

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI VOLTI A  
PROMUOVERE INTERVENTI IN AMBITO SOCIALE – ANNO 2026**  
**Domande frequenti**

**Indice:**

**Obiettivi e ambiti di intervento**  
**Accesso e gestione del formulario**  
**Presentazione dei progetti**  
**Partecipanti al progetto e requisiti**  
**Documenti da presentare**  
**Piano finanziario**  
**Rendicontazione delle spese**

**1. Cosa si intende per costo totale del progetto?**

Il costo totale del progetto è determinato dalla somma dei costi diretti e dei costi indiretti (spese generali). I costi diretti, che sono tutte le spese direttamente finalizzate all'attività progettuale, sono composti da costi di progettazione, di segreteria, di affidamento di attività a soggetti terzi e da altri costi diretti.

I costi indiretti (spese generali) sono quelli non direttamente riferibili alle attività di progetto.

***Obiettivi e ambiti di intervento***

**2. Quali sono gli obiettivi perseguibili con le attività progettuali?**

Con l'avviso di cui al DD 27463/2025 la Regione Toscana intende sostenere i progetti che dovranno riguardare gli obiettivi generali, le aree prioritarie di intervento e le linee di attività indicati all'art.2 dello stesso.

***Accesso e gestione del formulario***

**3. Cosa succede se un soggetto non ha la carta di identità elettronica, la tessera sanitaria abilitata o lo spid?**

Se il soggetto legittimato non è in possesso di una carta di identità elettronica, di tessera sanitaria abilitata o di spid è possibile consultare i seguenti link per ottenere istruzioni su come attivare tali strumenti:

– circa le credenziali spid consultare il seguente link:

<https://www.regione.toscana.it/attivazione-di-spid>

<https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-attivare-spid/>

–per l'attivazione della tessera sanitaria consultare la pagina:

<https://www.regione.toscana.it/attivazione-della-tessera-sanitaria-cns>

**5. Cosa posso fare se ho problemi con l'accesso al portale?**

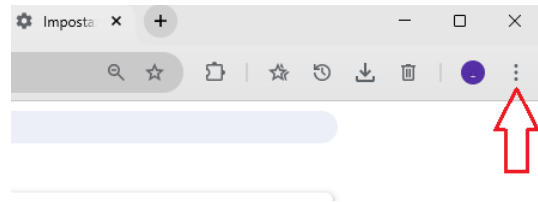
1 Usare sempre browser internet aggiornati (Google Chrome è preferibile, altrimenti Mozilla Firefox)

2 Pulire la cache del browser:

per cancellare i dati di navigazione (Cookie e altri dati dei siti, Immagini e file della cache) premere contemporaneamente i tasti CTRL SHIFT CANC oppure:

con Google Chrome

Fare clic sui tre pallini in alto a destra.

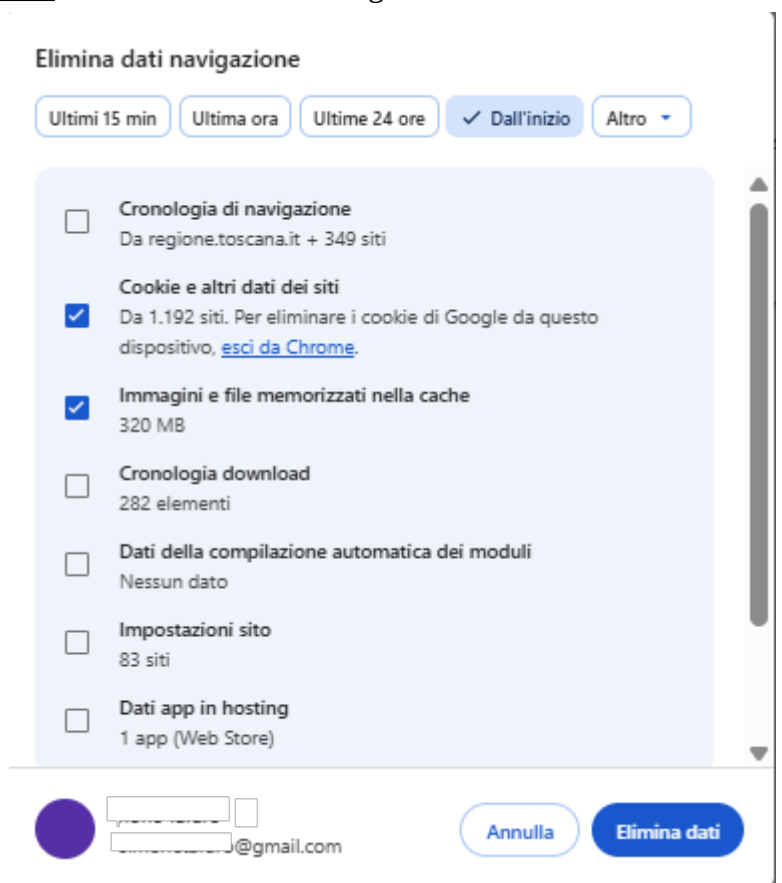


Fare clic su “Impostazioni” → “Privacy e sicurezza” → “Elimina dati di navigazione”.

