



DIREZIONE REGIONALE INCLUSIONE SOCIALE
Area Welfare di Comunità e Innovazione sociale
GR/40/I0

Allegati: documenti di gestione

**A tutti gli ETS beneficiari
dell'avviso pubblico**

Comunità Solidali 2019

Loro indirizzi e. mail

Oggetto: Attuazione e rendicontazione progetti di Comunità solidali 2019. Indirizzi operativi.

A seguito delle numerose richieste di chiarimento degli enti beneficiari circa i “fatti di gestione” dei progetti ammessi a finanziamento a valere sugli avvisi concernenti le “Comunità solidali”, l’Amministrazione rende noti i seguenti indirizzi operativi. Gli stessi potranno essere sottoposti ad aggiornamenti o integrazioni in base a eventuali ulteriori necessità di chiarimento o di indirizzo, riscontrate nel corso dell’attuazione dell’avviso e di altre misure analoghe.

Preme ricordare a tutti gli enti attuatori dei progetti che ogni richiesta sostanziale concernente eventuali variazioni progettuali e finanziarie deve essere presentata all’amministrazione con nota ufficiale, redatta su carta intestata dell’ente, recante le motivazioni, chiaramente argomentate, per le quali si rendono necessarie dette modifiche. Alla nota dovrà essere allegato ogni documento utile alla valutazione dell’amministrazione (es. schede finanziarie rimodulate, curricula del personale in sostituzione, ecc.). Note e documenti saranno, preferibilmente, redatti tramite applicativi informatici (elaboratori di testo, fogli di calcolo) e, all’occorrenza, convertiti in formato PDF. È vivamente sconsigliato ricorrere a mere scansioni o immagini digitali di difficile elaborazione o lettura.

Tutti i documenti debbono essere debitamente firmati per esteso. È vivamente raccomandato l’utilizzo della firma digitale in capo al rappresentante legale del soggetto attuatore o di un suo apposito delegato. In mancanza di quest’ultima, ogni documento firmato dovrà essere corredato di copia fotostatica del documento di identità dei firmatari. Si ricorda che in mancanza di firma digitale o autografa (con documento identificativo a corredo), ogni autodichiarazione e documentazione posta all’attenzione dell’amministrazione sarà considerata irricevibile.

I documenti e le note dovranno essere trasmessi all’Amministrazione tramite apposita PEC al seguente indirizzo, indicando nell’oggetto della e-mail l’avviso d’interesse, l’ente, e il tema della nota (es. **Comunità solidali 2019, ODV [denominazione ente]: richiesta rimodulazione finanziaria**):

welfaredicomunitaeinnovazionesociale@regione.lazio.legalmail.it

Per le richieste di chiarimento generiche, riguardanti l'attuazione, la gestione e la prosecuzione delle attività progettuali correlate agli avvisi "comunità solidali", o per l'interlocuzione immediata con l'amministrazione si richiede di non utilizzare la PEC ma la seguente e-mail di servizio:

comunitasolidali_gestione@regione.lazio.it

Per una maggiore efficienza comunicativa, le interlocuzioni per le vie brevi saranno accordate solo laddove le richieste di chiarimento non saranno state sufficientemente soddisfatte tramite scambio di e-mail e solo laddove strettamente necessario. Si raccomanda, pertanto, prima di procedere con un'immediata richiesta interlocutoria, di visionare l'avviso, le circolari e le faq eventualmente pubblicate dall'amministrazione sul portale regionale, canale "Sociale e Famiglie".

Avvio delle attività progettuali.

L'avvio delle attività di progetto deve essere debitamente comunicato all'Amministrazione tramite apposita nota. Per coloro che non avessero già proceduto con la comunicazione di avvio del progetto, è possibile utilizzare il format reso disponibile nella sezione del portale regionale dedicata alle Comunità Solidali e allegato alla presente nota.

