

## Bando 2019 “La Lombardia è dei giovani”

### FAQ RIMODULAZIONE/RENDICONTAZIONE FINALE (Aggiornamento 19 luglio 2021)

#### 1 PIANO ECONOMICO

##### 1.1 Quali sono le spese considerate ammissibili?

Ai fini del calcolo del contributo saranno considerate ammissibili solo le spese sostenute dai beneficiari (partner e capofila) a partire dalla data di avvio del progetto indicata in fase di presentazione di domanda e sino alla data di conclusione del progetto.

Sono riconosciute le seguenti tipologie di spesa: personale dipendente e non dipendente; prestazioni professionali di terzi; spese di viaggio; spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, attuazione e follow-up dell’iniziativa; materiale di consumo; spese per la comunicazione e la promozione; spese correnti e altre spese di gestione legate al progetto.

##### 1.2 È possibile imputare quota parte delle spese di personale?

Sì. Si ricorda però che, il costo del personale dipendente già in forza al partenariato, può essere ammesso fino a un massimo del 25% del costo totale.

##### 1.3 In quali voci di costo rientrano gli affitti e i noleggi?

Gli affitti e i noleggi direttamente connessi ad attività di progetto rientrano, nel limite del 5%, nella voce di spesa *cod. H – Altre spese correnti e di gestione*.

##### 1.4 In cosa consiste la differenza tra “personale non dipendente” voce di spesa *cod. B* e “Prestazioni professionali di terzi” *cod. C*?

Nella voce *cod B – Personale non dipendente* rientrano i compensi per il personale parasubordinato (assunto con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti a progetto ecc). La voce di spesa *cod C – Prestazione professionale di terzi* si riferisce a consulenze e prestazioni di tipo specialistico/professionale rese da soggetti terzi (per esempio le spese per prestazioni medico-sanitarie, tecniche, per attività di promozione, comunicazione e per corsi di formazione, ad esclusione delle spese relative ai *cod. E – Spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, attuazione e follow up dell’iniziativa* e *cod. G - Spese per la comunicazione e promozione*). Le prestazioni professionali di terzi vengono acquisite sulla base di un contratto (o lettera di incarico). In questo caso il giustificativo di spesa è di norma una fattura.

##### 1.5 Cosa accade se nel piano economico sono inseriti dei costi ritenuti non ammissibili?

Laddove in sede di valutazione alcuni costi indicati nel piano economico dettagliato del progetto siano considerati non ammissibili, non coerenti rispetto al piano di attività previsto o eccessivi, il contributo assegnabile verrà ricalcolato riducendo o eliminando tali costi, fino a concorrenza della massima del 70% delle spese ammissibili, fermo restando il non superamento dell’importo previsto per ciascuna provincia come indicato nella tabella relativa al paragrafo A.5 Dotazione finanziaria.

##### 1.6 Nel caso nel partenariato ci sia un consorzio di cooperative sociali, è possibile impiegare come personale strutturato anche il personale delle cooperative socie?

È possibile impiegare come personale strutturato i lavoratori delle cooperative socie del consorzio (rispettando la percentuale del 25% max del costo di progetto, come previsto dal punto B.3 Spese ammissibili). In fase di rendicontazione, in caso di ammissibilità del progetto, sarà chiesto al consorzio di attestare il trasferimento di risorse alle altre cooperative socie.

**1.7 Nel piano dei costi è possibile inserire voci di spesa già sostenute nel corso dell'anno 2018/19 per un progetto iniziato nel 2019 e che sarà potenziato e sviluppato nel 2020?**

Come riportato sul bando al punto B.3 Spese ammissibili e soglie minime di ammissibilità, sono considerate ammissibili le spese coerenti con il progetto e sostenute, e/o quietanzate, a partire dalla data di avvio del progetto indicata in fase di presentazione della domanda e sino alla data di conclusione.