Per eliminare tutti i dati seleziona “dall’inizio”

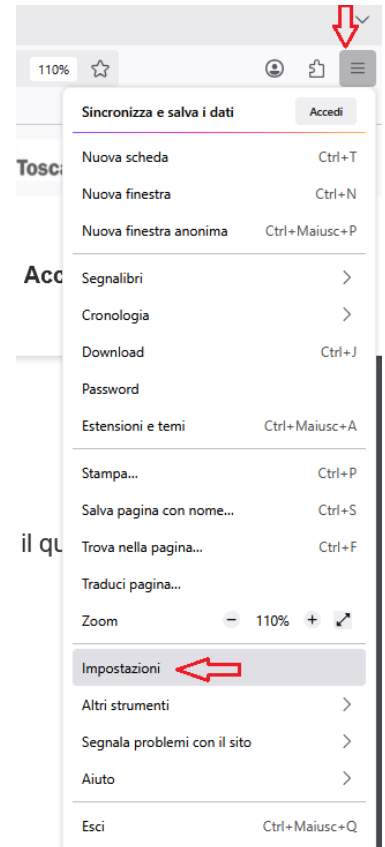
e e selezionare le opzioni “Cookie e altri dati dei siti” e “Immagini e file memorizzati nella cache”.

Fare clic sul pulsante “Elimina dati”.

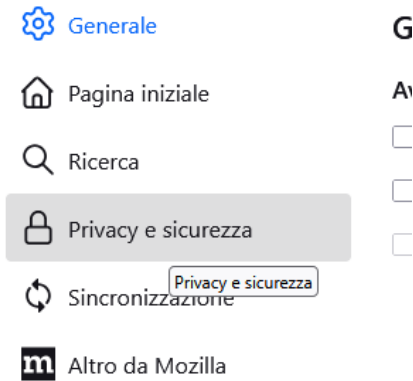


- con Mozilla Firefox:

Fare clic sul pulsante dei menu in alto a destra sulle 3 linee orizzontali e selezionare Impostazioni.:



Selezionare il pannello Privacy e sicurezza.



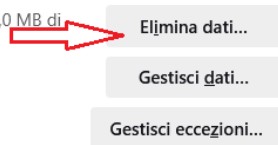
Nella sezione Cookie e dati dei siti web, fare clic su Elimina dati...

Preferenze per la privacy dei siti web

Segnala ai siti web di non vendere o condividere i miei dati [Ulteriori informazioni](#)

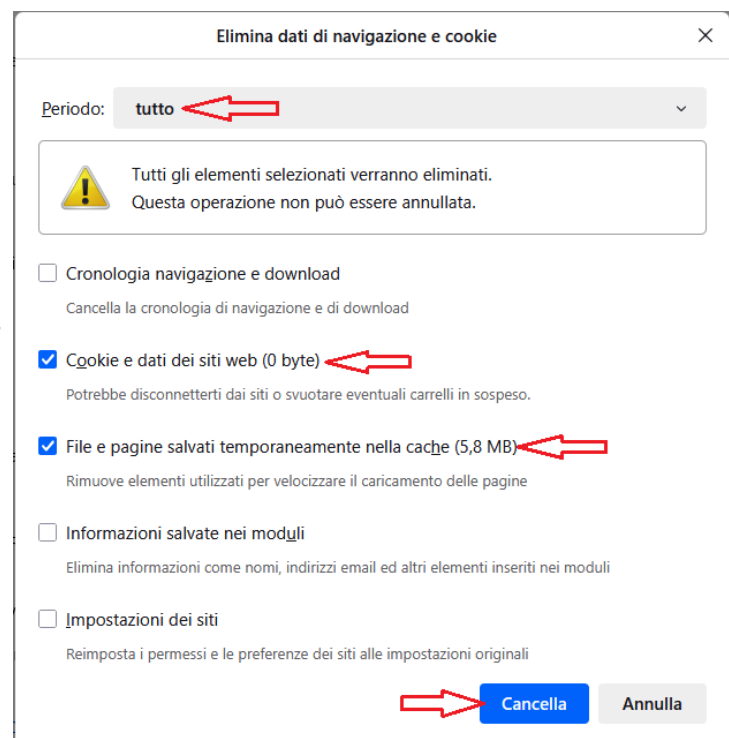
Cookie e dati dei siti web

I cookie, i dati salvati dai siti web e la cache stanno utilizzando 3,0 MB di spazio su disco [Ulteriori informazioni](#)



Elimina cookie e dati dei siti web alla chiusura di Firefox

Selezionare il periodo "Tutto", selezionare le voci "Cookie e dati dei siti web" e "File e pagine salvati temporaneamente nella cache" e premere il tasto "Cancella":



3 – previo utilizzo di tessera sanitaria abilitata, cie o spid accedere al link:

<https://servizi.toscana.it/formulari/>

Nel caso in cui i problemi persistano è consigliare aprire una nuova finestra di navigazione in incognito (Chrome:CTRL MAIUSC N e per Firefox: CTRL MAIUSC P) e accedere al link:  
<https://servizi.toscana.it/formulari/>.

Per ulteriori malfunzionamenti si può scrivere una mail all'indirizzo

[avvisosociale2026@regione.toscana.it](mailto:avvisosociale2026@regione.toscana.it) con la schermata che evidenzi il problema ed una sua descrizione.