Anticipo

I finanziamenti sono erogati in due quote. L'80% del contributo regionale riconosciuto al soggetto attuatore è erogato a seguito di ricezione della dichiarazione di avvio del progetto con contestuale richiesta di erogazione dell'anticipo, redatta secondo il modello in allegato (allegato 1) in misura pari a quanto previsto dall'Avviso Pubblico e previa presentazione delle informazioni e dei documenti come segue:

1. la data di avvio delle attività;
2. la documentazione inerente all'assicurazione contro gli infortuni, le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché la responsabilità civile verso terzi dei volontari che prenderanno parte alle attività;
3. contratto di fidejussione assicurativa o bancaria, a prima richiesta e senza eccezioni, stipulato a garanzia dell'importo da ricevere a titolo di anticipo redatto secondo le forme stabilite nell'Avviso e comunque secondo quanto previsto dal modello ministeriale di cui al D.M. n. 96 del 22 aprile 1997. Il contratto fideiussorio dovrà esplicitamente riportare, tra tutti gli altri dati, i termini e le condizioni previste dalla Regione Lazio. I termini e le condizioni che debbono essere integrati nella polizza da stipularsi sono resi disponibili dall'amministrazione.

La polizza fideiussoria dovrà essere irrevocabile ed avere efficacia per tutta la durata del contratto e, successivamente alla scadenza di tale termine, sino alla completa ed esatta esecuzione da parte del soggetto attuatore di tutte le obbligazioni scaturenti dall'avviso pubblico e dai rapporti correlati con la Regione Lazio. La garanzia fideiussoria sarà svincolata a seguito della comprovata esecuzione e completamento delle attività ammesse a finanziamento così come verificate dalla Regione Lazio.

La polizza fideiussoria DEVE essere stipulata con firma digitale da parte del rappresentante legale dell'ETS e dal funzionario bancario/assicurativo incaricato. **In caso, è possibile accettare polizze fideiussorie stipulate con firma olografa completa e leggibile e accompagnata dal documento di identità degli stipulanti.**

4. gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale sul quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alla gestione delle attività previste dal progetto;
5. nota di debito, relativa all'importo da ricevere a titolo di anticipo (allegato 2);
6. dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in merito a quanto stabilito dalla normativa vigente in tema di conflitto di interesse e clausola *anti pantouflage* (rif. art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.) (allegato 3).

Il provvedimento di liquidazione con l'anticipo del contributo sarà perfezionato dall'Amministrazione a seguito di verifica dei documenti sopra elencati e della regolare posizione contributiva dei beneficiari nei confronti degli eventuali dipendenti (DURC). Il controllo del DURC viene effettuato in ogni caso, anche in mancanza di personale dipendente.

In sede di erogazione dell'anticipo o comunque in fase di attuazione dei progetti ammessi a contributo, l'amministrazione procederà alla verifica di quanto dichiarato dal soggetto attuatore in sede di candidatura ai sensi del dpr 445/2000 e s.m.i. (es. allegato dell'avviso Comunità solidali "modello B" e suoi sub allegati). In caso di dichiarazioni mendaci o irregolari, l'amministrazione applicherà quanto previsto dal richiamato decreto sino alla revoca del finanziamento, escludendo il soggetto attuatore dalla graduatoria degli ammessi a finanziamento.

Si ricorda che tutti i requisiti previsti dagli avvisi e dichiarati dal soggetto attuatore debbono essere mantenuti sino alla conclusione di tutte le attività progettuali ammesse a finanziamento. Per le iscrizioni nei registri regionali/nazionali si faccia riferimento alla normativa regionale in materia e ai chiarimenti già specificati con circolare prot. n. 0953505, 06/11/2020.

Saldo

La liquidazione del saldo della sovvenzione/contributo ammesso a finanziamento avviene a seguito dell'emissione della notifica di decisione definitiva da parte dell'Amministrazione sulla base dell'importo dichiarato ammissibile a contributo successivamente all'approvazione del rendiconto finale delle spese.

L'importo non erogato sull'anticipazione sarà liquidato "a saldo" dopo l'approvazione del rendiconto finale di spesa.

La rendicontazione delle attività avviene attraverso la trasmissione all'amministrazione delle domande di rimborso e la presentazione a conclusione dell'intervento del rendiconto finale delle spese sostenute, secondo le modalità di seguito descritte.