Non possono essere erogati contributi su spese che siano già state oggetto di altri contributi pubblici o per le quali è stata presentata domanda di contributo pubblico. Per essere ammissibili le spese devono essere direttamente collegate alle attività previste dal progetto presentato.

Non sono considerate ammissibili le spese per investimenti e acquisto di beni ammortizzabili.

**1.8 Cosa si intende per valorizzazione di risorse umane, strumentali o servizi?**

Sono ammissibili quali quote in valorizzazione voci di spesa relative a:

- Spese per il personale dipendente: sono ammissibili prestazioni da parte del personale dipendente di enti pubblici o dei soggetti partner. Il valore della prestazione deve essere indicato all'interno del budget di progetto e rendicontato tenendo conto del tempo di lavoro effettivamente prestato e del costo orario conformemente alla remunerazione prevista per ciascun soggetto coinvolto nelle attività progettuali;
- Spese generali e di gestione: spese generali e di gestione quali affitto di locali già in uso agli enti capofila e/o partner di progetto e relative utenze.

Tutte le voci di spesa devono comportare un'effettiva uscita monetaria ed essere, in sede di rendicontazione, supportate da giustificativi di spesa intestati a un membro del partenariato e quietanzati.

**1.9 Può il comune capofila essere destinatario al 100% del contributo e gestire i rimborsi ai partner al netto delle rispettive quote di cofinanziamento?**

Il soggetto Capofila, come riportato al punto A.3.1, ha tra i suoi vari compiti anche quello di rendicontare la realizzazione del progetto a Regione Lombardia, secondo le indicazioni che verranno fornite; gestire i rapporti economici con i partner rispetto al cofinanziamento assegnato, provvedendo a incassare le somme liquidate e a erogare tempestivamente le quote in favore dei partner; raccogliere e presentare, per conto dei partner, la documentazione attestante la spesa sostenuta e il raggiungimento dell'out come.

**1.10 L'affidamento di prestazioni di servizi a soggetti terzi (es. gestione laboratori e rappresentazioni artistiche) rientra nella possibilità prevista dal bando di appaltare o affidare a terzi parte delle attività progettuali?**

Sì, purché non si ecceda il 20% del valore del progetto.

**1.11 Le attività di coordinamento delle attività progettuali, anche se svolte da dipendenti, sono da considerare nella voce di spesa e) o nei limiti della voce di spesa a)?**

Le spese sostenute da personale dipendente rientrano nella voce di spesa a) nel limite del 25% del costo di progetto.

**1.12 Spazi e strutture di proprietà e disponibilità degli enti partner (ad esempio: sale convegni, sale mostre, auditorium, cinema, teatri...) possono essere valorizzati nella quota di co-finanziamento (almeno 30% delle spese ammissibili), se utilizzati per le attività previste dal progetto, anche se non si tratta di locazione ma di proprietà?**

Gli enti partner, come riportato al punto A.3.2 ruolo del partenariato, i partner si impegnano a concorrere al finanziamento e alla copertura economica del progetto con proprie risorse, sia in danaro, sia attraverso la valorizzazione di risorse umane, strumentali o servizi.

Ogni partner dovrà apportare al progetto quote di cofinanziamento, anche in forma di valorizzazioni, purché effettivamente quantificabili (escluso, quindi, ogni rapporto di tipo volontaristico).

Valore massimo 5% del valore del progetto per spese correnti e di gestione.

**1.13 È possibile inserire come cofinanziamento da parte del partenariato quota parte di contratti di servizio già in essere, ovviamente coerenti e direttamente collegati alle attività previste dal progetto?**

È possibile inserire come cofinanziamento quota parte dei contratti di servizio già in essere purché siano poi effettivamente rendicontabili tramite fatture "parlanti" che specifichino l'attività svolta legata coerentemente al progetto.

**1.14 Le spese sostenute nell'ambito delle azioni di cui alla voce E (Spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, attuazione e follow up dell'iniziativa) di quale tipologia di giustificativo necessitano?**

Di norma fattura o notula di spesa (nei casi previsti dalla legge).