#### **4. Quali sono le informazioni e i controlli previsti dal formulario?**

Le informazioni e i controlli previsti dal formulario sono elencate da un documento denominato “descrizione form” e scaricabile dalla pagina dell’avviso in formato pdf.

### ***Presentazione dei progetti***

#### **5. Qual è la procedura per presentare la domanda?**

Le domande potranno essere presentate esclusivamente per via telematica fino alle ore 23.59 del 09/03/2026.

La presentazione della domanda dovrà essere presentata **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA** accedendo all'applicativo che sarà reso disponibile sul portale regionale all'indirizzo: <http://www.regione.toscana.it/sociale>.

Di seguito alcune indicazioni operative

a) accedere al link: <https://servizi.toscana.it/formulari/>. Se l'autenticazione è stata fatta correttamente (con carta di identità elettronica, tessera sanitaria abilitata o spid) si accederà al formulario

b) cliccare “crea nuova richiesta” e successivamente cercare “Avviso pubblico per enti del Terzo settore anno 2026”.

c) compilare la domanda in tutte le sue parti (il lavoro può essere salvato e ripreso in un secondo momento recuperando la domanda tra le bozze). Al termine del lavoro di compilazione si potrà trasmettere il formulario cliccando sul tasto che si trova in fondo a destra “TRASMETTI”. Una volta trasmesso il sistema rilascerà un numero di protocollo e consentirà di scaricare il formato pdf della domanda.

### ***Partecipanti al progetto e requisiti***

#### **6. Che caratteristiche devono avere i soggetti che presentano la domanda di contributo?**

Ai sensi degli articoli 1 e 4 dell'Avviso possono presentare richiesta di contributo unicamente le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale e le Fondazioni del Terzo settore iscritte nel registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), in partenariato fra loro, con sede operativa all'interno del territorio regionale della Toscana nonché le fondazioni iscritte nell'anagrafe delle ONLUS, di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460.

#### **7. Chi può presentare la domanda?**

Possono presentare domanda i rappresentanti legali del soggetto richiedente o loro delegati autenticandosi attraverso la propria smart card (carta di identità elettronica, tessera sanitaria abilitata

o Spid). Si specifica che la delega a presentare la domanda da parte dei rappresentanti legali del soggetto richiedente è ammessa purché la medesima sia formalizzata mediante il modello D (Delega) fornito da Regione Toscana e sia rivolta esclusivamente alla figura del vice presidente o ai membri del consiglio direttivo o del consiglio di amministrazione del soggetto richiedente.

#### **8. Le cooperative e le imprese sociali possono e in che modo partecipare alla realizzazione dei progetti?**

Le Cooperative e imprese sociali non possono presentare progetti ma possono partecipare a progetti presentati dai soggetti proponenti:

1. collaborazione a titolo gratuito come sostenitori (senza destinazione di quote di contributo regionale) – art. 5 dell'Avviso
2. realizzazione di attività progettuali specifiche fino ad un massimo del 30% del costo totale del progetto – art. 7 dell'Avviso (affidamento a persone giuridiche terze)

#### **9. Una agenzia formativa o un ETS possono rientrare tra le persone giuridiche terze a cui possono essere affidate specifiche attività per una cifra non eccedente il 30% della proposta progettuale complessiva di cui si parla all'art. 7?**

Sì, le persone giuridiche terze affidatarie di attività possono avere qualsiasi natura, anche imprese private.

I costi di affidamento a persone giuridiche terze (non presenti nella compagine progettuale come partner) di specifiche attività non potranno superare il 30% del costo complessivo della proposta progettuale.

#### **10. Oltre a presentare un progetto in qualità di soggetto proponente, è possibile figurare come sostenitore in progetti presentati da altri? Se sì, è possibile figurare in qualità di sostenitore in più di un progetto?**

Il sostegno al progetto (art. 5) è a titolo gratuito (ossia i sostenitori non possono ricevere quote del contributo regionale), pertanto è possibile figurare come sostenitori in più progetti senza le limitazioni previste per i soggetti proponenti/capofila e i partners.

#### **11. Un ente del terzo settore capofila, può anche essere partner in un altro progetto?**

Come riporta l'art. 5 ogni soggetto in qualità di proponente capofila, potrà presentare al massimo una proposta progettuale; un'eventuale ulteriore proposta potrà vederne la partecipazione solo in veste di partner. I soggetti che non risultino come proponenti capofila potranno prendere parte a titolo di partner ad un massimo di due progetti.

#### **12. Si possono considerare partner associazioni o organizzazioni di volontariato che forniscono al soggetto proponente la sede dove svolgere le attività?**

Potranno considerarsi partner del progetto esclusivamente associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato e fondazioni che svolgono un ruolo attivo fornendo un concreto impegno operativo nell'attuazione delle azioni progettuali (art.5): pertanto la mera concessione di spazi senza attività correlata non può considerarsi partenariato.

Inoltre tale concessione di spazi non potrebbe in ogni caso essere considerata cofinanziamento poiché questo deve consistere in un apporto monetario a carico dei proponenti e degli eventuali terzi, mentre non è considerato cofinanziamento la valorizzazione delle attività svolte dai volontari o di altro tipo di risorse a carattere non finanziario o figurativo (art. 4).

