realizzati;
- d) spese di vitto/ospitalità e/o rimborsi, anche di frequenza, per i partecipanti alle attività. Eventuali spese di viaggio dei partecipanti per raggiungere sedi di attività di progetto devono essere motivate nel formulario;
- e) quantificazione economica del lavoro volontario anche in forma di rimborso;
- f) erogazioni liberali, donazioni e contributi a favore di altri soggetti. Relativamente ai contributi a favore di altri soggetti è fatta salva la possibilità per i soli Enti locali;
- g) ogni altra spesa non direttamente imputabile alle attività di progetto, sostenuta per attività realizzate fuori dal territorio regionale se non espressamente autorizzate, non opportunamente documentata con documenti fiscalmente validi, non relativa all'annualità di riferimento del progetto, superiore ai massimali consentiti dall'avviso;
- h) spese sostenute da soggetti diversi dal beneficiario del contributo.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

7.1 Applicativo per la presentazione della domanda di contributo

La domanda di contributo deve essere presentata utilizzando esclusivamente l'applicativo web **"SIBER"**, utilizzando credenziali **SPID**, **CIE** o **CNS**, registrandosi al seguente indirizzo <https://siber.regione.emilia-romagna.it/>.

Le modalità di accesso e di utilizzo (Istruzioni per la registrazione e l'accesso a Siber; Manuale per la presentazione della domanda) saranno rese disponibili sul data-base regionale https://bandi.regione.emilia-romagna.it/search_bandi_form e sul portale regionale: <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi/tutti-i-bandi> nella pagina dedicata al presente avviso.

7.2. Contenuti della domanda e documenti obbligatori

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

La domanda di contributo deve:

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

I soggetti esenti da tale imposta (ad es. Enti pubblici, altri soggetti del Terzo Settore che godono di specifica esenzione) dovranno indicare nell'allegato *"Dichiarazione esenzione/assolvimento bollo"* i riferimenti normativi che giustificano l'esenzione.

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

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

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

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

Tabella riassuntiva documentazione a corredo della domanda di contributo

Modulo/Documento	Finalità trattamento	Obbligatoria
Scheda sintetica di progetto (All. 1)	Pubblicazione trasparenza	Sì, sempre e per tutti i richiedenti.
Delega/Procura (All. 2)	Verifica di ammissibilità	Sì, nel caso in cui il legale rappresentante del richiedente decida di avvalersi di un soggetto terzo che interviene su sua procura
Lettera di impegno del dirigente scolastico (All. 3)	Verifica di ammissibilità	Sì, nel caso di progetti con interventi rivolti al target "studentesse/studenti"
Dichiarazione esenzione/assolvimento bollo (All. 4)	Assolvimento obblighi in materia di bollo	Sì, sempre e per tutti i richiedenti.
Statuto	Verifica di ammissibilità	Sì, solo per i richiedenti dell'associazionismo territoriale.
Lettera di sostegno al progetto (All. 5)	Verifica di merito	Sì, nel caso di progetti in cui si prevedono collaborazioni che si vogliono fare valutare.

7.3. Modalità e termini per la presentazione della domanda di contributo

La domanda di contributo, corredata della documentazione di cui paragrafo che precede, può essere compilata e trasmessa tramite l'applicativo web **"SIBER"** che sarà attivo nel periodo **31/03/2025 (dalle ore 12.00) - 23/04/2025 (termine ultimo ore 15,00)**.

La domanda di contributo che sarà generata e validata dal sistema dovrà poi essere scaricata e sottoscritta mediante firma digitale dal legale rappresentante o suo delegato per essere, infine, trasmessa sempre tramite l'applicativo web **"SIBER"**.

Per la verifica del rispetto del termine della domanda, farà fede la data e l'ora di ricezione della stessa sull'applicativo web **"SIBER"**.

8. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

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

a) istruttoria di ammissibilità

Questa fase istruttoria viene effettuata dal responsabile del procedimento ed è finalizzata alla verifica dei requisiti e delle condizioni richieste dal presente avviso. Nel dettaglio **non saranno considerate ammissibili** alla successiva fase di valutazione tecnica, le domande di contributo:

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

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

b) **valutazione tecnica**

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

Il nucleo di valutazione nello specifico provvederà:

- all'attribuzione ad ogni proposta progettuale del punteggio risultante dall'applicazione dei criteri di valutazione definiti al paragrafo 8.1;
- alla definizione degli elenchi dei progetti che hanno superato il punteggio minimo di 18/30;
- alla definizione degli elenchi dei progetti che non hanno raggiunto il punteggio minimo di 18/30;
- alla determinazione del costo totale di progetto, verificando congruità e coerenza delle voci di spesa e procedendo – ove motivato - ad eventuali riduzioni delle stesse;
- alla formulazione della proposta di contributo da assegnare ad ogni singolo progetto, tenuto conto di quanto previsto al paragrafo 4.