**1.15 Qualora nel partenariato ci fosse una cooperativa di giovani con personale con partita iva, che collabora da anni stabilmente con la medesima, il costo del personale può figurare come personale non dipendente?**

Il costo personale della cooperativa con partita iva può essere inserito alla voce personale non dipendente, magari allegando, in fase di rendicontazione, una dichiarazione della cooperativa che attesti che il personale lavora stabilmente nell'ente da anni.

**1.16 Le ore di lavoro dei dipendenti comunali come cofinanziamento da parte dei comuni partner, come vanno rendicontate?**

Tramite time sheet indicante i riferimenti del progetto, il mese di riferimento, le ore lavorate dal dipendente nel periodo e le attività svolte. Lo stesso deve essere datato e sottoscritto sia dal dipendente che dal responsabile del progetto; buste paga sulle quali apporre il timbro indicante i riferimenti del progetto e la quota parte imputata al progetto stesso.

**1.17 La fornitura di un servizio di realizzazione di un sito d'uso del progetto, può rientrare nella voce di spesa G "comunicazione"? La fornitura prevede la realizzazione di una piattaforma che servirà a dare maggiore visibilità al progetto ma anche per il lavoro con i giovani a distanza.**

La realizzazione di un sito, che immaginiamo svolta da un professionista/grafico con P.I., rientra nelle spese per prestazioni professionali di terzi che infatti, come previsto anche dal prospetto riepilogativo delle FAQ, prevedono spese relative a prestazioni professionali in tema di promozione e comunicazione, formazione, ecc....

**1.18 L'affidamento di un incarico a soggetto terzo dell'attività di supporto all'attività di monitoraggio, valutazione, follow up può essere ricondotta alla voce di spesa E o dev'essere conteggiata nel limite del 20% della voce di spesa C?**

Se l'incarico è svolto da un professionista con P.I., la spesa va inserita nella voce relativa alle prestazioni professionali di terzi, diverso invece se il servizio viene svolto da un'agenzia, in quest'ultimo caso rientra nella voce di spesa E che si riferisce alle spese connesse ad attività e servizi di progettazione, coordinamento (ad esclusione delle spese relative alla voce di spesa C – Prestazioni professionali di terzi).

**1.19 Se il sito del progetto è stato realizzato da un'agenzia di comunicazione, non da un professionista a P.IVA, con la partecipazione volontaria di alcuni è possibile, in questo caso, farla rientrare come "spesa di comunicazione"?**

In questo caso va bene allocare la spesa nella voce G) trattandosi di un'agenzia di comunicazione

**1.20 Come si rendicontano le ore dei docenti coinvolti nelle attività progettuali?**

Per quanto riguarda le ore dei docenti dedicate alle attività progettuali, così come previsto e contemplate nel piano finanziario sotto la voce di costo "personale", in accordo alle linee guida, occorre presentare la seguente documentazione: time sheet e buste paga

Pagamenti delle buste paga: i pagamenti devono essere effettuati con bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (L. 136/2010, art. 3, comma 1 e 3 e successive modificazioni). Non sono ammessi pagamenti in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere.

**1.21 Nel budget approvato erano previste spese destinate a noleggi, quindi servizi, per hardware destinato a videoconferenze, vorremmo convertire la spesa per i noleggi in acquisto di beni ma ci scontriamo con il limite di 500 euro cadauno dei dispositivi acquistati. È possibile, anche in considerazione dei tempi difficili in cui viviamo, superare tale vincolo? Invece di acquistare 12 beni da 500, potremmo acquistarne un minor numero ma di una cifra superiore, rimanendo sempre nei limiti proporzionali del bando?**

Non è possibile superare la soglia stabilita per l'acquisto dei beni ammortizzabili.

