

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE DI CONTRIBUTI IN AMBITO SOCIALE – ANNO 2023

DATI RICHIESTI DALLA DOMANDA DI RENDICONTAZIONE ON LINE E RELATIVI CONTROLLI

Il formulario denominato “*Rendicontazione Bando Avviso sociale 2023*” è disponibile alla pagina dei [formulari online](#)

* *CAMPI OBBLIGATORI*

DATI RAPPRESENTANTE LEGALE

- ✓ Cognome* (recuperato dal sistema di accesso, es. SPID)
- ✓ Nome* (recuperato dal sistema di accesso, es. SPID)
- ✓ Codice Fiscale (recuperato dal sistema di accesso, es. SPID)
- ✓ NELLA SUA QUALITÀ DI LEGALE RAPPRESENTANTE (O SUO DELEGATO) (elenco a discesa da cui selezionare il ruolo ricoperto ai fini del progetto):
 - *rappresentante legale*
 - *delegato*

NB: Se viene selezionato “delegato” il sistema richiede numero e data della delega:

- Numero della delega (testo alfanumerico)
- Data della delega* (data nel formato gg-mm-aaaa)
- ✓ Numero di telefono * (testo alfanumerico)
- ✓ Numero cell * (testo alfanumerico)
- ✓ Indirizzo mail* (testo alfanumerico)
- ✓ PEC/indirizzo mail Apaci* (testo alfanumerico)

SEDE LEGALE OD OPERATIVA IN TOSCANA

Dati dell'ente capofila

- ✓ Denominazione * (testo alfanumerico)
- ✓ Codice Fiscale del soggetto proponente * (testo alfanumerico: una volta inserito, il sistema proporrà in automatico, nei rispettivi campi del formulario, il numero del progetto, l'importo regionale assegnato a contributo, l'IBAN)
- ✓ N civico * (testo alfanumerico)
- ✓ CAP * (numerico)
- ✓ Provincia * (elenco a discesa)
- ✓ Comune * (elenco a discesa)
- ✓ Numero di telefono sede legale * (testo alfanumerico)
- ✓ Indirizzo mail * (testo alfanumerico)
- ✓ PEC/indirizzo mail Apaci * (testo alfanumerico)
- ✓ Codice IBAN del conto corrente intestato al soggetto beneficiario dichiarato in sede di domanda * (dato ricavato dalle precedenti comunicazioni)
- ✓ Confermo il codice IBAN * (elenco a discesa: SI / NO)

NB: scegliendo "NO" viene richiesto di indicare il nuovo codice IBAN (testo alfanumerico di 27 caratteri):

- Nuovo codice IBAN del conto corrente intestato al soggetto beneficiario da utilizzare per l'erogazione del contributo (testo alfanumerico di 27 caratteri)

DATI SUL PROGETTO

- ✓ Denominazione progetto * (testo alfanumerico)
- ✓ Numero del progetto * (viene riportato in automatico compilando la sez. cod. fisc. del soggetto proponente)
- ✓ Numero persone che hanno partecipato alla realizzazione del progetto * (dato numerico)
 - ◆ di cui volontari * (dato numerico)
- ✓ Numero utenti complessivamente coinvolti nel progetto * (intervalli numerici predisposti in elenco a discesa)
- ✓ Numero utenti coinvolti nell'area DISABILI (intervalli numerici predisposti in elenco a discesa)
- ✓ Numero utenti coinvolti nell'area FAMIGLIE E MINORI (intervalli numerici predisposti in elenco a discesa)

- ✓ Numero utenti coinvolti nell'area DIPENDENZE (intervalli numerici predisposti in elenco a discesa)
- ✓ Numero utenti coinvolti nell'area ANZIANI (65 e più) (intervalli numerici predisposti in elenco a discesa)
- ✓ Numero utenti coinvolti nell'area IMMIGRATI E NOMADI (intervalli numerici predisposti in elenco a discesa)
- ✓ Numero utenti coinvolti nell'area POVERTA', DISAGIO ADULTI E SENZA FISSA DIMORA (intervalli numerici predisposti in elenco a discesa)
- ✓ Numero utenti coinvolti nell'area MULTIUTENZA (intervalli numerici predisposti in elenco a discesa)

SPESE SOSTENUTE

Per ciascun documento di spesa viene generato in automatico un numero progressivo a partire da 1.