Saranno dichiarati ammissibili al contributo regionale i progetti che otterranno un **punteggio minimo di 18 punti su 30**.

8.1 Criteri di valutazione dei progetti presentati

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

Tabella criteri di valutazione di merito

CRITERI DI VALUTAZIONE (MAX 30 PUNTI)		PUNTI
A	RILEVANZA E QUALITÀ DEL PROGETTO	0-8
A.1	Coerenza obiettivi strategici e priorità di cui all'art. 2 dell'avviso e contributo/integrazione ad altre politiche regionali <i>Specificatamente per questo criterio verrà valutato: a) coerenza del progetto con almeno uno degli obiettivi strategici regionali indicati all'art. 2; b) coerenza del progetto con almeno una delle priorità del bando indicate all'art. 2; c) contributo del progetto alla realizzazione di altre politiche regionali (ad es. politiche giovanili, politiche di welfare, ecc.)</i>	0-4

A.2	Dimensione territoriale, ricaduta dell'intervento e coinvolgimento di altri soggetti pubblici o privati <i>Specificatamente per questo criterio verrà valutato: a) ampiezza ambito territoriale di realizzazione delle attività; b) ricaduta dell'intervento in termini di cittadinanza coinvolta; c) n° partner coinvolti e qualità del loro coinvolgimento nella realizzazione del progetto</i>	0-4
B	COERENZA E LOGICA NELL'ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE E SUA CHIAREZZA ESPOSITIVA	0-12
B.1	Analisi del contesto e coerenza tra bisogni rilevati, attività proposte e risultati attesi <i>Specificatamente per questo criterio verrà valutato: a) fattori (sociali, culturali, economici, etc.) che caratterizzano il contesto in cui si colloca il progetto; b) fabbisogni rilevati e che si intende affrontare con il progetto; c) coerenza tra fabbisogni rilevati ed attività proposte; d) risultati che ci si prefigge di raggiungere con il progetto e relativi indicatori</i>	0-6
B.2	Chiarezza e completezza della proposta progettuale <i>Specificatamente per questo criterio verrà valutato: a) descrizione delle attività; b) caratteristiche dei destinatari e modalità di individuazione; c) cronoprogramma delle attività; d) modalità di monitoraggio e di valutazione dell'andamento del progetto</i>	0-6
C	GRADO DI INNOVAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	0-4
C.1	Innovazione tecnologica, nei contenuti/linguaggi e nelle modalità di fruizione <i>Specificatamente per questo criterio verrà valutato: a) utilizzo di tecnologie digitali nella realizzazione delle attività; b) metodologie innovative di coinvolgimento e partecipazione del target di utenza individuato; c) modalità di fruizione alternative o integrative a quelle in presenza al fine di favorire la più ampia partecipazione; d) rilascio di prodotti digitali innovativi</i>	0-4
D	PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO	0-3
D.1	Congruenza attività/costi ed accuratezza del quadro economico <i>Specificatamente per questo criterio verrà valutato: a) dettaglio delle voci costo; b) coerenza tra attività e costi; c) rispetto dei massimali previsti; d) accuratezza ed assenza di errori nella compilazione</i>	0-3
E	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE CHE CONTRIBUISCONO ALLA DIFFUSIONE DEI VALORI E DELLE FINALITÀ DELLA L.R. 12/2002	0-3
E.1	Attività e strumenti di comunicazione/divulgazione di progetto <i>Specificatamente per questo criterio verrà valutato: a) adeguatezza delle attività di comunicazione rispetto alla proposta progettuale ed ai target di utenza individuati; b) media utilizzati; c) raccordo con Regione Emilia-Romagna per la puntuale divulgazione delle attività; d) rilascio prodotti e disponibilità a divulgarli anche tramite i canali regionali</i>	0-3
	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	30

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

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

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

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

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

Qualora vi siano rinunce al contributo, sarà possibile procedere allo scorrimento della graduatoria. Con successiva determinazione, il dirigente regionale preposto procederà con la concessione dei contributi e provvederà alla richiesta di registrazione dei relativi impegni contabili.

10. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE

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

10.1 Rendicontazione finale di progetto

La rendicontazione finale di progetto si compone della seguente documentazione:

- richiesta erogazione contributo e trasmissione consuntivo 2025;
- relazione descrittiva e bilancio consuntivo del progetto realizzato che metta in evidenza i risultati conseguiti, le entrate e gli apporti economici di altri soggetti pubblici e privati;
- copia dei giustificativi di spesa e relative quietanze;
- copia digitale o link a pubblicazioni e prodotti di comunicazione realizzati nell'ambito del progetto.