**1.22 Per la voce "C. Prestazioni professionali di terzi", la persona fisica che svolge la prestazione deve avere partita IVA e quindi emettere fattura oppure vanno bene anche le notule con ritenuta d'acconto?**

Per maggiore chiarezza, ricapitoliamo le voci relative al personale e i giustificativi necessari in fase di rendicontazione: le voci imputate alla voce A personale dipendente si riferiscono al personale a tempo indeterminato assunto prima o durante il progetto; le voci imputate alla voce B personale non dipendente si riferisce al personale con contratto a tempo determinato e parasubordinato con ricevute o stipendi; le voci imputate alla voce C sono evidentemente dei professionisti a fattura o ricevute che però si distinguono dagli altri perché sono consulenti, quindi non hanno un orario di lavoro o rendicontano a ore ma rispetto al prodotto.

**1.23 La voce "H. Utenze" deve essere rendicontata con quote di fatture (es. elettricità, telefono ecc....) oppure è sufficiente un'autodichiarazione?**

Le spese imputate alla voce H Utenze devono essere rendicontate con le fatture relative, indicando su bandi on line la quota parte da rendicontare nel progetto e apponendo nella stessa fattura un timbro o una dicitura che riporti la quota parte.

**1.24 Nella rendicontazione finale dobbiamo rendicontare anche con giustificativi di spesa le quote di cofinanziamento?**

Le spese cofinanziate devono essere rendicontate anche in quota parte come previsto dal piano economico.

**1.25 Nell'all.4 piano economico se devo rimodulare come devo indicare le variazioni apportate?**

Se per esempio si vuole ridurre la voce di Personale A strutturato a favore della voce B Personale non dipendente:

- nella riga della voce A di Personale strutturato (es riferita al responsabile ufficio giovani) si apportano le modifiche in rosso e nel campo note si inserisce l'indicazione "Spostamento €..... alla voce Personale B non dipendente "Maestro laboratori";
- nella riga della voce Personale B non dipendente "es Maestro laboratori" si apporta la modifica in rosso indicando nelle note "Incremento risorse da voce Personale A strutturato responsabile ufficio giovani".

**1.26 Nella voce di spesa C - Prestazioni professionali di terzi è possibile inserire la spesa di attori/testimonial con P.I. che interpretano un personaggio per la realizzazione dell'evento in PIVA?**  
Sì, fatto salvo il rispetto del budget approvato.

**1.27 Nella voce di spesa G - Spese per la comunicazione e la promozione è possibile acquistare materiali video per realizzare un video?**  
Sì, fatto salvo il rispetto del budget approvato.

**1.28 Come premio per i giovani partecipanti a un'azione di progetto possiamo erogare delle gift card (Feltrinelli, Euronics, abbonamento musei)? Sono valide ai fini rendicontativi?**  
Sì conferma l'ammissibilità delle "gift card" come premio, purché le relative spese siano effettivamente rendicontabili tramite giustificativi di spesa e nel limite percentuale consentito.

**1.29 Tutti i file dei giustificativi di spesa e pagamento da inserire su bandi on line vanno firmati digitalmente?**  
Non tutti, per esempio i time sheet possono avere anche firma autografa, solo le dichiarazioni sono da firmare in formato digitale. Si ricorda che ogni file su bandi on line non deve superare i 5 MB e non vanno caricati file in Excel o in word senza firma e quindi senza alcuna validità.

**1.30 In merito alla voce di costo B, con particolare riferimento alle "prestazioni occasionali", quali sono i documenti giustificativi da presentare in sede di rendicontazione?**  
I documenti da presentare sono: lettera di incarico/contratto; time sheet; ricevuta; pagamento.

**1.31 In merito alle prestazioni di terzi, quali sono i documenti giustificativi da presentare in sede di rendicontazione?**  
I documenti da presentare sono: contratto, fattura e pagamento.

**1.32 Nel caso in cui il giustificativo di spesa fosse uno scontrino e non una fattura riportante i riferimenti del Progetto/Bando, lo stesso può essere considerato ammissibile?**  
Lo scontrino viene considerato un giustificativo di spesa ammissibile, ma deve essere accompagnato da una dichiarazione, da parte del Partner del Progetto, con indicazione di luogo e data, dell'oggetto, dei riferimenti del bando e del progetto e dell'evento specifico, su carta intestata e sottoscritta.