Il saldo sarà liquidato a seguito di:

1. presentazione di nota di trasmissione della domanda di rimborso, redatta secondo il modello in allegato alla presente circolare (allegato 4) e corredata di:
 - a) prospetto dei costi sostenuti con riferimento ai documenti di spesa probanti (allegato 5);
 - b) documenti di spesa come specificati al paragrafo “ammissibilità dei costi”. Laddove possibile si chiede di apporre sulle fatture la seguente dicitura:
Avviso Comunità solidali [indicare l'annualità, es. 2019] [inserire la denominazione dell'ETS] progetto [inserire il nome del progetto];
 - c) relazione finale del progetto, a carico del beneficiario ammesso a finanziamento nella quale saranno evidenziate le attività realizzate e i risultati conseguiti;
2. presentazione della relazione finale da parte di Regione Lazio al Ministero del lavoro e delle Politiche sociali concernente la descrizione dell'attuazione degli interventi realizzati in esecuzione dell'Accordo di programma, la loro efficacia, il loro impatto sociale e gli obiettivi conseguiti.

Le domande di rimborso sono rappresentate dalle “certificazioni di spesa” che il soggetto attuatore trasmette all'Amministrazione.

Con la trasmissione della domanda di rimborso il soggetto attuatore può certificare anche spese effettivamente sostenute in periodi precedenti, purché rientranti nel periodo di ammissibilità della spesa dell'intervento, compreso tra la data di avvio e quella di conclusione dell'attività (azione).

Il soggetto attuatore è tenuto a trasmettere l'ultima domanda di rimborso entro i trenta giorni successivi (30) alla conclusione delle attività, così come prevista dal cronoprogramma di progetto adottato dall'ETS. In caso di richiesta di proroga per la presentazione del rendiconto, questa deve essere presentata all'Area competente entro i 15 giorni precedenti alla scadenza prevista, per iscritto e debitamente motivata. Tale richiesta sarà valutata ed eventualmente autorizzata dall'Amministrazione. La proroga non potrà comunque, travalicare il termine ultimo fissato in accordo col MLPS. Per l'avviso comunità solidali 2019 le operazioni progettuali dovranno terminare entro e non oltre il giorno **8 febbraio 2022. Pertanto, non saranno accettati rendiconti presentati dagli ETS oltre il giorno 10 marzo 2022.**

In fase di erogazione del saldo, in caso di accertata irregolarità del D.U.R.C., l'amministrazione inviterà il soggetto attuatore a regolarizzare la sua posizione in merito ai versamenti e alle dichiarazioni ad INPS/INAIL. In caso, potrà essere trattenuto o recuperate l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali ed assicurativi (D.L. n. 69/2013, an. 31 commi 3 e 8 bis).

Ammissibilità dei costi

Un costo per essere considerato “ammissibile” è:

- pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, ad operazioni ammissibili ossia ad attività previste dal progetto approvato ed ammissibile al finanziamento conformemente a quanto previsto dall’avviso e dalle normative contabili ivi richiamate (rif. art.16);
- effettivamente sostenuto e contabilizzato, pertanto le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari nell’attuazione delle operazioni e aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative, dai principi contabili nonché dalle specifiche prescrizioni in materia impartite dall’Amministrazione;
- sostenuto nel periodo temporale di ammissibilità delle spese indicato nell’Avviso Pubblico di riferimento o nell’atto di concessione della sovvenzione stipulato tra l’Amministrazione competente ed il soggetto attuatore dell’intervento;
- comprovabile ovvero giustificato da fatture quietanzate o da altri documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- legittimo e quindi conforme alla normativa europea, nazionale e regionale, nonché coerente con le politiche comunitarie in materia di concorrenza;
- tracciabile, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore a € 1.000,00 (rif. circolare 2/2009 MLPS; DD B6163/2012) si ricorre a strumenti finanziari tracciabili quali assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. Anche per gli importi inferiori alla suddetta soglia, il soggetto attuatore garantisce la tracciabilità dei movimenti di denaro contante mediante prospetti di riconciliazione tra i prelevamenti sul conto corrente e le spese sostenute. **Non sono comunque ammessi trasferimenti di denaro in contanti per i costi inerenti alle risorse umane impegnate nel progetto.**
- contenuto nei limiti stabiliti e autorizzati dagli atti amministrativi di affidamento delle risorse (massimali di costo, preventivo finanziario, ecc.) così come richiamati nell’avviso pubblico;
- non espressamente escluso dalle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;