In fase di rendicontazione verranno accettate esclusivamente spese comprovate da documenti fiscalmente validi. Ulteriori specifiche indicazioni verranno fornite ai beneficiari in corso d'anno tramite la pagina dedicata al bando.

10.2 Termini per la presentazione della rendicontazione finale di progetto

Il termine ultimo per la presentazione della rendicontazione è **mercoledì 18/02/2026 – ore 15**.

La trasmissione del consuntivo dovrà essere effettuata **ESCLUSIVAMENTE** per via telematica tramite l'applicativo web **"SIBER"**, le cui modalità di accesso e di utilizzo (Linee-guida per la compilazione e la trasmissione online della rendicontazione) saranno rese disponibili sul portale regionale all'indirizzo: <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi/tutti-i-bandi> nella pagina dedicata al presente bando.

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

Nel caso in cui la documentazione indicata al paragrafo 10.1 risulti carente o assente, al soggetto beneficiario sarà richiesta specifica integrazione documentale da trasmettere tramite l'applicativo **"SIBER"** entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della richiesta inviata dalla Regione. Il mancato

invio dei documenti richiesti entro il termine dei 10 giorni comporta la revoca del contributo assegnato.

11. VARIAZIONI PROGETTUALI

In caso di variazioni sostanziali del programma di attività originariamente presentato e approvato, il soggetto proponente dovrà preventivamente presentare una richiesta che evidenzii e motivi le difformità tra il progetto originario e quello in corso di realizzazione. Dovranno in ogni caso rimanere inalterati gli obiettivi, l'oggetto dell'intervento e l'impianto complessivo del progetto ammesso originariamente a contributo.

Il responsabile del procedimento valuterà le variazioni e se approvarle, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario.

In caso di variazioni non sostanziali del programma di attività originariamente presentato e approvato è sufficiente darne evidenza nella relazione finale delle attività da presentare in fase di rendicontazione.

Non sono ammesse proroghe oltre il 31/12/2025.

12. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari si impegnano a:

- comunicare alla Regione le variazioni sostanziali di cui al precedente paragrafo 11;
- completare il progetto entro e non oltre il **31 dicembre 2025**;
- comunicare tempestivamente e formalmente la rinuncia al contributo in caso di impossibilità a realizzare il progetto;
- apporre il logo della Regione su tutti i documenti informativi, pubblicitari e promozionali a rilevanza esterna prodotti nell'ambito del progetto dopo l'accettazione del contributo, secondo quanto previsto dalle disposizioni presenti al seguente link <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/come-fare-per/utilizzo-del-marchio-regionale>;
- trasmettere tutti i materiali di comunicazione a rilevanza esterna per la loro preliminare approvazione all'indirizzo mail fondieuropei@regione.emilia-romagna.it;
- assicurare un'accurata attività di promozione del progetto, informando la Regione, con un preavviso di almeno 15 giorni, del programma delle iniziative pubbliche previste (ad es. eventi, attività, conferenze stampa, ecc.) e inoltrando eventuale comunicato stampa agli indirizzi mail: fondieuropei@regione.emilia-romagna.it e giulia.giorgini@regione.emilia-romagna.it;
- non utilizzare prodotti in plastica monouso negli eventi pubblici e, nel caso in cui per questi eventi venga richiesto contestualmente il patrocinio della Regione Emilia-Romagna, ad apporre il logo #Plastic-freeER e il logo Emilia-Romagna 2030 nei materiali promozionali.

12.1 Ulteriori obblighi

Le Organizzazioni della società civile e altri soggetti senza finalità di lucro dovranno pubblicare ai sensi dell'art. 1, comma 125, della legge n. 124/2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", entro il 30 giugno 2026, nel proprio sito o portale digitale, le informazioni relative al contributo regionale ricevuto, se di importo complessivo pari o superiore a 10.000,00 euro.

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

13. CONTROLLI E MONITORAGGIO

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

14. REVOCA E RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE

14.1 Revoca del contributo regionale

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

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

14.2 Riduzione del contributo regionale

Al termine della verifica istruttoria della rendicontazione e fermo restando il raggiungimento degli obiettivi di progetto, se il costo consuntivato risulterà inferiore al costo del progetto approvato di oltre il 10%, il contributo regionale verrà rideterminato, applicando la percentuale di contributo concessa al costo consuntivato.

Il contributo regionale verrà, invece, confermato qualora:

- lo scostamento tra costo consuntivato e costo del progetto approvato evidenzia una diminuzione entro il 10%;
- il costo consuntivato risulti superiore al costo totale del progetto approvato.

15. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

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

- **Amministrazione competente:** Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazioni, Istituzioni
- **Oggetto del procedimento:** “Avviso per la concessione di contributi per iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale promossi da Enti Locali e Associazionismo territoriale della Regione Emilia-Romagna– anno 2025”
- **Responsabile di procedimento:** Caterina Brancaleoni – Responsabile del Settore coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione cooperazione e valutazione;

- La procedura istruttoria sarà avviata a partire dal giorno successivo alla data di scadenza del presente avviso e si concluderà entro il termine di 60 giorni (salvo i casi di sospensione del termine previsti dall'art. 17, comma 3, della L.R. 32/1993).

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

La delibera di approvazione delle graduatorie sarà pubblicata sul portale regionale <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi> nella pagina dedicata al presente bando.

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

1. Premessa

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

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

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

Per semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio Relazioni con il Pubblico (Urp), per iscritto scrivendo a: e-mail urp@regione.emilia-romagna.it oppure a urp@postacert.regione.emilia-romagna.it allegando un documento identificativo.

I moduli per le richieste sono reperibili su Amministrazione trasparente cliccando sull'accesso e poi su Accesso ai propri dati.

È possibile chiedere informazioni all'Urp telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e il lunedì e giovedì anche dalle 14.30 alle 16.30: telefono 800-662200; oppure scrivendo a: e-mail urp@regione.emilia-romagna.it. PEC: urp@postacert.regione.emilia-romagna.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 44 – Mezzanino - Bologna.

4. Responsabili del trattamento

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

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

5. Soggetti autorizzati al trattamento

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

6. Finalità e base giuridica del trattamento

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

- a. assegnazioni di contributi di cui all'«Avviso per la concessione di contributi per iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale promossi da Enti Locali e Associazionismo territoriale della Regione Emilia-Romagna– anno 2025»», ai sensi della L.R. n. 12/2002, art. 8;
- b. elaborazioni statistiche;
- c. attività di monitoraggio, studi e ricerche sull'andamento del settore.

7. Destinatari dei dati personali

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

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

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

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

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

9. Periodo di conservazione

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

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- a. di accesso ai dati personali;

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

11. Conferimento dei dati

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

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

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

18. INFORMAZIONI SULL'AVVISO, COMUNICAZIONI E CONTATTI

Per informazioni sul presente avviso, è possibile contattare i seguenti collaboratori del Settore coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione cooperazione e valutazione:

Carmela Baldino (tel. 051-5278758 – [PaceCittadinanza @regione.emilia-romagna.it](mailto:PaceCittadinanza@regione.emilia-romagna.it));

Elena Zammarchi (tel. 051-5273200 – [PaceCittadinanza @regione.emilia-romagna.it](mailto:PaceCittadinanza@regione.emilia-romagna.it)).

Eventuali comunicazioni tramite Posta Elettronica Certificata vanno inoltrate al seguente indirizzo: programmiarea@postacert.regione.emilia-romagna.it

Tutte le comunicazioni riguardanti il presente avviso saranno pubblicate sul portale regionale <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi> nella pagina dedicata al bando.

Per **richiedere supporto tecnico di carattere informatico** sull'applicativo "SIBER" è disponibile il seguente indirizzo e-mail: assistenzasiber@regione.emilia-romagna.it.

FAC-SIMILI MODULISTICA

All. 1 - Scheda sintetica di progetto

All. 2 - Delega/Procura

All. 3 - Lettera di impegno del dirigente scolastico

All. 4 - Dichiarazione esenzione/assolvimento bollo

All. 5 - Lettera di sostegno al progetto

SCHEDA SINTETICA PROGETTO DA PUBBLICARE AI SENSI DELL'ART. 27, COMMA 1 DEL D. LGS N. 33/2013

SOGGETTO RICHIEDENTE (*indicare la ragione sociale*)

--

TITOLO DEL PROGETTO

--

COLLABORAZIONI ATTIVATE PER IL PROGETTO

--

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO

- Descrizione sintetica obiettivi di progetto
- Descrizione sintetica attività di progetto
- Descrizione sintetica dei beneficiari



la presente scheda va salvata e inoltrata in formato PDF.