**1.33 È possibile che l'istituto scolastico si avvalga, per le azioni previste dal Progetto in oggetto, anche delle prestazioni extrascolastiche di personale docente già in organico?**  
Le prestazioni extra scolastiche effettuate dai docenti in organico per lo svolgimento delle attività progettuali possono rientrare nella voce di costo "personale non dipendente" con contratto di collaborazione occasionale (l'unica tipologia contrattuale applicabile ad un docente in organico, avendo già un contratto come dipendente pubblico) in accordo al budget approvato e previa autorizzazione da parte dell'istituto scolastico a svolgere le suddette attività fuori dall'orario scolastico.

**1.34 Con riferimento alle prestazioni di terzi, è ammissibile l'affidamento incarico ad una Comunità Montana per lo svolgimento di attività progettuali e quali sono i documenti da presentare in sede di rendicontazione?**

Si conferma l'ammissibilità dell'affidamento incarico ad una Comunità Montana per lo svolgimento di attività progettuali nell'ambito delle prestazioni professionali di terzi e in accordo al piano finanziario approvato. In merito ai documenti giustificativi da presentare, vedasi la risposta alla domanda n. 1.34.

**1.35 Nel caso in cui alcune attività progettuali siano svolte da una persona fisica, è possibile incaricare l'ente con il quale questa persona lavora anziché la persona stessa?**

Sì, è possibile.

**1.36 L'acquisto di estintori a favore dei gruppi giovanili beneficiari del Progetto può rientrare nella voce di costo F Materiale di consumo (attrezzature)?**

Confermiamo che, in accordo al piano finanziario approvato, l'acquisto degli estintori rientra nella voce di costo "materiale di consumo", tenendo però presente, in linea generale e non solo per il caso specifico, che, per l'acquisto di attrezzature, nel caso di acquisto del valore pari o inferiore ad € 516,46, il costo può essere interamente rendicontato; altrimenti è ammessa la sola quota di ammortamento. Ricordiamo inoltre che deve essere presentata la dichiarazione sul criterio di riparto.

**1.37 La spesa per la stampa di magliette con i loghi del progetto a favore dei partecipanti ad un'azione del progetto è da considerare voce G "spesa per la comunicazione e la promozione" o voce F "materiali di consumo"?**

In accordo al piano finanziario approvato, la spesa per la stampa di magliette con i loghi del Progetto rientra nella voce di costo "spesa per la comunicazione e la promozione".

**1.38 La spesa per la fornitura di bevande a favore dei gruppi giovanili beneficiari del Progetto, rientra nella voce di costo E "spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, all'attuazione e follow up dell'iniziativa" oppure nella voce di costo F "materiale di consumo"?**

In accordo al piano finanziario approvato, la fornitura di bevande a favore dei gruppi giovanili beneficiari del Progetto rientra nella voce di costo E "spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, all'attuazione e follow up dell'iniziativa".

**1.39 Gli allegati alla rendicontazione non devono essere superiori ai 5 mb e devono essere in pdf (estensione p7m) e firmati digitalmente?**

Confermiamo che gli allegati alla rendicontazione non devono essere superiori ai 5 mb e devono essere in pdf (l'estensione p7m non è necessaria). Solo le dichiarazioni devono essere firmate digitalmente. In generale i giustificativi di spesa, comprese le fatture, non devono essere firmati digitalmente.

**1.40 Esiste un modello per l'autocertificazione relativa al criterio di riparto?**

No, non è stato elaborato un modello per l'autocertificazione relativa al criterio di riparto delle spese. Si può utilizzare il modello che si preferisce, l'importante è che sia espressamente indicato il criterio di riparto.