Pagamenti in contanti

Si ricorda che per la gestione e rendicontazione degli interventi finanziati con risorse pubbliche si applicano gli stringenti e più volte richiamati criteri sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Detti criteri, si rammenta, sono espressamente dettati dalla normativa vigente, così come costantemente richiamata e chiarita anche dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) e già previsti dalla circolare ministeriale 2/2009 presa a riferimento dall’avviso pubblico in argomento ove si precisa che :

Per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore a euro 1.000,00 si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ovvero assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. Deve comunque essere garantita la tracciabilità dei movimenti di denaro contante anche per gli importi inferiori alla suddetta soglia.

Qualora gli enti beneficiari di risorse pubbliche intendano avvelarsi di tale facoltà, (espressamente sconsigliata!), laddove consentita dalla norma per importi inferiori alle soglie previste, gli stessi sono tenuti a garantire la tracciabilità dei movimenti di denaro contante mediante prospetti chiari e dettagliati di riconciliazione tra i prelevamenti sul conto corrente e le spese sostenute.

Modalità di rendicontazione

I costi dell'intervento sono esposti secondo l'articolazione dettagliata per singola voce di spesa, definita nell'avviso di riferimento in relazione alla tipologia di intervento previsto (modello scheda finanziaria approvata con l'avviso specifico).

La modalità di rendicontazione a costi reali si basa sul concetto di costo reale inteso come il costo effettivamente sostenuto e corrispondente a pagamenti eseguiti e comprovati da fatture quietanzate e/o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

In conformità a quanto disposto dall'avviso pubblico, non sono ammessi a rimborso i seguenti costi:

- gli oneri relativi ad attività promozionali del proponente non direttamente connesse al progetto per cui si chiede il finanziamento;
- gli oneri relativi all'acquisto di riviste, periodici e pubblicazioni di carattere istituzionale non strettamente attinenti alle attività finanziate;
- gli oneri connessi a ristrutturazione o all'acquisto di beni immobili;
- gli oneri connessi all'organizzazione e alla partecipazione ad appuntamenti istituzionali delle organizzazioni proponenti (ad es. congresso nazionale, regionale e provinciale, seminari e convegni, raduni, ecc.);
- ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione del progetto approvato

Non sono riconosciute le spese relative all'acquisto di autoveicoli e beni durevoli. Sono vietati rimborsi spese di tipo forfettario (art. 17, comma 3 del codice del Terzo settore).

Le spese per gli oneri connessi all'affitto di autoveicoli e macchinari industriali e agricoli, possono essere ritenuti ammissibili solo se strettamente funzionali alle attività progettuali e quindi all'effettiva realizzazione e durata del progetto.

È possibile presentare a rendiconto l'ammortamento dei beni e delle strumentazioni utilizzate ai fini del progetto secondo quanto previsto dalla circolare 2/2009 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali e dalle ulteriori semplificazioni previste dalla direttiva regionale di cui alla determinazione B6163/2012. Il costo dell'ammortamento è calcolato secondo le norme fiscali vigenti in base ai coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (DM del 31/12/1988 del Ministero del Tesoro e successive modifiche e integrazioni). Per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute (rif. DPCM, 22 dicembre 1986, n. 917).

Per ulteriori chiarimenti sulla documentazione da esibire in rendicontazione, in base alle diverse voci di costo, si rimanda all'avviso pubblico, alla circolare 2/2009 del Ministero del Lavoro, alla determinazione dirigenziale DD B6163/2012 e a ulteriori dettagli ed integrazioni forniti all'occorrenza della scrivente struttura.

Valorizzazione dei volontari

Per la valorizzazione delle attività di volontariato (**che non debbono essere confuse o sovrapposte con le azioni e i costi afferenti alle “risorse umane interne”**), nella misura massima del 20% del costo complessivo del progetto, si fa riferimento, come indicato nell'art 5 dell'Avviso, alla “Direttiva annualità 2016 - Linee di indirizzo per la presentazione di progetti sperimentali di volontariato di cui all'art.12, comma 1, lettera d), finanziati con il Fondo per il volontariato istituito ai sensi dell'art.12, comma 2, della legge 11 agosto 1991, n.266 – Anno 2016 (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali). In particolare, bisogna fare riferimento alla tabella di pagina 32 della richiamata direttiva, estrapolata per analogia dal CCNL delle Cooperative Sociali, che riporta il costo lordo aziendale imputabile nel piano economico. La valorizzazione dei volontari è specificata dall'ETS in sede di rendicontazione con l'apposito prospetto di cui all'allegato 5 (*Prospetto dei costi sostenuti – foglio di calcolo “Volontari”*).