#### **13. Fermo restando che le cooperative e imprese sociali non possono presentare progetti ma solo parteciparvi, è possibile che siano affidatarie di attività progettuali specifiche (fino ad un**

**massimo del 30% del costo totale del progetto - come specificato all'art. 7 dell'Avviso) in più di un progetto?**

Sì è possibile.

La limitazione del 30% riguarda infatti il singolo progetto non il soggetto che realizza le attività.

**14. Relativamente alle fasce di contributo possono considerarsi parte del numero di 3 o 5 Enti del Terzo Settore, Enti facenti parte della medesima Associazione nazionale, dotati comunque di rappresentanza legale autonoma e di proprio codice fiscale?**

Sì, possono considerarsi partners in quanto il codice fiscale rappresenta lo strumento di identificazione dell'ente.

**15. Qualora i partecipanti possiedano i requisiti di iscrizione ai registri previsti dall'avviso (art. 1) e siano riuniti in una associazione unica (associazione di secondo livello) non iscritta in quanto normativamente non previsto, possono partecipare al bando in oggetto?**

In questo caso occorre che uno dei soggetti presenti il progetto come capofila e gli altri come partner.

Non può essere il soggetto di secondo livello a presentare o a partecipare come partner in quanto non iscritto.

**16. Possono aderire al progetto in qualità di "soggetti sostenitori" anche ETS o imprese sociali che non hanno una sede operativa sul territorio regionale?**

Sì, possono essere sostenitori anche soggetti che non hanno una sede operativa sul territorio regionale, con l'intento di favorirne la promozione e comunicazione su territorio coperto dalla progettualità finanziata con il presente Avviso.

**17. In caso di affidamento di specifiche attività a persone giuridiche terze (non presenti nella compagine progettuale come partner), è ammissibile un soggetto affidatario con sede legale/operativa al di fuori della regione Toscana?**

Come riporta l'art. 1 la Regione Toscana intende promuovere su tutto il territorio toscano lo sviluppo di un sistema di azioni, iniziative e progetti di interesse regionale da parte degli ETS destinatari del presente Avviso a sostegno della costruzione e del consolidamento del *welfare* di comunità territoriale della regione toscana, il collegamento con il territorio deve pertanto essere presente nel progetto. Nel caso specifico non ci sono limitazioni all'affidamento a persone giuridiche terze (non presenti nella compagine progettuale come partner e quindi anche imprese sociali, cooperative sociali, ecc.) di specifiche attività aventi sedi legale/operativa al di fuori del territorio regionale anche se sarebbe auspicabile una loro presenza operativa all'interno del territorio della regione Toscana.

### ***Documenti da presentare***

**18. Quali sono i moduli da allegare alla domanda?**

In fase di presentazione della domanda è necessario allegare i seguenti documenti:

Allegato B: DICHIARAZIONE DI PARTENARIATO (da compilare a cura del partner: un modello per ciascun partner)

Allegato B1: DICHIARAZIONE DI COLLABORAZIONE PER I SOSTENITORI ( se presenti)

Allegato C: DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 (da compilare a cura del partner: un modello per ciascun partner)

Allegato D: DELEGA (non allegare ma da compilare e conservare a cura del legale rappresentante del capofila in caso di delega alla presentazione della domanda)

nuovo Allegato E: SCHEDA DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ( a cura dell'ente capofila)

**19. Dove posso trovare i documenti e gli allegati del bando?**

Può trovare l'avviso e relativi allegati sulla banca dati degli atti regionali :

<https://www301.regione.toscana.it/bancadati/atti/DettaglioAttiD.xml?codprat=2025AD030624>

della Regione Toscana o all'interno del formulario per la domanda al seguente collegamento:

<https://www.regione.toscana.it/sociale>

**20. Nella sezione “Allegati” del formulario cosa deve essere riportato?**

Per la presentazione della domanda è sufficiente compilare il formulario in tutte le sue parti, ed allegare i modelli B e C per i Partner, B1 per i sostenitori (se presenti) e la scheda di presentazione del progetto (Allegato D)

**21. Nel formulario sulla piattaforma alla sezione “Sostenitore” deve essere obbligatoriamente allegato il “Modello C”?**

No, in caso di partenariato, la domanda di ammissione al finanziamento deve essere compilata solo dal soggetto capofila ed accompagnata dalla dichiarazione, resa dal legale rappresentante di ciascun partner, redatta secondo il Modello B (Dichiarazione di partecipazione al partenariato) attestante la volontà di partecipare al partenariato e dal Modello C (Dichiarazione sostitutive ex artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000). Detta dichiarazione non dovrà essere presentata per le collaborazioni gratuite dei sostenitori – di cui all'Art. 5,–per i quali si richiede di allegare solo il Modello B1 e non il Modello C.

### *Piano finanziario*

**22. Come posso verificare la coerenza degli importi di spesa rispetto alle percentuali imposte dall'avviso?**

Tali controlli sono presenti nel formulario. Eventuali difformità sono evidenziati da un messaggio di avviso in rosso.