**1.41 In merito alla voce di costo "personale dipendente" è strettamente necessario presentare le buste paga?**

Confermiamo che, in accordo alle linee guida sulla rendicontazione finanziaria, i documenti da presentare per il personale dipendente sono lettera di incarico, buste paga con il timbro indicante i riferimenti del Progetto/Bando e della quota attribuita al Progetto, i time sheet e la prova di pagamento. La busta paga è pertanto il giustificativo di spesa richiesto dalle linee guida suddette e quindi dovrebbe essere presentato. Per motivi di privacy, possono essere oscurati i dati personali sulle buste paga. Ad ogni modo, possiamo accettare anche una dichiarazione a firma del Legale

Rappresentante nella quale, per ogni figura professionale assegnata al Progetto, si dichiara le ore lavorate ogni mese, il costo orario lordo e il costo totale attribuito al Progetto.

**1.42 Quando è possibile presentare la rendicontazione finale delle spese?**

È possibile presentare la rendicontazione finale entro 60 giorni dalla chiusura del progetto ovvero entro 60 giorni dal 30 settembre 2021, ultima scadenza per la chiusura delle attività (D.G.R. del 9.11.2020, n. 3805) su Bandi on line.

**1.43 Quando verrà liquidato il saldo del Progetto?**

Il saldo del progetto verrà liquidato da Anci Lombardia a seguito della verifica e dell'accettazione della rendicontazione finale.

**Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, come alcune possibili voci di costo elementare sono da ricondurre alle voci di spesa previste nel piano economico.**

VOCE DI SPESA	DESCRIZIONE	VOCE DI COSTO ELEMENTARE
<b>A) Personale strutturato</b>	Include l'insieme delle risorse umane stabilmente adibite allo svolgimento delle attività (se già in forza al partenariato max 25% costo di progetto)	Personale a tempo indeterminato
		Personale assunto per sostituire temporaneamente altro personale dipendente (es sostituzione maternità)
		Personale a tempo determinato (per copertura di posizioni previste in pianta organica per svolgimento di attività ordinaria)
<b>B) Personale non dipendente</b>	Personale impiegato per realizzare le azioni del progetto che non rientri nel personale strutturato	Personale parasubordinato (assunto con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti a progetto ...)
<b>C) Prestazioni professionali di terzi</b>	Include consulenze e prestazioni di tipo specialistico/professionale rese da soggetti terzi ad esclusione delle spese relative alle voci di spesa E – Spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, attuazione e follow up dell'iniziativa e G - Spese per la comunicazione e promozione. Il giustificativo di spesa è di norma una fattura.	Prestazioni professionali in tema di promozione e comunicazione, formazione, ecc.
<b>D) Spese di viaggio</b>	Fa riferimento alle spese sostenute per viaggi, missioni sul campo, partecipazione a convegni, incontri correlati all'attività di gestione progetti (ad esempio, a fini di gestione, coordinamento, pianificazione, monitoraggio e controllo qualità),	In linea generale le spese di viaggio sostenute dai collaboratori del progetto sono ammissibili, a condizione che siano inequivocabilmente attribuibili al progetto e necessarie per la sua esecuzione.

VOCE DI SPESA	DESCRIZIONE	VOCE DI COSTO ELEMENTARE
	seminari e visite a fini di diffusione dei risultati.	Carburante (laddove il luogo non sia raggiungibile con mezzi pubblici o con tempi non compatibili con l'efficiente svolgimento della missione)
<b>E) Spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, attuazione e follow up dell'iniziativa</b>	Si riferiscono alle spese connesse ad attività e servizi di progettazione, coordinamento (ad esclusione delle spese relative alla voce di spesa C – Prestazioni professionali di terzi)	
<b>F) Materiale di consumo (Max 15% valore progetto)</b>	Include tutti i materiali strettamente funzionali alla realizzazione del progetto che siano deperibili o che non restino nella disponibilità dell'ente al termine del progetto.	Acquisto di attrezzature
		Materiale di cartoleria
<b>G) spese per la comunicazione e promozione</b>	Sono ammissibili spese per la comunicazione, l'informazione e la disseminazione dei servizi e dei risultati di progetto.	Campagne informative
		Materiali divulgativi, anche multimediali
		Seminari, workshop, conferenze
<b>H) Spese correnti e di gestione (max 5% valore progetto)</b>	Ricomprensione delle spese per l'attività ordinaria che possono essere imputati in quota parte alla realizzazione del progetto.	Utenze (luce, gas, acqua...)
		Affitto locali e spazi (ammessi per il solo periodo in cui i locali sono utilizzati per la realizzazione delle azioni progettuali e solo nel caso che tali locali non possano essere messi a disposizione dell'ente capofila e/o partner di progetto)
		Noleggio attrezzature, strumentazioni, autoveicoli

## 2 RIMODULAZIONE

### 2.1 Per rimodulazione s'intende anche la rinuncia parziale del contributo assegnato?

No, per rimodulazione si intende la modifica delle azioni progettuali o del budget ed è una facoltà del Capofila che, sentiti i partner, presenta su bandi on line nei periodi e secondo le scadenze indicate da RL; la richiesta di rimodulazione deve essere approvata da RL prima di essere considerata definitiva. La rinuncia parziale del contributo assegnato è una richiesta che il Capofila può inviare a RL, sentiti i partner, nel caso in cui a seguito di una verifica delle attività e delle spese e a seguito di una ricognizione interna alla rete dei partner non riesce ad utilizzare una parte del contributo assegnato. In questo caso è necessario che il Capofila di progetto invii tramite PEC una comunicazione in cui dichiarare l'intenzione, condivisa con i soggetti partner, di rinuncia parziale o totale del contributo concesso, la nostra Struttura provvederà successivamente a inviare l'allegato necessario per la formalizzazione che dovrà essere firmato dal legale rappresentante e inviato sempre tramite PEC. In caso di rinuncia parziale sarà necessario presentare anche il piano economico rimodulato in base al costo totale di progetto variato ma a tal proposito meglio fissare un incontro ad hoc con la nostra struttura.

## 2.2 Nel caso la rimodulazione comporti modifiche ai contributi o cofinanziamenti dei soggetti partner cosa è necessario fare?

In questo caso, oltre alla rimodulazione del piano economico e/o delle attività, è necessario apportare una modifica dell'accordo di rete, è pertanto necessario che:

- il Capofila acquisisca la comunicazione del partner che dichiara di non rinunciare alle risorse assegnate o modifica il cofinanziamento rispetto a quanto dichiarato nell'accordo di rete;
- il Capofila effettua una ricognizione tra tutti i partner o via mail o tramite una riunione per informare e comprendere quali soggetti della rete possono farsi carico delle azioni e delle risorse del partner rinunciatario;
- il Capofila invia una comunicazione come in pdf seguendo indicativamente lo schema sotto riportato al partner che rinuncia e al partner (nel caso non sia il capofila stesso) che incrementa le risorse. Il documento deve essere firmato digitalmente dal Capofila e dai partner coinvolti;
- il Capofila informa tutti i partner della modifica dell'accordo di rete, inviando il documento firmato digitalmente via PEC a tutti i partner del progetto in modo che si possa tenere agli atti l'invio e le ricevute di trasmissione:

Testo indicativo:

In relazione al progetto in oggetto, sentiti i partner XXXXX. e XXX, si è reso necessario apportare una modifica all'accordo di rete e del budget del progetto XXX che il Comune di XXXX, in qualità di capofila, ha presentato in data XXX prot. XXXXX.

In particolare, il partner XXX ha comunicato di dover rinunciare a parte del contributo regionale perché non riesce a realizzare l'azione prevista /perché ... . Il partner YYYY si è reso disponibile a realizzare l'azione XXXXX, pertanto al partner YYYYY viene assegnata una quota di contributo regionale pari a € XXXX. Pertanto partner XXXXX rinuncia a € XXXX di contributo regionale in favore della suddetta partner YYYYY.

Pertanto, si rende necessario procedere alla modifica dell'Accordo di partenariato, siglato dai partner in data XXXX, relativamente all'articolo 5 "Impegni finanziari" in coerenza con il piano economico modificato.

Si riporta di seguito l'articolo 5 dell'Accordo di rete firmato in data ....., limitatamente ai suddetti partner:

- XXXX., in qualità di Partner, si impegna ad attuare, per le azioni di propria competenza, il progetto "XXX!" per una spesa pari a € XXX a fronte di un contributo corrispondente a € XXX cofinanziando interamente la quota non coperta da contributo;
- YYYYY, in qualità di Partner, si impegna ad attuare, per le azioni di propria competenza, il progetto "XXX!" per una spesa pari a € XXXX a fronte di un contributo corrispondente a € XXX cofinanziando interamente la quota non coperta da contributo

Si riporta di seguito la modifica all'articolo 5 dell'Accordo di rete firmato, limitatamente ai suddetti partner:

- XXXXX., in qualità di Partner, si impegna ad attuare, per le azioni di propria competenza, il progetto "XXXX!" per una spesa pari a € XXXX a fronte di un contributo corrispondente a XXX cofinanziando interamente la quota non coperta da contributo;

- YYYYYY in qualità di Partner, si impegna ad attuare, per le azioni di propria competenza, il progetto "XXXX!" per una spesa pari a € XXXXX a fronte di un contributo corrispondente a € XXX cofinanziando interamente la quota non coperta da contributo I partner XXX. e XXXXX sottoscrivono per accettazione.

**2.3 La rimodulazione non deve superare il 10% del costo totale di progetto?**

Si, la variazione complessiva del piano economico non deve superare il 10% del costo totale di progetto nel rispetto inoltre dei massimali di spesa previsti.

**2.4 Nel caso in cui un Partner dovesse rinunciare al Progetto, è necessario modificare l'accordo di rete?**

Si, è necessario modificare l'accordo di rete.

**2.5 Qual è la procedura da seguire nel caso di modifica dell'accordo di rete?**

Il capofila deve inviare via PEC ai partner una comunicazione, firmata digitalmente, sulla modifica dell'accordo di rete, invitando i partner a prendere atto della modifica suddetta.

A seguito della ricezione dell'invio delle PEC ai partner, in fase di modifica di budget finale, potranno essere caricati la PEC e il documento firmato digitalmente nella sezione apposita.

**2.6 Prima di presentare la rendicontazione finale, quali passaggi bisogna compiere in merito alla rimodulazione del piano economico?**

Su bandi on line il beneficiario vede caricato il budget approvato in fase di adesione. Fino al 30 giugno è possibile inserire il budget rimodulato nella finestra di rimodulazione straordinaria oppure presentare una nuova ed ultima rimodulazione (attenzione che poi non sarà più possibile presentarne una nuova quindi visto che la finestra si chiude a giugno, consigliamo di ponderare bene le scelte perché non saranno concesse deroghe). Una volta chiusa questa finestra obbligatoria di conferma/rimodulazione budget, previa approvazione di Regione, sarà possibile inserire la rendicontazione finale.

**2.7 Su bandi on line è possibile caricare un piano economico rimodulato il cui importo complessivo sia inferiore o maggiore di pochi euro rispetto all'importo complessivo del budget approvato in fase di adesione?**

No, non è possibile. Bandi on line non consente di caricare un piano economico rimodulato il cui importo complessivo sia differente dall'importo del budget approvato in fase di adesione.

**2.8 Il budget rimodulato deve essere firmato digitalmente?**

Si, il budget rimodulato deve essere firmato digitalmente e deve essere caricato anche il file Excel.

**2.9 Quali sono i modelli per presentare la modifica di budget e dove sono acquisibili?**

I modelli sono: File Excel "Allegato 4 piano economico" e file Word "Allegato Richiesta modifica di budget". Entrambi i modelli sono scaricabili da Bandi on line.