NON deve essere firmata digitalmente e NON deve essere un PDF in formato immagine, ovvero un file pdf originato da una scansione digitale di documenti cartacei

REFERENTE DI PROGETTO DA CONTATTARE PER EVENTUALI INFORMAZIONI

Nome/Cognome:

Ruolo:

e-mail:

COSTO DEL PROGETTO E CONTRIBUTO RICHiesto

- Costo previsto per la realizzazione del progetto
- Contributo regionale richiesto

PROCURA SPECIALE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO PROPONENTE

ai sensi del co.3 bis art.38 DPR.445/2000

Io sottoscritto	
nato a	
il	

in qualità di rappresentante di:

Ragione sociale	
Indirizzo sede legale	
CF/ Partita IVA	
PEC	

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

Nome		Cognome	
Cod. Fiscale		Cell. /tel.	
e.mail/PEC			

in qualità di incaricato:

		Ragione sociale/Nome e cognome e CF/P.Iva
☐	Associazione (specificare)	
☐	Studio professionale (specificare)	
☐	Altro (es. privato cittadino, da specificare)	

Procura speciale*(contrassegnare solo le opzioni di interesse)*

- [1] per la sottoscrizione con firma digitale della domanda di partecipazione all'**Avviso per la concessione di contributi a sostegno di iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale anno 2025**;
- [2] per tutti gli atti e le comunicazioni, inerenti all'inoltro on-line della medesima domanda;
- [3] per l'elezione del domicilio speciale elettronico di tutti gli atti e le comunicazioni inerenti alla domanda e/o il procedimento amministrativo di cui al punto 1, presso l'indirizzo di posta elettronica del procuratore, che provvede alla trasmissione telematica (la ricezione di atti e provvedimenti anche limitativi della sfera giuridica del delegante);
- [4] altro (*specificare, ad es.: ogni adempimento successivo previsto dal procedimento*):

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

Preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 in calce all'Avviso,

Dichiaro inoltre

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che i requisiti dichiarati nella modulistica corrispondono a quelli effettivamente posseduti e richiesti;

Firma del legale rappresentante

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

PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DELL'INCARICO CONFERITO

il Procuratore

Nome		Cognome	
C.F.			

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

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

Firmato in digitale dal procuratore

All. 3 - Lettera di impegno del dirigente scolastico

DA REDARRE SU CARTA INTESTATA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

OGGETTO: adesione e supporto al progetto *“inserire titolo progetto”*, presentato da *“inserire ragione sociale del beneficiario”* - Avviso per la concessione di contributi a sostegno di iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale anno 2025 della Regione Emilia-Romagna

Con la presente, siamo a manifestare l'adesione dell'Istituto Scolastico al progetto in oggetto.

A tal fine si dichiara che:

- il progetto si integra con il piano dell'offerta formativa dell'Istituto ed in particolare per quanto riguarda le attività curriculari afferenti a *“inserire materia”*;
- il progetto verrà realizzato ☐ in orario scolastico ☐ in orario extrascolastico (*specificare*)
- n° classi coinvolte _____ (*inserire numero*)
- n° studentesse/i coinvolte/i _____ (*inserire numero*)
- in caso di coinvolgimento di minori, le famiglie verranno informate delle attività progettuali attraverso _____ (*specificare modalità, ad es. registro elettronico, sito web istituto, mail, acquisizione liberatoria, ecc.*).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO O SUO DELEGATO

(firmato digitalmente)

 *il presente fac-simile contiene solo gli elementi minimi richiesti dal bando. Può essere integrato con altri elementi conoscitivi ritenuti utili.*

All. 4 - Dichiarazione esenzione/assolvimento bollo

DICHIARAZIONE DI ESENZIONE/ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALL'IMPOSTA DI BOLLO

Il/la sottoscritto/a:

Cognome	Nome
Cod. Fiscale	
Domiciliato per l'incarico in (Comune, Prov. CAP)	
Via/piazza	n.
Tel.	Cod. Fisc.
Indirizzo PEC	
IN QUALITÀ DI	
☐ Legale Rappresentante	☐ Delegato del Legale Rappresentante
Soggetto rappresentato:	
CF/P.IVA Soggetto:	

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

- ☐ che il soggetto rappresentato è esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi delle seguenti disposizioni normative (indicare le norme di esenzione): _____
- ☐ che il soggetto rappresentato è tenuto al pagamento dell'imposta di bollo e che, ad integrazione del documento, l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale tramite apposizione del contrassegno telematico su questo cartaceo trattenuto, in originale, presso il mittente, a disposizione degli organi di controllo. A tal proposito dichiara, inoltre, che la marca da bollo di euro _____ di seguito apposta _____ ha:
IDENTIFICATIVO n. _____ e data _____

Spazio di apposizione del
contrassegno telematico

Con la sottoscrizione, dichiara altresì di essere a conoscenza che la Regione Emilia-Romagna potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.