E' disponibile uno strumento a supporto della predisposizione del piano finanziario e disponibile sulla pagina di presentazione dell'avviso denominato “2026StrumentoPianoFinanziario” e scaricabile dalla pagina dell'avviso in formato libreoffice calc. Si tratta di un foglio di calcolo con il quale è possibile fare delle simulazioni e che riporta suggerimenti per raggiungere la compatibilità del piano finanziario rispetto ai vincoli imposti dall'avviso. Tale strumento deve essere considerato come supporto alla preparazione del piano finanziario, ma non sostituisce in alcun modo il formulario in quanto il piano finanziario viene validato solo al momento in cui viene compilato e trasmesso tramite il formulario.

**23. Il cofinanziamento pari almeno al 20% deve essere garantito anche da tutti i soggetti partner?**

Il progetto deve prevedere complessivamente un cofinanziamento pari almeno al 20% del costo complessivo approvato che sarà a carico dei soggetti proponenti, i quali potranno avvalersi anche di eventuali risorse finanziarie messe a disposizione da soggetti terzi, pubblici o privati.

Non sussiste l'obbligo che ogni partner debba garantire un apporto in termini di cofinanziamento al progetto quindi se il progetto è presentato dal capofila e da due partner, il cofinanziamento potrebbe essere garantito anche solo dal capofila oppure dal capofila e da uno dei due partner oppure anche solo da un partner.

**24. Il cofinanziamento pari almeno al 20% può venire da altro settore (esempio formazione) della Regione Toscana oppure da altro Ente Pubblico?**

No, all'art. 4 l'Avviso stabilisce che il legale rappresentante del proponente deve, sotto la propria responsabilità ed a pena di inammissibilità, dichiarare che la proposta progettuale presentata non beneficia di altri finanziamenti pubblici comunitari, nazionali o regionali anche goduti da eventuali partner.

**25. È ammissibile un cofinanziamento da parte di un ETS esterno al partenariato che metterebbe a disposizione la propria sede per la realizzazione del progetto?**

Come riporta l'art. 4 il cofinanziamento dovrà consistere in un apporto monetario a carico dei proponenti e degli eventuali terzi, mentre non sarà considerato cofinanziamento la valorizzazione delle attività svolte dai volontari o di altro tipo di risorse a carattere non finanziario o figurativo.

***Rendicontazione delle spese***

**26. Entro quale data dell'anno 2027 devono terminare i progetti che hanno avuto un contributo?**

La durata minima delle iniziative e dei progetti non dovrà essere inferiore ai 12 mesi e non potrà superare la data del 31/12/2027.

**27. Qual è il periodo di ammissibilità delle spese?**

Come indicato all'art. 7 dell'Avviso sono ammissibili e rendicontabili solo e unicamente quelle spese, riconducibili al periodo di attività del progetto, per le quali si è in possesso di documenti giustificativi.

Eccezioni a questi termini sono rappresentate da:

1. spese di progettazione, che, per loro natura, sono antecedenti all'avvio delle attività progettuali, purché a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso;
2. utenze a servizio dell'immobile destinato a sede legale e/o operativa per le quali la data di emissione potrà essere anche successiva al periodo di svolgimento del progetto;
3. spese assicurative per rischi da attività, proprietà ovvero conduzione di immobile, e per volontari, ai sensi dell'art. 18, d. Lgs. 117/2017 per le quali le polizze potranno avere data antecedente o successiva al periodo di riferimento.
4. spese per il personale addetto alla rendicontazione, anche se sostenute dopo la chiusura delle attività, purché quietanzate entro la data di presentazione del rendiconto.

In questi casi, naturalmente, potrà essere imputata solo la quota parte dei costi relativi al periodo di ammissibilità previsto dall'Avviso.

**28. Quale dicitura è da riportare sui giustificativi di spesa?**

Come riporta l'art.11 dell'Avviso su tutti i giustificativi di spesa ammissibili (ad esempio buste paga, fatture, scontrini) dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Spesa sostenuta per il progetto Titolo progetto per € .... di cui € .... finanziati con il contributo di Regione Toscana DD n. \_\_\_ del \_\_\_". Tale dicitura potrà essere apposta manualmente o con un timbro anche quando non è possibile riportarla nell'oggetto.

**29. Riguardo alla dichiarazione delle spese sostenute:"Spesa sostenuta per il progetto Titolo progetto per € .... di cui € .... finanziati con il contributo di Regione Toscana DD n. 27463 del**

**29/12/2025” Gli importi da evidenziare sono riferiti al totale del piano finanziario compreso quelli dei partner?**

Gli importi sono riferiti al costo complessivo del progetto e al finanziamento regionale.

**30. I documenti giustificativi che comprovano le spese devono essere allegati alla rendicontazione?**

Alla rendicontazione NON devono essere allegati né fatture, né altri documenti giustificativi. I giustificativi delle spese dovranno essere conservati ed esibiti in caso di controllo anche a campione. In sede di verifica amministrativo-contabile, tutte le spese effettivamente sostenute dovranno risultare giustificate da fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente, pena la revoca del finanziamento.

**31. Per quanto tempo dopo la rendicontazione devono essere conservati i giustificativi di spesa?**

I giustificativi relativi alle spese sostenute e presentate in modalità telematica dovranno essere conservati in originale presso la sede del soggetto proponente, che si impegna a renderli disponibili in caso di verifica da parte della Regione Toscana sulla veridicità della rendicontazione, per i 5 anni successivi alla conclusione del progetto.

