

Progetti Linea 2

DGR 910/2020

DDR 154/2020

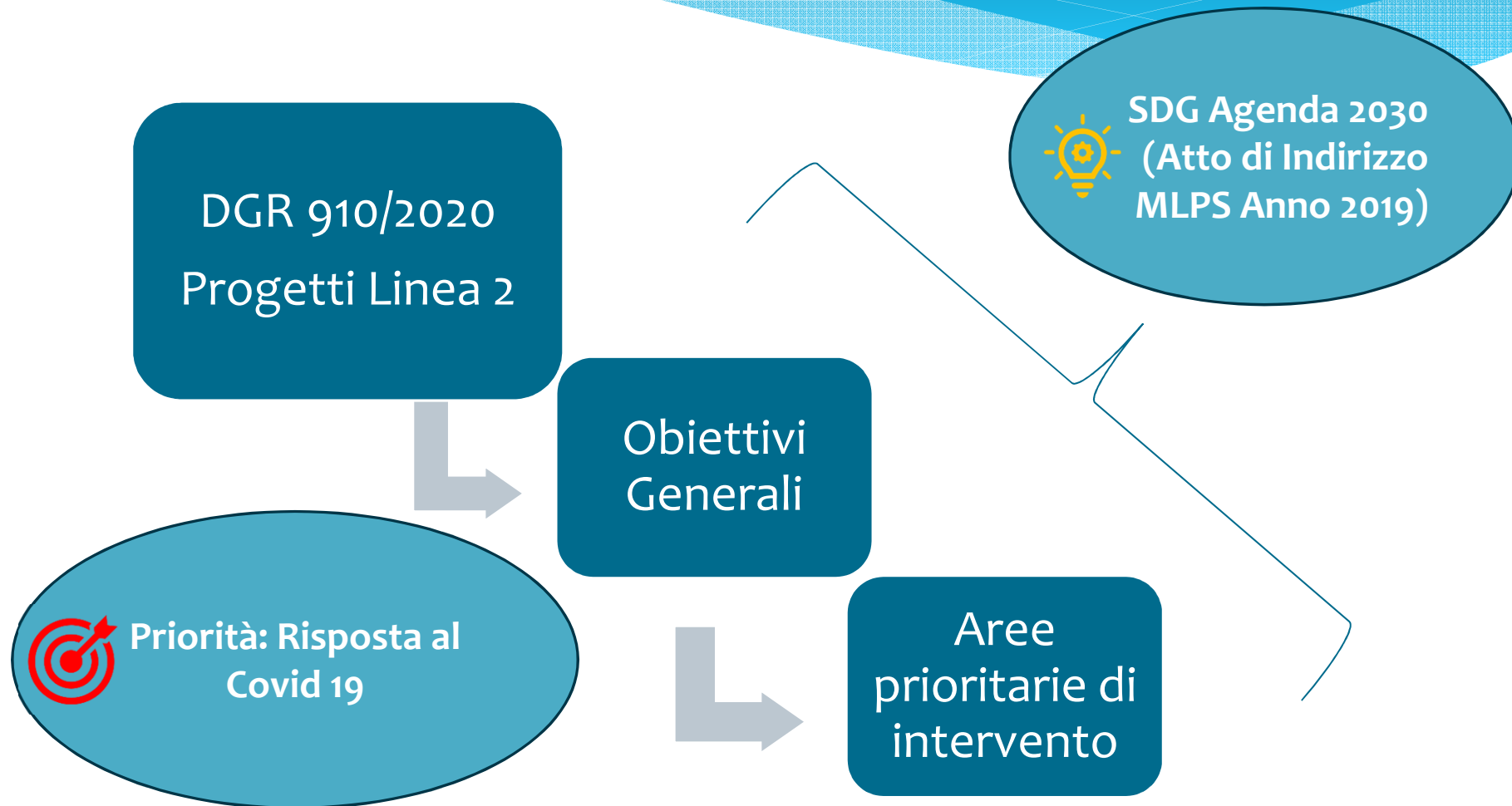
Venezia, 04 febbraio 2021



REGIONE DEL VENETO

**Direzione Servizi Sociali
U.O. Dipendenze, Terzo settore,
Nuove marginalità e Inclusione Sociale
Direttore: Dott.ssa Maria Carla Midenà**

DGR 910/2020 Linea 2 in sintesi...



Le scadenze

DDR 154/2020

- Riparto e approvazione istruttorie

Entro 29/01/2021

- Comunicazione Avvio Attività

Entro 31/05/2021

- Monitoraggio intermedio

Entro 31/12/2021

- Conclusione progetti

Entro 01/03/2022

- Rendicontazione finale

Qualche numero..

DDR 154/2020 - Allegato A

Progetti ammessi a finanziamento: 93

Progetti ammessi ma non finanziati: 63

Con DGR n. 13 del
12/01/2021 è stato
autorizzato lo
scorrimento delle
graduatorie

Perché queste scadenze?

Fondi Ministeriali
Artt. 72 e 73 del D.Lgs. 117/2017
Accordo di Programma 2019

Durata ADP 2019: 20
mesi dalla
comunicazione delle
Linee guida di
attuazione (08/06/20)

Conclusione ADP 2019:
08/02/2022.

Rendicontazione
complessiva al MLPS:
entro il 09/05/2022

Comunicazione Avvio Attività

- * Cosa inviare?
 - * Allegato D DDR 154/2020 compilato;
 - * Scheda dati anagrafici e scheda posizione fiscale con annesso documento d'identità del legale rappresentante. **Attenzione alla compilazione!!!!**
- * L'Avvio attività è da intendersi non solo come avvio delle azioni dirette a favore dei beneficiari del progetto, ma ricomprende tutte le **fasi propedeutiche** alla realizzazione degli output del progetto (quindi coordinamento, progettazione azioni, ecc.)

Una volta acquisite le comunicazioni di avvio attività, si procede alla liquidazione dell'acconto del contributo regionale (80% del contributo totale)

Monitoraggio intermedio

Cosa è richiesto?

Relazione illustrativa

Relazione quantitativa rispetto ai beneficiari, i volontari coinvolti, il personale ma anche illustrativa delle attività svolte, la loro efficacia e impatto atteso...

Elenco spese sostenute

Riepilogo dei costi sostenuti, sia con la quota di finanziamento che di cofinanziamento

Invio pezze giustificative dei costi sostenuti

Scansione pdf dei giustificativi di spesa



Al fine di verificare l'andamento dei progetti e le criticità, si potrà chiedere la compilazione a mezzo email di **questionari a risposta multipla**, per avere una fotografia «in tempo reale» delle progettualità.

Rendicontazione finale

- * Come per il monitoraggio intermedio, bisognerà trasmettere:
 - * Relazione quantitativa e illustrativa
 - * Elenco spese sostenute (complessivo)
 - * Pezze giustificative dei costi sostenuti



Verificate le rendicontazioni dei progetti, la Regione dovrà trasmettere un resoconto complessivo al MLPS e, a seguito di ricezione dei fondi, si procederà alla liquidazione delle somme a saldo.

Approfondimento 1: Rendicontazione finanziaria

SPESE NON AMMISSIBILI

Punto 10.4 Avviso DGR 910/2020

- * spese in **conto capitale**;
- * spese **sostenute prima della data di avvio del progetto**, ad esclusione dei costi di progettazione sostenuti preventivamente alla data dell'Avviso e **successivamente al 31/12/2021**;
- * spese riconducibili a “varie” o “imprevisti”;
- * oneri relativi ad **attività promozionali** del soggetto attuatore non direttamente connesse alla proposta progettuale;
- * oneri relativi all'acquisto di riviste, periodici e pubblicazioni **di carattere istituzionale** non strettamente attinenti alle attività finanziate;
- * oneri relativi a **ristrutturazione** o all'**acquisto di beni immobili**;
- * ogni altra tipologia di spesa **non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione del progetto**.

Limiti di eleggibilità

Voce di costo	Limite percentuale (rispetto al costo complessivo del progetto)
Costi di progettazione	5%
Costi di affidamento a persone giuridiche terze	30%
Costi del personale impiegato in mansioni di segreteria, coordinamento e monitoraggio	10%
Spese indirette	10%
Costi per acquisto/noleggio attrezzature e adeguamento/noleggio autovetture	20%

Come rendicontare le spese



Personale

- Se dipendente: prospetto di costo orario, lettera di incarico, timesheet, busta paga, F24 quietanzato;
- Se non dipendente: lettera di incarico/contratto, fattura/notula e versamenti F24 quietanzati.



Rimborsi spese volontari

- Modello di ricevuta rimborso spese volontari dell'associazione, con allegate le pezze giustificative (scontrini, ricevute, ecc.) .



Spese per acquisto materiale/attrezzature/servizi

- Fatture di acquisto/ricevute fiscali/ scontrini con annessa quietanza; il pagamento può anche essere dimostrato tramite presentazione di estratti di conto corrente bancario o postale dove dovranno essere evidenziati i pagamenti effettuati .

