

	DOMANDE	RISPOSTE
1	Qual è il link dove trovare tutte le comunicazioni dell'Ufficio Progetti Terzo Settore e la documentazione riguardo agli Avvisi/Bandi e al bando DGR 277/2022?	Tutte le informazioni su Avvisi/Bandi e la documentazione sono scaricabile al link: https://www.regione.veneto.it/web/sociale/avvisi-e-finanziamenti
2	E' possibile inviare i file pdf relativi alla rendicontazione tramite "we transfer" o programmi analoghi?	No, è necessario ricevere tutta la documentazione tramite posta elettronica certificata (PEC) con i file in pdf e non zippati. E' possibile fare più invii (es. Oggetto-invio 1/3; Oggetto-Invio 2/3...etc.)
3	Per il personale non dipendente è sufficiente rendicontare anche un preventivo sottoscritto dalle parti?	Per il personale non dipendente è necessario presentare in fase di rendicontazione: la lettera di incarico/contratto (con indicati la durata della prestazione di lavoro, il contenuto, il corrispettivo, la modalità di pagamento, il titolo di studio, la fattura quietanzata con indicazione del compenso erogato per lavoro autonomo/libera professionale o per lavoro autonomo occasionale, con quietanza e documentazione fiscalmente valida secondo la normativa vigente (notula, ecc.); busta paga (anche in quota parte) con F24. Le spese riconosciute ammissibili debbono essere giustificate da apposita documentazione fiscale di valore probatorio, di valore inerente e con tracciabilità dell'avvenuto pagamento della spesa (bonifici con documenti completi di comprovata spesa tracciabile)... Gli assegni e contanti nei limiti della normativa vigente... L'IVA è riconosciuta solo se non è recuperabile: va attestato allegando documenti che lo comprovino (come allegare ai sensi DPR n. 445/2000 s.m.i. la "dichiarazione IVA con indetraibilità agli atti").
4	L'accordo di partenariato deve essere sottoscritto solo se il progetto prevede dei partner o anche nel caso in cui ci siano solo collaborazioni gratuite?	L'accordo di partenariato va sottoscritto solo qual ora il progetto preveda dei partner, indicando azioni e spesa relativa in capo al partner di progetto.
5	L'accordo di partenariato da inviare è lo stesso fornito in sede di presentazione del progetto o è necessario realizzarne un altro? Deve essere notificato da un Notaio?	L'accordo di partenariato è un documento integrativo da prodursi, sottoscritto tra le parti con il capofila e che ogni ETS capofila presenterà insieme all'Avvio Attività corredato dalla scheda anagrafica e scheda posizione fiscale e dal documento di identità del legale rappresentante dell'ente. L'accordo in allegato potrà essere lo stesso presentato in sede di stanza progettuale solo se risultano chiare e dettagliate le azioni e le relative spesa ammissibile in capo al capofila e a ciascun partner: ovvero dettagliare la ripartizione delle attività/azioni, dei costi e/o della quota di cofinanziamento, del contributo e della tempistica di attuazione nei termini progettuali No: il partenariato non deve essere notificato da un Notaio.
6	E' obbligatorio richiedere e inserire nelle comunicazioni anche il logo ministeriale?	Il Logo regionale e logo ministeriale devono essere inseriti in ogni atto, documento ed iniziativa realizzate in attuazione del progetto. Del finanziamento va data visibilità anche nel sito dell'Ente (verifiche vengono condotte a campione). La richiesta dell'uso dei loghi per ogni documentazione, atto, attività, promozione del progetto va richiesta preventivamente a staff.comunicazione@regione.veneto.it
7	Nella relazione quantitativa e qualitativa illustrativa FINALE si riportano i risultati complessivi del progetto o solo quelli relativi alla seconda parte non già menzionati nella rendicontazione intermedia?	Sia per quanto riguarda la relazione quantitativa che qualitativa illustrativa, come per l'elenco spese sostenute ammissibili da rendicontarsi, in fase di rendicontazione finale vanno ripostati i dati ed esiti complessivi del progetto.
8	La rendicontazione intermedia va presentata in data il 31 gennaio 2023 indipendentemente da quando il progetto ha preso avvio?	Si.
9	Per rendicontare le spese generali di funzionamento è sufficiente un'autocertificazione del legale rappresentante? I documenti fiscali sulla base dei quali viene redatto tale documento, non devono essere inviati?	Per le spese generali di funzionamento, dette anche spese indirette, è sufficiente inviare ai sensi DPR n 445/2000 s.m.i. un'autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante dove vanno indicate chiaramente tutte le le tipologie di costi imputati e l'importo di dettaglio e complessivo (ad esempio affitto uffici, utenze, spese telefoniche...) I documenti fiscali potranno non essere inviati ma devono essere conservati nei termini di legge, indicando il luogo, per la richiesta di eventuali controlli anche a campione, o la richiesta di inoltro da parte dell'Ufficio Terzo settore, anche su richiesta del M.L.P.S. e/o delle Autorità competenti. L'IVA è riconosciuta solo se non è recuperabile: va attestato dall'Ente allegando documenti che lo comprovino (come allegare ai sensi DPR n. 445/2000 s.m.i. la "dichiarazione IVA con indetraibilità agli atti").

10	Manderete un file per la rendicontazione intermedia?	Tutta la documentazione relativa ad Avviso/Bandi in ogni fase di monitoraggio richiesta risulta scaricabile al link: https://www.regione.veneto.it/web/sociale/avvisi-e-finanziamenti
11	Inerentemente al rimborso spese volontari, ci sono delle tabelle da rispettare per i rimborsi spese carburante? E dei modelli per l'autocertificazione delle spese sostenute?	Le spese chilometriche ed effettivamente sostenute e documentate dai volontari per l'utilizzo di mezzi propri, sulla base di quanto stabilito dall'Organo Sociale competente sulle tipologie di spesa, sono riconoscibili nell'ambito della progettualità e sono rimborsabili per un valore compreso tra Euro 0,26 Euro/km e 0,31 euro/km sulla base della Tabella ACI 2022. Non è previsto un modello di autocertificazione standard.