



Regione Toscana

**Direzione Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale
Settore Welfare e Sport**

Avviso pubblico per la concessione di contributi in ambito sociale a soggetti del terzo settore – anno 2018

Incontro informativo sulle modalità di attuazione e rendicontazione dei progetti finanziati

Firenze, 23 luglio 2019

Tempistica progetti

I progetti finanziati sono stati tutti regolarmente avviati.

La durata massima delle proposte progettuali **non potrà eccedere i 12 mesi e non saranno concesse proroghe.**

In caso di **scostamenti dalla tempistica inizialmente prevista**, al momento della rendicontazione nella **relazione finale dovranno essere riportate le motivazioni.**

La rendicontazione dovrà avvenire **al massimo entro i 60 giorni successivi alla fine dell'attività.**

Si chiede comunque di procedere alla rendicontazione prima possibile e preferibilmente entro novembre 2019.

Modifiche piano finanziario

Nel caso in cui in corso d'opera vi siano **sostanziali modifiche** al piano originario o già rimodulato, **è necessario reinviare il piano finanziario** (utilizzando il modello E). Le modifiche non dovranno alterare la natura del progetto approvato.

In ogni caso, il **contributo di Regione Toscana non può superare l'80% del costo totale** rimodulato ed è necessario **rispettare i massimali previsti dall'avviso per alcune tipologie di spesa** (se presenti nel piano).

Se si tratta di **variazioni di lieve entità**, sarà sufficiente dare conto delle modifiche nella relazione finale in fase di rendicontazione .

Spese specifiche - massimali

- i costi relativi a **segreteria, coordinamento e monitoraggio** non potranno superare il **10%** del costo complessivo del progetto
- i costi di **affidamento a persone giuridiche terze** (es. imprese sociali, cooperative sociali, ecc) di specifiche attività non potranno superare il **30%** del costo complessivo del progetto
- i costi per gli **oneri connessi all'adeguamento o all'acquisto o noleggio di autoveicoli e macchinari** per le attività non potranno superare il **5%** del costo complessivo del progetto
- I costi di **progettazione** non potranno superare il **5%** del costo complessivo del progetto
- le **spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto** non potranno eccedere il **10%** del costo complessivo del progetto: rientrano nelle spese generali di funzionamento tutte le spese relative alla struttura amministrativa quali le **utenze** - ad esempio energia elettrica, gas, acqua telefono, ecc. - e i servizi privi di una specifica relazione con l'esecuzione dell'intervento finanziato - ad esempio **prestazioni relative all'amministrazione ordinaria**, servizi di segreteria, ecc.

Spese specifiche – alcune precisazioni

- **Costi di affidamento a persone giuridiche terze** (es. imprese sociali, cooperative sociali, ecc. e **comunque soggetti che NON sono già partner di progetto**) di specifiche attività - **NON si tratta di affidamento a terzi se vengono contrattualizzati e pagati professionisti direttamente dall'associazione per prestazione di servizi**: ad esempio se viene affidata la formazione a un'agenzia formativa che paga i professionisti è affidamento a terzi e rientra nel massimale, **se viene pagato direttamente il singolo prestatore professionale, non è affidamento a terzi** e rientra nella sezione E del piano finanziario, che non prevede massimali
- **Costi per gli oneri connessi all'adeguamento o all'acquisto o noleggio di autoveicoli e macchinari** - in alcuni piani è stata indicata questa voce anche se non sono previsti acquisti o noleggi di autoveicoli o macchinari: ad esempio **computer, tablet, stampanti non sono macchinari ma attrezzature** pertanto rientrano nella sezione E del piano finanziario, che non prevede massimali