Per ciascun documento di spesa sono richiesti i seguenti dati:

- ✓ Categoria di spesa * (Elenco a discesa):
 - Spese di Segreteria di progetto, coordinamento e monitoraggio
 - Costi di affidamento a terzi
 - Costi di Progettazione
 - Spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto
 - Altri costi diretti
 - Rimborso spese volontari
 - Premi per assicurazione volontari
- ✓ Tipo documento * (Elenco a discesa):
 - fattura
 - scontrino
 - ricevuta
 - autocertificazione (per rimborsi spese di volontari)
 - altro documento
- ✓ Numero documento * (testo alfanumerico)
- ✓ Data documento * (data in formato gg-mm-aaaa)
- ✓ Emesso da * (testo alfanumerico: nome fornitore ed eventuale p.IVA)
- ✓ Oggetto della spesa * (testo alfanumerico: descrivere beni o servizi acquisiti)
- ✓ Importo documento * (campo valuta in €)

- ✓ Modalità pagamento * (elenco a discesa dei pagamenti tracciabili):
 - Bancomat
 - Bonifico
 - Carta di credito
 - Contanti
 - PagoPa
 - Assegno
 - Altro metodo tracciabile (questa scelta prevede la compilazione di un campo di testo “descrizione altro” con la descrizione del metodo di pagamento usato)
- ✓ Data pagamento * (data quietanza pagamento in formato gg-mm-aaaa)
- ✓ Importo destinato al progetto * (campo valuta in €: se tutto il documento di spesa è attribuito al progetto, indicare l'intero importo del documento, altrimenti la quota parte spesa per il progetto.)
- ✓ Quota della spesa in oggetto a carico del contributo regionale * (campo valuta in €.)

CONTROLLI E SOGLIE DI SPESA

Quadro di riepilogo del contributo assegnato, recuperato dal sistema, e dei documenti di spesa inseriti. Sono elencati i totali degli importi per ciascuna categoria di spesa ed i relativi limiti percentuali imposti dall'avviso. Tutti i valori elencati in questa sezione di riepilogo sono determinati automaticamente dal sistema in base ai dati di spesa inseriti, salvo l'importo regionale assegnato (importo assegnato) che viene caricato automaticamente in base al codice fiscale dell'ente capofila inserito dal soggetto proponente.

- ✓ CONTRIBUTO ASSEGNATO * (importo in € impostato automaticamente: importo determinato da Regione Toscana quale contributo al progetto)
- ✓ Totale spese rendicontate (Costo totale) * (importo in €: somma gli importi delle voci “*Importo destinato al progetto*” di tutti i documenti di spesa inseriti)
- ✓ – di cui totale Costi diretti (altre voci) + Rimborso spese volontari + Premi assicurazione volontari (importo in €: somma gli importi di queste tre categorie di spesa fra tutti i documenti di spesa inseriti)
- ✓ – di cui totale spese di segreteria (max 10% del Costo Totale) (importo in €: somma gli importi delle categorie di spesa “*Spese di Segreteria di progetto*” fra tutti i documenti di spesa inseriti)

- ✓ – di cui totale **costi di affidamento a terzi** (max 30% del Costo Totale) (importo in €: somma gli importi delle categorie di spesa “*Costi di affidamento a terzi*” fra tutti i documenti di spesa inseriti)
- ✓ – di cui totale **costi per Progettazione** (max 5% Costo Totale) (importo in €: somma gli importi delle categorie di spesa “*Costi di Progettazione*” fra tutti i documenti di spesa inseriti)
- ✓ – di cui totale **spese Generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto** (max 15% Costi Diretti) (importo in €: somma gli importi delle categorie di spesa “*Spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto*” fra tutti i documenti di spesa inseriti)

NB: come indicato nell' art. 7 dell'avviso, i documenti relativi alle spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto –Costi indiretti– non saranno oggetto di verifica amministrativo-contabile, tuttavia ne viene richiesto l'inserimento degli importi spesi per consentire un corretto calcolo degli importi e delle percentuali di soglia previste dall'avviso stesso. Per tali spese sarà possibile inserire i documenti di spesa effettivi o un documento di spesa unico per il quale potrà essere scelto la tipologia “ricevuta” con numero 9999 e una data convenzionale 01-01-2023)