Luogo e data

Firma del dichiarante

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

 *La dichiarazione, con contrassegno sostitutivo del bollo apposto in caso di obbligo, deve essere debitamente compilata e sottoscritta con firma autografa o digitale del dichiarante o del delegato del legale rappresentante e deve essere allegata alla documentazione richiesta in fase di presentazione della domanda di contributo*

All. 5 - Lettera di sostegno al progetto

DA REDARRE SU CARTA INTESTATA

OGGETTO: adesione e supporto al progetto *“inserire titolo progetto”*, presentato da *“inserire ragione sociale del beneficiario”* - Avviso per la concessione di contributi a sostegno di iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale anno 2025 della Regione Emilia-Romagna

Con la presente, siamo a manifestare la nostra adesione al progetto in oggetto.

Il progetto si integra con le attività da noi realizzate ed in particolare quelle afferenti a *“specificare”*.

Rispetto alle attività previste dal progetto, il nostro coinvolgimento sarà il seguente:

(specificare attività e tipologia di coinvolgimento, ad es. Attività Cineforum – promozione degli eventi presso i nostri associati).

Firma del legale rappresentante

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

✦ *il presente fac-simile contiene solo gli elementi minimi richiesti dal bando. Può essere integrato con altri elementi conoscitivi ritenuti utili per valorizzare la qualità del coinvolgimento nella realizzazione del progetto.*



Avviso per la concessione di contributi a sostegno di iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale promossi da Enti Locali e Associazionismo territoriale - Anno 2025 (L.R. 12/2002 e ss.mm.ii. "Interventi regionali per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e i paesi in via di transizione, la solidarietà internazionale e la promozione di una cultura di pace")

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

Premessa

Questa guida fornisce le indicazioni per la corretta compilazione del piano finanziario e la rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito dell'**Avviso per la concessione di contributi a sostegno di iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale – Anno 2025**.

È destinata a **Amministrazioni pubbliche e Organizzazioni della società civile**, fornendo un quadro chiaro su:

- ✓ **Le spese ammissibili:** quali costi possono essere coperti dal contributo.
- ✓ **La struttura del piano finanziario:** suddivisione delle voci di spesa.
- ✓ **La rendicontazione:** come dimostrare correttamente le spese sostenute.

✚ *Suggerimenti per l'uso della guida:*

- Controlla i **requisiti di ammissibilità dei beneficiari e del progetto** previsti dal bando prima di elaborare il piano finanziario.
- Consulta la sezione relativa alla tua categoria di beneficiario (**Amministrazione pubblica o Organizzazione della società civile**).
- Segui le procedure di **rendicontazione** per evitare problemi nell'erogazione dei fondi.
- Utilizza la piattaforma **SIBER** per trasmettere la documentazione necessaria.

🔗 **Info e aggiornamenti:** <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi>

✉ **mail:** pacecittadinanza@regione.emilia-romagna.it

PREDISPOSIZIONE PIANO FINANZIARIO DI PROGETTO

1. REQUISITI GENERALI SULL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

La spesa è ritenuta ammissibile se soddisfa i seguenti requisiti:

- è pertinente ed imputabile ad un'iniziativa ammessa a finanziamento nell'ambito dell'«Avviso per la concessione di contributi a sostegno di iniziative su pace, intercultura, diritti, dialogo interreligioso e cittadinanza globale promossi da Enti Locali e Associazionismo territoriale - Anno 2025»;
- è prevista nel piano finanziario di progetto approvato o autorizzata a seguito di richiesta di variazione;
- è effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documentati contabili aventi valore probatorio equivalente;
- è sostenuta nell'arco temporale di organizzazione e realizzazione del progetto (01/01-31/12/2025) e liquidata prima dell'invio della rendicontazione;
- è tracciabile, ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione. Non sono ammesse spese in contanti;
- è contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

SPESE DI NATURA FISCALE E ALTRE SPESE

a) Regime IVA

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

b) Irap

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

2. SPESE NON AMMISSIBILI

Ai fini della determinazione del costo complessivo del progetto e della successiva rendicontazione, non sono considerate ammissibili le spese relative a:

- acquisto di beni strumentali e durevoli (ivi incluso l'acquisto di personal computer e hardware);
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e più in generale qualunque spesa di investimento;
- contratti di leasing;
- imposte (ad es. IRAP);
- acquisto di cibo/bevande e catering nell'ambito degli eventi realizzati;
- vitto/ospitalità e/o rimborsi, anche di frequenza, per i partecipanti alle attività (N.B. eventuali spese di viaggio dei partecipanti per raggiungere sedi di attività di progetto devono essere motivate in fase di domanda);
- quantificazione economica del lavoro volontario anche in forma di rimborso;
- erogazioni liberali (ovvero contributi a favore di altri soggetti) e donazioni;
- ogni altra spesa non attinente direttamente alle attività di progetto, oppure sostenuta per attività realizzate fuori dal territorio regionale se non espressamente autorizzate, non opportunamente documentata con documenti fiscalmente validi, non relativa all'annualità di riferimento del progetto, che supera i massimali consentiti dall'avviso;
- spese sostenute da soggetti diversi dal beneficiario del contributo.