Ammissibilità di alcune tipologie di spese

- **Affitto** - l'affitto deve essere **effettivamente pagato, non figurativo** (ad es la **valorizzazione di un locale di proprietà** per il quale non viene pagato affitto **non è ammessa**) e documentabile con ricevute valide fiscalmente. Se nel locale si svolgono anche altre attività non relative al progetto, va considerata solo la quota parte dell'affitto relativa all'utilizzo che ne viene fatto per il progetto per il quale è richiesto il contributo.
- **Volontari** - l'attività dei volontari **non potrà essere retribuita**: potranno essere rimborsate soltanto le **spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle attività** (come vitto, viaggio e alloggio) e **documentate** (non sono ammessi rimborsi spese di tipo forfetario). L'art.17 co.4 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n.117, riporta che le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una **autocertificazione** resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 **purché non superino l'importo di € 10 al giorno e € 150 al mese** e l'**organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.**"
- **Spese generali di funzionamento** **non direttamente riconducibili alle attività di progetto**: dovranno essere imputate al progetto attraverso un metodo equo, proporzionale, corretto e documentabile
- **Spese per acquisto o noleggio di autoveicoli e macchinari** possono essere ritenuti ammissibili solo in **quota parte proporzionale alla durata del progetto**

Spese non ammissibili

- **Attività promozionali del proponente non direttamente connesse al progetto**
- **Acquisto di riviste, periodici e pubblicazioni di carattere istituzionale non strettamente attinenti alle attività finanziate**
- **Ristrutturazione o acquisto di beni immobili**
- **Organizzazione e partecipazione ad appuntamenti istituzionali** delle organizzazioni proponenti (ad es. congresso nazionale, regionale o provinciale, seminari e convegni, raduni, ecc.)
- **Seminari e convegni non finanziati nell'ambito del progetto**
- **Acquisto di autoambulanze**
- **Importo dell'IVA (per i soggetti con detraibilità dell'imposta)**
- Ogni altra tipologia di **spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione del progetto approvato**, fatta **eccezione per l'imputazione delle spese generali** di funzionamento entro il massimale del 10%

Rendicontazione finale e richiesta saldo

Documentazione da inviare alla **COMPLETA** realizzazione delle attività e pagamento di **TUTTE** le spese:

- comunicazione redatta secondo quanto indicato nel **modello G**
- **elenco di TUTTE le spese sostenute e dei pagamenti effettuati** (non solo quelli coperti dal contributo) come da **modello H**
- **relazione finale** redatta secondo il **modello I**
- **dichiarazioni sostitutive** di cui al **modello C** (un **singolo modello** per ogni soggetto: **capofila e partners**)

Per i progetti finanziati in **Fascia A** ed in **Fascia B** il possesso del requisito dell'**iscrizione ai registri** da attestare nel mod C deve perdurare nei confronti di tutti i soggetti attuatori – **ente proponente e partners** - partecipanti all'iniziativa o progetto **per l'intero periodo di realizzazione** .

I **moduli aggiornati** sono scaricabili dalla pagina Welfare del sito regionale.

NON devono essere inviate copie dei documenti giustificativi delle spese: **gli originali devono essere conservati a cura del capofila/proponente per i successivi controlli** da parte della Regione.

Invio della documentazione

La **documentazione relativa alla rendicontazione finale** - accompagnata da una copia della **carta d'identità in corso di validità del legale rappresentante** che sottoscrive se non firmata digitalmente - deve essere inviata al Settore Welfare e Sport della Regione Toscana con le seguenti modalità alternative tra loro:

- trasmissione tramite **interfaccia web Apaci**, registrandosi al seguente indirizzo: **<http://www.regione.toscana.it/apaci>** e selezionando come Ente Pubblico destinatario "Regione Toscana Giunta"
- trasmissione tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) **all'indirizzo PEC** istituzionale di Regione Toscana: **regionetoscana@postacert.toscana.it**

Le comunicazioni dovranno riportare nel campo **oggetto** la seguente dicitura "**Settore Welfare e Sport - Avviso pubblico ambito sociale 2018 – Rendicontazione - Nome soggetto beneficiario - Titolo progetto**".

Giustificativi di spesa

Sui **giustificativi di spesa** (fatture, ricevute, notule, cedolini, scontrini - che riportino chiaramente data, esercizio commerciale, tipologia merce, importo – ecc.) dovrà essere riportata (a mano o con timbro) la seguente **dicitura "Progetto Nome progetto - Spesa finanziata per € con contributo Regione Toscana DDR 18515/18"**.

Per quanto riguarda le **fatture elettroniche** la suddetta dicitura dovrebbe essere inserita nell'**oggetto del documento**.

Nel caso in cui la dicitura **non sia stata inserita già in origine perchè ancora l'attribuzione non era definita** al momento dell'emissione, è necessario effettuare una **copia cartacea** di tale fattura su cui apporre la dicitura (a mano o con timbro), compilando e conservando nel fascicolo della rendicontazione del progetto una **dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000** nella quale attestare che:

- non è stato possibile a tempo debito procedere all'inserimento della dicitura nell'oggetto del documento;
- la fattura viene presentata/non viene presentata a valere su altre agevolazioni.

Compilazione modello H – Giustificativi (1)

- **Data emissione** documento - come riportata sullo stesso
- **Tipo documento** - Fattura, Ricevuta, Notula, Cedolino, Scontrino, Autocertificazione
- **Numero** documento - come riportato sullo stesso
- **Emesso da** - il soggetto emittente è quello da cui si è acquistato il materiale o il servizio; nel caso di cedolini paga può essere anche il soggetto capofila/presentatore oppure un partner
- **Oggetto della spesa** - evitare descrizioni generiche (es. “articoli vari”) e possibilmente fare riferimento alla voce corrispondente nel piano finanziario (A, B, C, D o E)
- **Importo totale** - è l'importo del documento attribuito al progetto (quindi può essere la somma totale riportata nello stesso oppure una sua quota, se la spesa non è tutta attribuibile al progetto); se per il soggetto l'IVA è detraibile, va riportato l'importo al netto di IVA. Il totale di questa colonna deve corrispondere al costo totale del progetto riportato anche nel modello G
- **Importo sostenuto con il contributo regionale** – va indicata la quota parte a carico del contributo regionale (corrisponderà a quella riportata nella dicitura da apporre sul documento). L'importo sarà zero se la spesa è a carico del cofinanziamento dei beneficiari

Compilazione modello H – Giustificativi (2)

- **Spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto** - non sono imputabili “a forfait”: devono essere riportati nello schema i **relativi giustificativi** (es. bollette luce acqua gas, ricevute di affitto, cedolini paga del personale adibito a segreteria ecc.) ovviamente **imputandoli per una quota ragionevole** relativamente alla tempistica di svolgimento del progetto e comunque non superiore al massimale
- **Spese soggette a massimali** (segreteria, coordinamento e monitoraggio di progetto 10%, progettazione 5%, affidamento a terzi 30%, oneri adeguamento macchinari 5%, spese generali 10%): la somma dei giustificativi (colonna Importo totale) relativi ad ogni tipologia di spesa non deve superare il massimale previsto. **NON imputare insieme come importo totale spese con massimale e senza:** se un **giustificativo riguarda spese diverse**, suddividerlo in più righe nel modello, imputandole per tipo. Nel timbro sul giustificativo può essere indicata la somma totale, senza distinzione

Compilazione modello H – Pagamenti

- **Modalità pagamento** – Assegno, Bonifico, Carta di credito, Bancomat, Contanti
- **Estremi pagamento** – se il pagamento ha un numero identificativo (es. n. assegno, n. bonifico, ecc.), riportarlo nella casella altrimenti non compilare
- **Data** - data di effettiva erogazione del pagamento
- **Importo** - è l'importo del pagamento attribuito al progetto (quindi può essere la somma totale dello stesso oppure una sua quota, se la spesa non è tutta attribuibile al progetto); se per il soggetto l'IVA è detraibile, va riportato l'importo pagato al netto di IVA

In caso di **ricevute con ritenuta d'acconto**, per ogni ricevuta vanno riportati separatamente il pagamento effettuato nei confronti del prestatore d'opera e il pagamento della ritenuta facendo riferimento all'F24 con cui si è effettuato il versamento

**Per i dettagli sulle modalità di rendicontazione consultare
<http://www.regione.toscana.it/-/contributi-in-ambito-sociale-a-soggetti-del-terzo-settore-anno-2018>**

**Per invio documentazione rendicontazione:
tramite PEC a regionetoscana@postacert.toscana.it
oppure
tramite interfaccia Apaci <http://www.regione.toscana.it/apaci>**

**Per informazioni e chiarimenti scrivere a:
bandisociale@regione.toscana.it**