L'attività dei volontari che prenderanno parte ai progetti non è soggetta retribuzione. Ai singoli volontari potranno essere rimborsate dagli enti soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate (come vitto, viaggio e alloggio), per l'attività prestata in correlazione al progetto, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ETS di riferimento.

Modalità di effettuazione dei pagamenti da parte del soggetto attuatore

Le spese effettivamente sostenute sono documentate, con uno dei seguenti mezzi:

- contabile rilasciata dalla banca relativa al pagamento effettuato;
- mandato irrevocabile di pagamento recante la data di accettazione dalla banca;
- estratto conto bancario da cui risulti l'addebito sul conto corrente del soggetto attuatore.

I pagamenti cumulativi sono corredati da un prospetto di riconciliazione tra gli importi totali e i singoli pagamenti ai percettori delle somme, sottoscritto sotto propria responsabilità dal rappresentante legale del soggetto attuatore.

I pagamenti effettuati per cassa sono comprovati dall'estratto conto bancario da cui risultano i prelievi effettuati corredato di un prospetto di riconciliazione tra i suddetti prelievi e i pagamenti effettuati sottoscritto su propria responsabilità dal rappresentante legale del soggetto attuatore.

Per una sana ed efficace gestione delle rendicontazioni, si invita tutti gli ETS ad utilizzare un unico conto corrente, intestato all'ente, al quale sono riconducibili ed agevolmente riscontrabili tutte le movimentazioni di spesa afferenti ai progetti ammessi a finanziamento.

Restituzioni

Secondo le procedure adottate dall'Amministrazione, la restituzione di somme indebitamente percepite da parte del soggetto attuatore avviene nei seguenti casi:

- in fase di presentazione del rendiconto finale delle spese sostenute, qualora il soggetto attuatore non abbia utilizzato interamente le somme trasferite da parte dell'Amministrazione a titolo di anticipazione e di pagamenti intermedi;
- a seguito della verifica amministrativo-contabile del rendiconto finale delle spese sostenute, nel caso in cui siano accertate somme non ammissibili al finanziamento pubblico;
- a seguito del riscontro di irregolarità finanziarie in sede di controllo dell'Amministrazione o di altre autorità/soggetti all'uopo finalizzati;
- qualora l'Amministrazione decida di procedere alla revoca del finanziamento;
- in caso di rinuncia al finanziamento da parte del soggetto attuatore, qualora siano state trasferite risorse a titolo di anticipazione.

Gli importi relativi agli interessi maturati sono calcolati a partire dalla data di trasferimento delle somme al soggetto attuatore fino alla data di effettiva restituzione da parte dello stesso, salvo altri termini indicati nella richiesta di restituzione dell'Amministrazione.

Ai fini del recupero delle somme dovute, l'Amministrazione trasmette al soggetto attuatore la richiesta di restituzione nella quale sono definite le modalità per l'effettuazione del versamento. L'importo oggetto della restituzione sarà maggiorato degli interessi maturati secondo i tassi applicabili per ogni fonte di finanziamento.

Gestione delle variazioni progettuali

Salvo quanto disposto dallo specifico avviso pubblico, su richiesta motivata dal proponente potranno essere previamente ed esplicitamente autorizzate eventuali modifiche delle attività come descritte nella proposta progettuale approvata, a condizione che le stesse non alterino l'impianto e le

finalità del progetto approvato e che rispettino i limiti percettuali delle macrovoci della scheda finanziaria correlata alle attività progettuali.

Le variazioni possono essere richieste prima dell'avvio progettuale oppure durante la fase di attuazione del progetto.