3. LA REDAZIONE PIANO FINANZIARIO

Il piano finanziario del progetto differisce nella sua composizione a seconda della tipologia del soggetto proponente (Ente pubblico oppure organizzazioni della società civile e altri soggetti senza scopo di lucro) ed è composto da tre macrocategorie di spesa:

Categoria di spesa	Amministrazione pubblica	Organizzazioni della società civile
Eventi e iniziative	✓ Ammissibile	✓ Ammissibile
Comunicazione e diffusione	✓ Ammissibile	✓ Ammissibile
Spese generali di progetto	✓ Max 5% del budget	✓ Max 20% del budget

✚ Nota: Alcuni costi, come i gadget promozionali, sono finanziabili fino a un massimo del 10% della spesa di comunicazione. Tutti i casi che prevedono massimali sono preceduti dal simbolo ✚.

MACROCATEGORIE DI SPESA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA:

SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE EVENTI/INIZIATIVE

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

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

✚ I soli Enti locali possono ricomprendere all'interno di tale categoria di spesa contributi erogati ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto nella misura massima del 50% della categoria.

SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI

In questa categoria vanno indicati i costi previsti per le attività di pubblicità e di comunicazione del progetto, come ad esempio:

- affissioni, inserzioni pubblicitarie su quotidiani e periodici, radio e TV, web, brochure, volantini, altro materiale stampato o promozionale (anche video);
- ufficio stampa;
- ✚ gadget promozionali per i destinatari finali delle iniziative/attività nella misura massima del 10% della macrocategoria di spesa B);
- compensi personale da contrattualizzare per la realizzazione delle attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali;
- prestazioni di servizi da contrattualizzare per le attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali.

✦ I soli Enti locali possono ricomprendere all'interno di tale voce di spesa contributi erogati ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto nella misura massima del 50% della categoria.

SPESE GENERALI DI PROGETTO

✦ In questa categoria vanno indicati i costi previsti per le spese di ordinario funzionamento e quelle del personale dipendente coinvolto in qualsiasi fase delle attività di progetto, nella **misura massima del 5%** della somma delle spese delle categorie precedenti (Organizzazione eventi + Comunicazione).

MACROCATEGORIE DI SPESA ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA' CIVILE E ALTRI SOGGETTI SENZA FINALITA' DI LUCRO:

SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE EVENTI/INIZIATIVE

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

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

SPESE DI COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI

In questa categoria vanno indicati i costi previsti per le attività di pubblicità e di comunicazione del progetto, come ad esempio:

- affissioni, inserzioni pubblicitarie su quotidiani e periodici, radio e TV, web, brochure, volantini, altro materiale stampato o promozionale (anche video);
- ufficio stampa;
- ✦ gadget promozionali per i destinatari finali delle iniziative/attività nella misura massima del 10% della macrocategoria di spesa B);
- compensi per grafici, addetti alla comunicazione, ecc. da contrattualizzare per la realizzazione delle attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali;
- prestazioni di servizi da contrattualizzare per le attività di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali.

SPESE GENERALI DI PROGETTO

✦ In questa categoria vanno indicati i costi previsti per le spese di ordinario funzionamento e quelle del personale dipendente coinvolto in qualsiasi fase delle attività di progetto nella **misura massima del 20%** della somma delle spese delle categorie precedenti. Le eventuali spese di ordinario funzionamento non possono eccedere il 5% delle spese generali di progetto.

RENDICONTAZIONE FINALE DI PROGETTO

La rendicontazione finale del progetto differisce negli allegati a seconda della tipologia del soggetto proponente (Ente pubblico oppure Organizzazioni della società civile e altri soggetti senza scopo di lucro).

4. REQUISITI GENERALI DELLE SPESE RENDICONTARE

Le spese sono rendicontabili se:

- sono sostenute dal beneficiario del contributo fra la data di inizio del progetto e la data di conclusione dello stesso (comunque sempre nell'arco temporale 01/01-31/12/2025);
- sono accompagnate da giustificativi di spesa fiscalmente validi (ad es. fattura, parcella, ricevuta fiscale, ecc.) intestati al beneficiario del contributo, che riportano in maniera chiara la prestazione resa nel progetto o i materiali acquistati per il progetto;
- sono pagate prima della presentazione della rendicontazione;
- sono accompagnate da quietanze di pagamento effettuato con modalità tracciabili.