**32. Se non rendiconto entro il termine stabilito o rendiconto parzialmente il costo totale del progetto, cosa succede?**

Nel caso in cui la rendicontazione non venga presentata come indicato all’art. 11 dell’Avviso entro il termine di 30 giorni, salvo proroga, dalla fine del progetto o venga presentata in misura inferiore al costo totale approvato o difforme rispetto alle spese indicate nella domanda, l’amministrazione regionale si riserva di procedere alla revoca totale o parziale del contributo assegnato come prevede l’art. 12 dell’Avviso.

**33. I giustificativi di spesa (fatture, ricevute etc) devono essere intestati (e dunque pagati) esclusivamente al capofila o possono essere intestati anche ai partner per la parte del progetto da loro direttamente gestita?**

Le fatture possono essere intestate anche ai partner.

Sarà cura poi di tali soggetti fornire le stesse fatture al capofila al fine di portarle in rendicontazione.

**34. I soggetti partner possono emettere fattura al fine di portarla in rendiconto?**

No, il capofila ed i soggetti partner non possono portare a rendiconto fatture da loro emesse in quanto componenti della compagine progettuale, sarà cura del capofila presentare in rendicontazione gli estremi dei vari giustificati di spesa che possono essere a titolo esemplificativo buste paga, ricevute di locazione, scontrini, rimborsi di volontari (nei limiti di quanto stabilito dall’art. 17 del Codice del Terzo Settore) etc... conservandoli in originale presso la propria sede.

**35. Le aziende/cooperative/ETS /enti pubblici che risultano sostenitori del progetto possono emettere fattura al soggetto capofila se svolgono azioni attinenti al progetto?**

No, in quanto i sostenitori si impegnano a partecipare al progetto a titolo non oneroso, con l’intento di favorirne la promozione e comunicazione su territorio coperto dalla progettualità finanziata con l’Avviso, tali collaborazioni non potranno in ogni caso prevedere in alcuna forma eventuali costi o spese a carico degli utenti e/o destinatari delle azioni progettuali.

**36. Cosa si intende per “altri costi diretti”?**

Sono “altri costi diretti” tutte le spese strettamente funzionali alle attività progettuali e all’effettiva realizzazione del progetto, che NON siano costi relativi alla segreteria di progetto, coordinamento e

monitoraggio, costi di affidamento a persone giuridiche terze e costi di progettazione, per i quali sono previsti massimali da rispettare.

*Alcuni esempi di altri costi diretti:*

- Costi del personale dipendente del soggetto capofila e/o dei singoli partner (rendicontabili con buste paga) che svolgono azioni dirette del progetto.
- Spese per noleggio e acquisto di strumenti e attrezzature utili allo svolgimento delle attività progettuali;
- Spese di affitto di locali e spazi in cui viene svolto il progetto;
- Acquisto di derrate alimentari inerenti le attività del progetto.

**36 bis. In relazione al costo da imputare inerente il personale interno, è da considerare il costo mensile/orario aziendale? Ovvero il costo che comprende oltre alla paga base oraria anche: festività non godute, tfr, tredicesima/quattordicesima, ratei ferie, contributi INPS, contributi INAIL?**

Per il personale dipendente il costo ammissibile si riferisce alla retribuzione lorda dipendente (comprensiva delle ritenute fiscali e previdenziali) effettuate dal datore di lavoro nonché degli oneri contributivi a carico del datore di lavoro stesso.

A questa si aggiungono gli oneri differiti a carico del datore di lavoro (quota TFR, 13° e 14° mensilità). Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto. La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene di norma espressa in termini di costo medio orario del lavoro, derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL di riferimento. Tutte le spese imputate al cofinanziamento dovranno essere effettivamente sostenute e pertanto adeguatamente documentate attraverso opportuni giustificativi che dovranno essere conservati e prodotti in caso di successivi ed eventuali controlli (a mero titolo di esempio: le spese di personale portate a cofinanziamento dovranno essere documentate attraverso buste paga con l'indicazione della quota parte dello stipendio mensile imputata al progetto finanziato, lettera di incarico del dipendente, time sheet con le ore lavorate per il progetto, ecc).

**37. Quali costi possono rientrare nella categoria “Spese di segreteria di progetto, coordinamento e monitoraggio”?**

Rientrano in tale categoria tutte le spese riferite all'attività di segreteria, quali a titolo esemplificativo: spese per il personale interno e/o esterno per attività di segreteria, spese per acquisto attrezzature e materiali di consumo, prestazioni amministrativo-contabili relative alla gestione delle attività ammesse al contributo.

**38. Cosa si intende per Costi di affidamento a soggetti Terzi?**

Per Terzi si intendono soggetti non presenti nella compagine progettuale come partner e quindi anche imprese sociali, cooperative sociali, ecc..

Non costituiscono fattispecie di affidamento a terzi gli incarichi professionali a persone fisiche; parimenti non costituisce affidamento a terzi l'incarico a persona fisica titolare di un'impresa individuale, se per lo svolgimento dell'incarico (es. docenza) non si ricorre all'utilizzo della struttura e dei beni organizzati che costituiscono l'azienda stessa.

A mero titolo esemplificativo: qualora il progetto preveda l'organizzazione di percorsi formativi specifici, e l'associazione affidi ad un ente di formazione (altro soggetto) l'intera organizzazione del percorso (a fronte quindi di una fattura di servizio) questi rientra nell'affidamento a terzi.

**39. Per l'affidamento a terzi di parti del progetto devo stipulare un accordo scritto?**

L'eventuale stipula di un accordo è a discrezione dell'Ente. L'affidamento di attività a soggetti esterni delegati (con il limite del 30% del costo del progetto) si riferisce al caso in cui sia affidata una parte delle attività progettuali ad una persona giuridica terza (ad es. un'agenzia formativa per l'effettuazione di corsi) non presente tra i partner e i sostenitori, che provvederà ad assumere e pagare il personale necessario e rimetterà fattura al soggetto proponente.

**40. Per costi di affidamento a persone giuridiche terze (max 30%) si fa riferimento a fatture emesse da tali soggetti al capofila o a giustificativi di spesa intestati e sostenuti dalle persone giuridiche terze stesse (ad esempio: dipendenti messi a disposizione del progetto) a cui viene delegato parte dello svolgimento del progetto?**

I costi di affidamento a persone giuridiche terze (non presenti nella compagine progettuale come partner e quindi anche imprese sociali, cooperative sociali, ecc.) dovranno risultare giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente emesse da tali soggetti al capofila per tutte le spese attinenti alla realizzazione del progetto quindi anche spese relative al personale come da art. 7 dell'Avviso.

**41. Nel caso in cui alcune attività siano svolte da un soggetto terzo (ad esempio una cooperativa sociale che ha in gestione un servizio specifico di gestione laboratori e quindi anche attività educative) possiamo metterla a rendiconto fino ad un massimo del 30% del costo complessivo della proposta progettuale?**

Sì, come previsto dall'art.7 i costi di affidamento a persone giuridiche terze (non presenti nella compagine progettuale come partner e quindi anche imprese sociali, cooperative sociali, ecc.) di specifiche attività sono ammesse a rendiconto fino ad un massimo del 30% del costo complessivo della proposta progettuale.

**42. Se l'acquisto riguarda una prestazione di servizi (es. comunicazione effettuata da un ente for profit) rientra sempre nei costi diretti? Oppure va dedicata una quota parte negli affidamenti?**

La prestazione di servizi di specifiche attività strettamente funzionali alle attività progettuali e quindi all'effettiva realizzazione del progetto affidata ad un soggetto giuridico terzo (come può essere un'ente profit), non facente quindi parte della compagine progettuale, è da considerarsi affidamento a terzi e deve rispettare il massimale consentito fino al 30% del costo complessivo della proposta progettuale.

**43. Le spese di progettazione sono a parte dagli "altri costi diretti" a prescindere che vengano effettuati da una società o da un professionista a partita IVA?**

Sì, come riporta l'art 7 i costi di progettazione non potranno superare il 5% del costo complessivo del progetto.

**44. Le spese di trasporto in che modo vanno rendicontate?**

Le spese citate possono essere rendicontate in diversi modi: tramite fatture del carburante, biglietti dell'autostrada, ecc (anche in quota parte), oppure calcolando i rimborsi in base alle tabelle Aci purché i viaggi eseguiti siano riconducibili alle attività ex art. 2 dell'avviso. Dovrete quindi conservare (e nel caso di controllo esibire) un registro/elenco dal quale si possano desumere: i beneficiari degli interventi, i viaggi eseguiti con specifica di data e ora, il motivo del viaggio, il nominativo della persona che ha effettuato il viaggio ed il mezzo utilizzato. Si precisa che in fase di compilazione del form on line potrete indicare queste spese utilizzando la tipologia "ricevuta" segnalandole anche nel campo note. Ricordiamo che al form NON deve essere allegato nulla, ma tutta la documentazione dovrà essere conservata ed esibita in caso di controlli.

**45. È possibile acquistare biglietti del treno per la partecipazione a un evento a carattere nazionale al quale saranno presentati alcuni primi risultati dell'attività realizzata con il contributo regionale?**

Si se strettamente funzionale al progetto.

**46. Qual è la modalità di rendicontazione della locazione di spazi all'interno dei quali sono effettivamente svolte attività di progetto?**

Le spese relative agli spazi adibiti per l'effettuazione del progetto vanno rendicontati con ricevute di affitto o fatture, sempre riportanti la dichiarazione "Spesa sostenuta per il progetto Titolo progetto per € .... di cui € .... finanziati con il contributo di Regione Toscana DDR ....". Si ricorda che deve essere indicato quindi, nel campo "OGGETTO DELLA SPESA" del formulario di rendicontazione il periodo di copertura della spesa.

**47. E' possibile inserire le spese di manutenzione delle stanze dove vengono svolte le attività (come ad esempio: tinteggiatura)?**

Come riporta l'art. 7 dell'Avviso, gli oneri connessi a ristrutturazione o all'acquisto di beni immobili non sono costi ammissibili, mentre la tinteggiatura dei locali dove si svolge l'attività si configura come manutenzione ordinaria e quindi è una spesa ammissibile purché strettamente funzionale alle attività progettuali e quindi all'effettiva realizzazione del progetto.