Variazioni al progetto ex ante

L'Amministrazione può accogliere variazioni progettuali *ex ante* (ossia prima dell'avvio delle attività) che tuttavia non potranno in alcun modo alterare o snaturare il progetto originario.

Le variazioni consentite sono esclusivamente le seguenti:

- modifica della ragione sociale del soggetto attuatore;
- variazioni del personale e dei volontari coinvolti nell'attività. Nel caso in cui il personale sostituito sia stato oggetto di valutazione, la variazione può avvenire solo se il sostituto risulta in possesso almeno dei medesimi requisiti. In ogni caso, le variazioni non potranno comportare oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione, ma dovranno rispettare le voci di spesa e i massimali, come disposti dall'avviso, e già approvati in sede di concessione del finanziamento;
- ulteriori variazioni espressamente consentite dall'avviso pubblico di riferimento.

Le variazioni consentite devono essere adeguatamente motivate e documentate dal soggetto attuatore e la richiesta di autorizzazione deve essere avanzata prima dell'attuazione delle stesse.

Il soggetto attuatore accompagna la documentazione giustificativa del cambiamento con una dichiarazione di responsabilità relativa alle motivazioni dello stesso. L'Amministrazione procederà, comunque, a valutare le motivazioni ed eventualmente autorizzare le richieste di variazione.

Variazioni in corso di esecuzione

Al fine di conseguire gli obiettivi progettuali, in corso di esecuzione dell'intervento il soggetto attuatore (o soggetto attuatore) può trovarsi nella necessità di apportare variazioni a quanto previsto nel progetto approvato.

In linea generale, non devono essere apportate modifiche relative ad aspetti che hanno costituito elementi di valutazione del progetto, **salvo cause di forza maggiore non imputabili al soggetto attuatore**. Le variazioni non devono in alcun modo alterare o snaturare il progetto originario.

Ai fini delle modifiche in corso d'opera, il soggetto attuatore sottopone preventivamente all'Amministrazione una motivata e documentata istanza di variazione contenente la dichiarazione di responsabilità (ex dpr 445/2000 e s.m.i.) del rappresentante legale (o suo delegato) riguardo alle cause che hanno prodotto l'esigenza di modifica.

L'Amministrazione valuta se le variazioni si rendono indispensabili per il perseguimento dell'interesse pubblico della buona riuscita del progetto e se le modifiche proposte siano idonee a mantenere la qualità delle azioni approvate.

Ai fini di una buona attuazione e rendicontazione delle attività ammesse a finanziamento si invitano gli ETS beneficiari a non eccedere con le richieste di variazione progettuale; salvo quanto già chiarito per le cause di forza maggiore, non saranno ammesse variazioni che possano compromettere la conclusione delle attività nei tempi previsti dall'amministrazione (proroghe comprese).

Sostituzione di personale e di volontari

Nel caso di sostituzione di personale o di volontari, le risorse subentranti devono possedere almeno i medesimi requisiti di quelle inizialmente indicate nella proposta progettuale. L'amministrazione si riserva di verificare i requisiti del personale, dei collaboratori e dei professionisti di cui si avvarrà l'ETS in sede di attuazione. Qualora detti requisiti non corrispondano alle caratteristiche dichiarate in sede di ammissione a finanziamento, saranno applicate le sanzioni previste dall'avviso, come l'inammissibilità dei costi correlati all'attività specifica.

Modifiche al partenariato

Salvo quanto disposto dall'avviso specifico, e salvo i casi di forza maggiore, in generale non sono ammissibili richieste di modifiche o di variazioni dell'eventuale partner di progetto ammesso a finanziamento. Nel caso il partner di progetto ritiri la propria partecipazione, il progetto decade dall'ammissibilità a finanziamento. Potranno essere riconosciute le spese afferenti alle attività già erogate e completate, qualora debitamente rendicontate.

Variazione della scheda finanziaria

Ai fini della valutazione di eventuali e circostanziate modifiche alla scheda finanziaria si premette che debbono essere rispettati i limiti delle macrovoci di spesa come stabiliti dall'avviso pubblico. Ai fini della corretta richiesta delle modifiche al piano finanziario, il soggetto attuatore dovrà trasmettere all'amministrazione la scheda finanziaria già approvata evidenziando per ogni voce oggetto di modifica la riparametrazione proposta. Per agevolare la valutazione delle riparametrazioni della scheda finanziaria, come già richiamato in premessa, si invitano i beneficiari a compilare la stessa tramite fogli di calcolo (Excel) e convertiti in PDF firmato prima dell'invio all'amministrazione.

Sono ammesse compensazioni nell'ambito della **medesima macrovoce di spesa** a patto che le stesse non alterino significativamente l'impianto e le finalità del progetto approvato. In caso di compensazione, il totale della macrovoce non varia e, pertanto, rimane fermo il rispetto dell'eventuale limite percentuale disposto dall'avviso per la specifica macrovoce. In caso di compensazioni tra singole componenti di spesa di una medesima macrovoce, queste sono comunicate all'amministrazione all'atto di presentazione del rendiconto, evidenziando le variazioni nelle modalità sopra descritte e dettagliando debitamente le ragioni delle modifiche apportate.

Le variazioni degli importi **TRA macrovoci** rimangono, invece, condizionate all'approvazione PREVENTIVA dell'amministrazione. Non saranno ammesse a rendicontazione le riparametrazioni non approvate dall'Amministrazione.

Tutte le variazioni apportate alla scheda finanziaria non debbono superare il limite massimo del finanziamento previsto per la proposta progettuale approvata.

Accoglimento delle modifiche

L'Amministrazione accoglie o respinge le istanze di variazione con proprio atto motivato, eventualmente fornendo specifiche e vincolanti indicazioni sulla prosecuzione delle attività. Non è previsto il silenzio-assenso. Una volta accolta, la variazione diviene parte integrante del progetto ai fini delle operazioni di monitoraggio, valutazione, rendicontazione e controllo.

Clausola anti-pantouflage e conflitto d'interesse

Contestualmente alla trasmissione dell'avvio progettuale o ad integrazione di questo il soggetto attuatore trasmette alla Regione Lazio la dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in merito a quanto stabilito dalla normativa vigente in tema di conflitto di interesse e clausola *anti-pantouflage* (rif. art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.). La dichiarazione può essere resa attraverso lo schema reso disponibile dalla Regione Lazio sul portale regionale nella sezione dedicata alle Comunità Solidali e intitolato *Conflitto d'interessi - Dichiarazione sostitutiva* (allegato 3). Parimenti, il soggetto attuatore avrà cura di informare, tempestivamente, la Regione Lazio in merito a ogni eventuale aggiornamento circa le informazioni che lo riguardano in tema di conflitto d'interesse e *anti pantouflage*. Le comunicazioni e le dichiarazioni in tema di conflitto d'interesse (soggette alle verifiche opportune ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.) saranno inserite nel fascicolo del soggetto attuatore come documentazione di progetto, conservato presso gli archivi della Regione Lazio.

Attivazione di tirocini e corsi di formazione

Nel caso in cui i progetti approvati prevedano l'attuazione di tirocini (extracurricolari, di inclusione sociale o rivolti a soggetti stranieri residenti all'estero) questi debbono essere attivati secondo le discipline vigenti adottate dalla Regione Lazio, così come richiamate nello schema seguente:

TIPOLOGIA	DISCIPLINA REGIONALE
Tirocini extracurricolari	Deliberazione della Giunta regionale n. 536, 2 agosto 2019
Tirocini di inclusione sociale	Deliberazione della Giunta regionale n. 511, 30 dicembre 2013
Tirocini per stranieri residenti all'estero	Deliberazione della Giunta regionale n. 902, 3 dicembre 2019

Qualora il progetto ammesso abbia previsto l'erogazione delle indennità di tirocinio (a seconda della disciplina, obbligatorie o facoltative). L'Amministrazione verificherà il rispetto degli adempimenti appena descritti in sede di controlli in itinere (anche in loco) e di rendicontazione.

Nel caso in cui i progetti approvati prevedano corsi di formazione, si ricorda che la materia è strettamente vincolata al rispetto delle vigenti norme regionali. Pertanto, a pena di riconoscimento dei costi, o nei casi più gravi, di revoca del finanziamento, il soggetto attuatore, prima dell'avvio dei corsi verificherà le condizioni di attivazione degli stessi. Si ricorda, all'uopo, che un corso di formazione che prevede il rilascio di attestati e di qualifiche professionali è erogato da soggetti accreditati o autorizzati dalla Regione Lazio ai sensi del Titolo V della legge regionale n. 23 del 25 febbraio 1992 così come attuata dalla Deliberazione della Giunta regionale 682 del 1 ottobre 2019 (Regione Lazio - FORMAZIONE - Sistema di Accreditamento per la Formazione).

Gestione materiale promozionale e divulgativo

Salvo quanto specificato nell'avviso pubblico, l'amministrazione fornisce indicazioni sulle modalità alle quali debbono attenersi gli enti beneficiari per l'utilizzo dei loghi della Regione Lazio e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) al fine di promuovere e pubblicizzare l'iniziativa, così come già illustrato in dettaglio dall'amministrazione con circolare n. 152800, 17/02/2021 (pubblicata sul portale regionale).

Si ricorda che in ogni veicolo promozionale, comunicativo e pubblicitario, redatto e utilizzato dal soggetto attuatore, deve sempre essere evidenziato che il progetto o l'intervento sono finanziati dall'*"Accordo di programma 2017 sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Lazio, per il sostegno di iniziative e progetti di rilevanza locale da parte di organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, in attuazione degli articoli 72 e 73 del d.lgs. n. 117/2017"*.

Inoltre, è obbligatorio indicare che **è completamente gratuita** la partecipazione dei destinatari agli interventi progettati e attuati dal soggetto attuatore, finanziati nell'ambito dell'avviso pubblico in argomento.

Fermo restando quanto tutto appena disposto in tema di utilizzo di loghi e immagini, si ricorda che la pubblicazione, su riviste nazionali ed internazionali, dei risultati (opere, dati grezzi, sensibili, elaborati, ecc.) delle attività oggetto di finanziamento, la loro esposizione e il loro utilizzo in occasione di congressi, convegni, seminari o simili, dovranno essere previamente concordati tra il soggetto attuatore del finanziamento e la Direzione regionale competente per le Politiche sociali. Quest'ultima, valuterà ai fini dell'autorizzazione i termini e le modalità delle pubblicazioni.

In caso di dubbi e di richieste di chiarimento sull'utilizzo dei materiali comunicativi di promozione o divulgativi, si invitano tutti i beneficiari a prendere contatto con l'amministrazione attraverso le e-mail di servizio: comunitasolidali_gestione@regione.lazio.it

Allegati:

Allegato 1: *Modello avvio progetto e richiesta anticipazione;*

Allegato 2: *Modello nota di debito*

Allegato 3: *Conflitto d'interessi - Dichiarazione sostitutiva.*

Allegato 4: *Modello di domanda di rimborso;*

Allegato 5: *Prospetto costi;*

Disciplina di riferimento:

Determinazione dirigenziale G10781 del 6 agosto 2019 “Approvazione dell'Avviso Pubblico denominato "Comunità solidali 2019" - sostegno di progetti di rilevanza locale promossi da organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale. - Accordo di programma sottoscritto tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Lazio, ai sensi degli articoli 72 e 73 del d.lgs. 117/2017, Codice del Terzo Settore – Impegno di spesa in favore di creditori diversi della somma complessiva di euro 2.232.600,00, di cui euro 1.786.080,00 sul capitolo H41173 dell'esercizio finanziario 2019 e di euro 446.520,00 sul capitolo H41173 dell'esercizio finanziario 2021 (programma 08 della missione 12).”

Determinazione dirigenziale B06163 del 17 settembre 2012 “Approvazione della "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi””;

Circolare MLPS n. 2 del 2 febbraio 2009 “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell’ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)” (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 117 del 22 maggio 2009);

Il funzionario

Caprari Carlo
2021.10.13 16:43:08
CN=CAPRARI CARLO
C=IT
O=REGIONE LAZIO
2.5.4.97=VATIT-80143490581
RCA 0140 000...

La Direttrice

Avv. Ornella Guglielmino

GUGLIELMINO ORNELLA
2021.10.13 16:52:50
CN=GUGLIELMINO ORNELLA
C=IT
O=REGIONE LAZIO
2.5.4.97=VATIT-80143490581
RSA/2048 bits