Le spese rimborsate a collaboratori esterni e/o a personale dipendente, possono essere ammesse in fase di rendicontazione solo se accompagnate da una nota di rimborso intestata al beneficiario del contributo, che riporta in maniera chiara la data e la tipologia di spesa in relazione al progetto e pagate con modalità tracciabili. Non sono ammessi rimborsi in contanti.

Per le spese non ammissibili si rinvia al paragrafo 2.

5. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

La rendicontazione finale di progetto si compone della seguente documentazione:

- ✓ **Richiesta di erogazione contributo e trasmissione consuntivo 2025**
- ✓ **Relazione descrittiva e bilancio consuntivo del progetto realizzato**
- ✓ **Copia digitale di giustificativi di spesa e quietanze**
- ✓ **copia digitale o link a pubblicazioni e materiali di comunicazione realizzati**
- ✓ **eventuali altri allegati**

 **Invio documentazione:** tramite piattaforma **SIBER**.

Relativamente a prestazioni d'opera o di servizi i cui costi vengono rendicontati nel progetto è opportuno allegare la documentazione contrattuale inerente assieme ai giustificativi (ad es. preventivi, atti di impegno e concessione risorse, ecc.).

I giustificativi andranno scansionati assieme alla relativa quietanza di pagamento ed inseriti in formato PDF. L'attestazione relativa alle spese generali e/o di costo del personale interno è un'autocertificazione a firma del LR o soggetto da lui autorizzato, dovrà quindi essere firmata con firma digitale (formati PDF e P7M) e inserita come giustificativo di spesa.

Le Organizzazioni della società civile e altri soggetti senza scopo di lucro devono, infine, allegare la Dichiarazione sull'assoggettabilità alla ritenuta d'acconto sul contributo regionale il cui modulo sarà reso disponibile all'apertura della fase di rendicontazione. I

SPECIFICHE PER SPESE GENERALI DI PROGETTO - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

Per rendicontare in questa categoria è necessario predisporre una attestazione sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato.

L'attestazione può essere cumulativa nel caso in cui il beneficiario rendiconti entrambe le tipologie di spesa.

Per **le spese di ordinario funzionamento**, l'attestazione dovrà contenere:

- ✓ descrizione della spesa (ad es. affitto sede, utenze, spese postali e telefoniche, ecc.)
- ✓ importo
- ✓ data e periodo di riferimento in relazione al progetto
- ✓ modalità di pagamento e data quietanza.

Per **le spese del personale dipendente coinvolto in qualsiasi fase delle attività di progetto**, l'attestazione dovrà contenere:

- ✓ generalità del dipendente
- ✓ categoria professionale e ruolo ricoperto nel progetto
- ✓ costo orario
- ✓ n° ore dedicate al progetto.

✚ Sarà ammessa solo la spesa entro la misura massima della categoria.

SPECIFICHE PER SPESE GENERALI DI PROGETTO - ORGANIZZAZIONI DELLA SOCIETA' CIVILE E ALTRI SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO

Per rendicontare in questa categoria è necessario predisporre una attestazione sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato.

L'attestazione può essere cumulativa nel caso in cui il beneficiario rendiconti entrambe le tipologie di spesa.

Per **le spese di ordinario funzionamento**, l'attestazione dovrà contenere:

- ✓ descrizione della spesa (ad es. affitto sede, utenze, spese postali e telefoniche, ecc.)
- ✓ importo
- ✓ data e periodo di riferimento in relazione al progetto
- ✓ modalità di pagamento e data quietanza.

Per **le spese di personale dipendente impegnato sul progetto**, l'attestazione dovrà contenere:

- ✓ generalità del dipendente
- ✓ descrizione dell'attività svolta nel progetto (ad es. segreteria, monitoraggio, comunicazione, coordinamento, ecc.)
- ✓ costo orario
- ✓ n° ore dedicate al progetto e periodo di riferimento.

✚ Sarà ammessa solo la spesa entro la misura massima della categoria.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Caterina Brancaleoni, Responsabile di SETTORE COORDINAMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE, PROGRAMMAZIONE, RIORDINO ISTITUZIONALE E SVILUPPO TERRITORIALE, PARTECIPAZIONE, COOPERAZIONE E VALUTAZIONE esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2025/415

IN FEDE

Caterina Brancaleoni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Francesco Raphael Frieri, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2025/415

IN FEDE

Francesco Raphael Frieri

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 400 del 24/03/2025

Seduta Num. 14

OMISSIS

Il Segretario

Colla Vincenzo

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi