



Progetti Finanziati con

DGR 13/2021

DDR 44/2021

Venezia, 26/01/2022



REGIONE DEL VENETO

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

Le scadenze

DDR 33 e 44/2020

- Riparto e approvazione istruttorie

Entro 15/10/2021

- Comunicazione Avvio Attività

Proroga al 15/03/2022

- Monitoraggio intermedio

Entro 31/07/2022

- Conclusione progetti

Entro 30/09/2022

- Rendicontazione finale

Perché queste scadenze?

Fondi Ministeriali
Artt. 72 e 73 del D.Lgs. 117/2017
Accordo di Programma 2020

**Rendicontazione
complessiva al MLPS:
entro il 02/12/2022**

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.

Relazione quantitativa e illustrativa e elenco spese sostenute dovranno essere inviati all'indirizzo PEC servizi.sociali@pec.regione.veneto.it in pdf, non zippati, allegando le pezze giustificative

**L'oggetto della PEC dovrà contenere la dicitura:
«Rendicontazione intermedia D.G.R. 13/2021»**

Rendicontazione finale

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

Relazione quantitativa e illustrativa e elenco spese sostenute dovranno essere inviati all'indirizzo PEC servizi.sociali@pec.regione.veneto.it in **pdf, non zippati** allegando le pezze giustificative

**L'oggetto della PEC dovrà contenere la dicitura:
«Rendicontazione finale D.G.R. 13/2021»**

N.B. Le spese finali da rendicontare dovranno essere aggiunte in sequenza a quelle del monitoraggio intermedio evidenziandole in giallo



Approfondimento 1: Rendicontazione finanziaria

SPESE NON AMMISSIBILI

Punto 9 Avviso DGR 13/2021

- * 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;
- * 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**;
- * Non sono ammesse spese per **noleggi/acquisti di automezzi**.

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 di segreteria, coordinamento e monitoraggio	10%
Spese generali di funzionamento (spese indirette)	10%
Costi per acquisto/noleggio attrezzature e adeguamento/noleggio autovetture	20%
Valorizzazione dei volontari	10%
Spese di personale	70%

Come rendicontare le spese

Personale



- Se dipendente: prospetto di costo orario, lettera di incarico, busta paga, F24 quietanzato;
- Se non dipendente: lettera di incarico/contratto, fattura/notula e versamenti F24 quietanzati;
- **Indicare nel documento di spesa la quota parte imputata a progetto.**

Rimborsi spese volontari D.lgs. 117/2017 art. 17 comma 3 e 4



- Comma 3: L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e **documentate** per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.
- Comma 4: le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.
La disposizione di cui al presente comma non si applica alle attività di volontariato aventi ad oggetto la donazione di sangue e di organi.

Come rendicontare le spese



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 .

Su ogni pezza giustificativa deve essere riportato il corrispettivo codice dettaglio spesa (es: A.1.1, A.1.2, A.1.3 ecc.)

Casi particolari



Valorizzazione volontari (massimo 10% del costo totale progetto)

- 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



Spese generali di funzionamento - Costi indiretti (massimo 10% del costo totale progetto)

- 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



I **pagamenti devono essere tracciabili** (bonifico bancario o postale, carta di debito/credito intestata all'Associazione, assegni); micro pagamenti in contanti saranno oggetto di apposita valutazione;



Su ogni pezza giustificativa dev'essere indicata, anche mediante apposizione di un timbro, la dicitura «**titolo del progetto – DGR 13/2021**»



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 20 Avviso Pubblico DGR 13/2021

« 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)

Logo ministeriale: inviare la richiesta a progettiterzosettore@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 5 dell'Avviso Pubblico DGR 13/2021

«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, da richiedersi prima della scadenza.



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

Variazioni e rimodulazioni

Punto 16 dell'Avviso Pubblico DGR 13/2021

« 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

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



REGIONE DEL VENETO

Per informazioni:
progettiterzosettore@regione.veneto.it

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

Collaboratori:
Federica Schenato 041 - 2791503
federica.schenato@regione.veneto.it

Roberto Vedelago 041 - 2791446
roberto.vedelago@regione.veneto.it

Antonella Carrai 041 - 2791341
antonella.carrai@regione.veneto.it

*Grazie per
l'attenzione*