**48. Quali costi possono rientrare nella categoria di spesa "Rimborso spese ai volontari"?**

Come previsto dall'art. 17 del d. Lgs. 117/2017, l'attività del volontario non potrà essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario, e ai singoli volontari potranno essere rimborsate dagli enti soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate (come vitto, viaggio, alloggio) per l'attività prestata entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo e il soggetto capofila presenterà in rendicontazione ogni singolo documento oggetto di rimborso.

Sono in ogni caso vietati rimborsi di spese di tipo forfettario.

Le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione fatta dal volontario 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 attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso. In questi casi si ricorda che devono essere indicati nel campo "OGGETTO DELLA SPESA" del formulario di rendicontazione il periodo e il nominativo del volontario (es: autocertificazione emessa da Mario Rossi – giugno 2026).

Non sono ammessi in rendicontazione voci di spesa che comprendono i rimborsi cumulativi di più volontari.

**49. Posso rendicontare una polizza assicurativa? In che categoria?**

Le polizze assicurative per volontari (art. 18 d. Lgs. 117/2017) vanno inserite nella categoria "Premi per assicurazione volontari", se invece si tratta di polizza assicurativa di altro tipo va inserita in "Altri costi diretti", in ogni caso la polizza può essere rendicontata in quota parte in riferimento al periodo di attività del progetto. Deve essere indicato quindi, nel campo "OGGETTO DELLA SPESA" del formulario di rendicontazione il periodo di copertura ed il rischio.

**50. Come rendicontare l'assicurazione obbligatoria per i volontari?**

La somma versata per l'assicurazione dei volontari è da rendicontare nella categoria "Premi per assicurazione volontari" solo per la quota parte riferita al periodo di prestazione svolta dai volontari all'interno del progetto.

Deve essere indicato quindi, nel campo "OGGETTO DELLA SPESA" del formulario di rendicontazione il periodo di copertura ed il rischio.

#### **51. Cosa si intende per "Time sheet"?**

Si tratta di un documento che, per ciascun dipendente impegnato nel progetto, riporta le ore del servizio dedicato al progetto e la tipologia delle attività svolte.

Il time sheet è un documento da conservare che non è richiesto in questa fase di rendicontazione ma che andrà prodotto insieme a tutti i documenti di spesa dichiarati, nella eventualità venisse estratti in un successivo controllo a campione della rendicontazione presentata.

#### **52. In caso ci sia bisogno di spostare una cifra da una voce di spesa all'altra rispetto al progetto approvato, è necessario comunicare la variazione e come farlo?**

Come previsto dall'art 13 dell'Avviso eventuali significativi scostamenti rispetto a quanto previsto nel progetto presentato (tempistica di svolgimento, luogo di svolgimento, piano finanziario, ecc.) dovranno essere comunicati via PEC e in seguito specificati nella relazione finale che dovrete produrre al momento della rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso a finanziamento.

#### **53. E' possibile superare i massimali delle categorie di spesa?**

No, ma se ci sono degli scostamenti dei costi rispetto a quanto previsto dal progetto, e non si superano i massimali di cui sopra, va bene. Nella relazione da produrre in fase di rendicontazione potrete motivare le variazioni apportate in corso d'opera al piano finanziario.

#### **54. Cosa succede se il costo totale del progetto a fine attività è inferiore a quello dichiarato nel piano finanziario?**

In caso di rendicontazione inferiore a quanto preventivato dal piano finanziario approvato, il contributo regionale corrisponderà ad una cifra inferiore rispetto a quella impegnata con il decreto liquidazione, in quanto tale contributo non potrà superare l'80% del costo totale del progetto approvato.

Il saldo finale di liquidazione non potrà superare l'importo assegnato e non potrà essere superiore all'80% del costo totale del progetto rendicontato.

#### **55. Dato che, conformemente all'art. 54 del Regolamento UE n. 2021/1060 , i costi indiretti sono rimborsati su base forfetaria senza l'esibizione di documenti giustificativi, come posso rendicontare tali spese?**

Potete inserire un giustificativo di spesa unico, selezionando come tipologia di spesa "ricevuta", intestata al capofila o ad un partner, con numero di documento fittizio "9999" e data di emissione fittizia.

#### **56. La rendicontazione è a carico del capofila o può essere anche un'altra organizzazione a farlo?**

No, possono presentare la rendicontazione i rappresentanti legali del soggetto capofila o loro delegati autenticandosi al formulario attraverso la propria smart card (carta di identità elettronica, tessera sanitaria abilitata o Spid).

**57. In riferimento all'obiettivo "Porre fine ad ogni forma di povertà- lettera L- risposte ai bisogni di prima necessità e pronto intervento" sono ammissibili le spese per l'acquisto di buoni pasto?**

I contributi alimentari dei quali beneficeranno i destinatari delle azioni del progetto avente tra gli obiettivi "Porre fine ad ogni forma di povertà" possono declinarsi in varie tipologie quali: erogazione di pasti, buoni spesa, consegna pasti, ma non in contributi economici.

Ovviamente non è ammissibile l'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti e ai volontari in quanto non beneficiari del progetto.