Casi particolari



Valorizzazione volontari (massimo 10% cofinanziamento)

- Autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante riportante nominativi volontari, ore impiegate per ciascun volontario, attività svolte e importo complessivo valorizzato (importo orario: € 20,00)



Servizi delegati a persone giuridiche terze

- Oltre alla fattura/ricevuta quietanzata, è necessario allegare una relazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente delegato in cui sono descritte dettagliatamente le attività svolte



Costi indiretti

- Autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante ove sono indicate le tipologie di costi imputati e l'importo complessivo (ad esempio affitto uffici, utenze, spese telefoniche.. per il funzionamento dell'associazione)

Ulteriori indicazioni



Laddove possibile, preferire i **pagamenti tracciabili** (bonifico bancario o postale, carta di debito/credito intestata all'Associazione, assegni) rispetto al pagamento in contanti;



Su ogni pezza giustificativa dev'essere indicata, anche mediante apposizione di un timbro, la dicitura «**titolo del progetto – DGR 910/2020**»



In caso di **imputazione parziale di un costo**, è necessario indicare sulla pezza giustificativa l'importo attribuito al progetto e illustrare nella relazione o in altri documenti annessi alla rendicontazione il criterio di calcolo adottato.



In caso di progetti che vedono la presenza di **partner**, in fase di rendicontazione l'ente capofila può raccogliere le pezze giustificative a questi intestate ed inserirle nel computo delle spese sostenute per il progetto.

Approfondimento 2: Pubblicità e utilizzo loghi

Punto 16 Avviso Pubblico DGR 910/2020

« Trasparenza, Pubblicità e Privacy »

Dall'assegnazione del finanziamento regionale discende l'obbligo per i proponenti e partner del finanziamento di evidenziare, in ogni atto, documento ed iniziativa realizzate in attuazione del progetto, con dicitura che lo stesso “è finanziato dalla Regione Veneto con risorse statali del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali”.



Logo regionale: soggetto ad autorizzazione rilasciata a seguito di richiesta alla Direzione Comunicazione e Informazione da parte del beneficiario (email: cominfo@regione.veneto.it)

Il soggetto attuatore (capofila, in caso di partenariato) dovrà pubblicare sul proprio **sito internet**, contestualmente all'avvio delle attività, il formulario dell'iniziativa progettuale, comprensivo del piano economico.

Variazioni e rimodulazioni

**Punto 10.2 dell'Avviso Pubblico DGR
910/2020**

**«Ambito territoriale, durata delle Iniziative
progettuali e conclusione attività**

La Regione si riserva, a seguito di specifica richiesta **adeguatamente motivata**, da valutarsi caso per caso, di derogare la data di avvio del progetto o di concedere eventuali proroghe per la conclusione delle progettualità.



Richiesta dev'essere inviata all'indirizzo progettiterzosettore@regione.veneto.it per approvazione.

Variazioni e rimodulazioni

Punto 12 dell'Avviso Pubblico DGR 910/2020

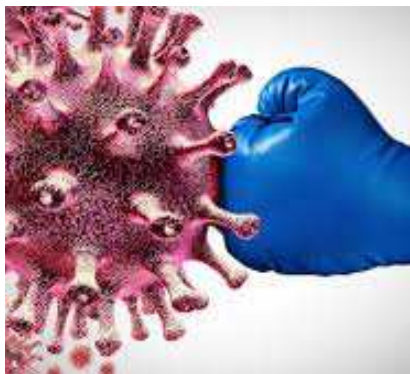
« Variazione progetto e Rimodulazione Piano Finanziario»

- * Su richiesta **motivata** del soggetto attuatore potranno essere autorizzate in corso d'opera eventuali **modifiche delle attività descritte** nella scheda progettuale a condizione che non alterino le finalità del progetto approvato.
- * Relativamente al piano finanziario **sono ammesse piccole variazioni**, fermo restando l'importo complessivo del progetto, nel rispetto dei limiti percentuali previsti e della quota di cofinanziamento.



Richiesta va inviata
all'indirizzo
progettiterzosettore@regione.veneto.it
per approvazione

Limitazioni operative date dall'emergenza Covid 19



- * Situazione incerta e non programmabile in questa fase;
- * Monitoraggio costante per intercettare criticità ed esigenze;
- * Flessibilità nella riconversione o rimodulazione delle attività in base ai limiti operativi dettati dalla pandemia, nel perseguimento degli obiettivi progettuali a favore dei target individuati;
- * Inoltre, esperienza ADP 2018: il MLPS ha concesso una proroga di alcuni mesi.



REGIONE DEL VENETO

Direzione Servizi Sociali
U.O. Dipendenze, Terzo settore,
Nuove marginalità e Inclusione Sociale
Direttore: Dott.ssa Maria Carla Midenà

Per informazioni:
progettiterzosettore@regione.veneto.it

Responsabile PO:
Monica Mason 041 - 2791381
monica.mason@regione.veneto.it

Collaboratori:
Federica Irene Molinaro 041-2791413
federicairene.molinaro@regione.veneto.it

*Grazie per
l'attenzione*