- ✓ **Totale contributo pubblico richiesto** (somma le voci “*quota della spesa in oggetto a carico del contributo regionale*” di tutti i documenti di spesa inseriti: max 80% del Costo Totale e non può superare il Contributo Assegnato. Attenzione: se tale importo è inferiore al contributo assegnato l'amministrazione potrà recuperarne la differenza.)
- ✓ **% contributo richiesto a Regione Toscana su costo totale** (visualizza il rapporto percentuale fra *Totale contributo pubblico richiesto* e *costo totale*. Tale rapporto non può superare l'80%)
- ✓ **% segreteria su costo totale** (visualizza il rapporto percentuale fra *Totale spese di segreteria* e *costo totale*. Tale rapporto non può superare il 10%)
- ✓ **% affidamento attività a soggetti esterni su costo totale** (visualizza il rapporto percentuale fra *Costi di affidamento a terzi* e *costo totale*. Tale rapporto non può superare il 30%)
- ✓ **% progettazione su costo totale** (visualizza il rapporto percentuale fra *costi per Progettazione* e *costo totale*. Tale valore non può superare il 5%)
- ✓ **% spese generali di funzionamento su costi diretti** (visualizza il rapporto percentuale fra *spese Generali di funzionamento* e *Costi diretti* determinati, questi ultimi, come somma dei *Costi diretti (altre voci) + Rimborso spese*

volontari + Premi assicurazione volontari. Tale rapporto calcolato non può superare il 15%)

Costi Diretti:

I Costi Diretti sono divisi in tre componenti:

- ✓ Quota rimborso spese volontari (importo in €: somma gli importi delle categorie di spesa "*Rimborso spese volontari*" fra tutti i documenti di spesa inseriti)
- ✓ Quota premi assicurativi versati (importo in €: somma gli importi delle categorie di spesa "*Premi per assicurazione volontari*" fra tutti i documenti di spesa inseriti)
- ✓ Quota riferita ai Costi Diretti (altre voci) (importo in €: somma gli importi delle categorie di spesa "*Costi diretti (altre voci)*" fra tutti i documenti di spesa inseriti)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE: Ai sensi e per gli effetti del D. P. R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., sotto la propria responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), il rappresentante legale dichiara:

Dichiarazioni sulla veridicità di quanto dichiarato:

- che le spese rendicontate sono veritiere, sono state regolarmente effettuate e rendicontate in conformità di quanto previsto dell'Avviso per un totale di*:
(viene visualizzato il costo totale del progetto determinato in base a quanto dichiarato)
- che i giustificativi delle spese elencate – fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente – sono conservati in originale presso:*
(viene richiesto di indicare l'indirizzo della sede di conservazione o il nome del servizio usato per la conservazione sostitutiva digitale in campo di testo alfanumerico)
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE/679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati", che i dati personali raccolti

saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa *

- che l'ente capofila e tutti i partners continuano ad essere iscritti ad uno dei registri previsti dall'avviso del bando:
(viene chiesto di dichiarare che l'ente capofila e tutti i partners continuano ad essere iscritti ad uno dei registri previsti dall'avviso del bando: indicare i registri di appartenenza del capofila e dei partners tramite un elenco a discesa a scelta multipla)
- Campo note:
(testo alfanumerico di lunghezza massima 200 caratteri)

Scaricare e ricaricare il modello per la redazione della Relazione Finale

- Cliccando sul collegamento "[Scaricare allegato RELAZIONE FINALE](#)" si scarica un file di testo che può essere compilato con un programma di elaborazione dei testi (es. libreoffice writer, Microsoft Office Word). Una volta compilato il file dovrà essere ricaricato sul sistema cliccando sul tasto "**ALLEGARE RELAZIONE FINALE COMPILATA**"

Informativa agli interessati ex art. 13 Regolamento UE n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"

Si richiede la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali:

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 la informiamo che i suoi dati personali sono raccolti esclusivamente per la presente istanza per la rendicontazione del bando avviso sociale 2023 e saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

A tal fine La informiamo che:

1. La Regione Toscana – Giunta regionale è il titolare del trattamento (dati di contatto: P.zza Duomo 10 – 50122 Firenze; regionetoscana@postacert.toscana.it).
2. I suoi dati personali saranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al GDPR n. 679/2016, per le finalità

strettamente funzionali al procedimento amministrativo avviato, con l'ausilio di strumenti, anche elettronici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

3. I suoi dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento del Settore Welfare e Innovazione Sociale per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

4. Lei ha il diritto di accedere ai dati personali che la riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (urp_dpo@regione.toscana.it).

5. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità di controllo (<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>).

Note finali alla compilazione

Si rammentano alcuni elementi di funzionamento del formulario e si ribadiscono alcune indicazioni per la compilazione.

- In fondo al formulario sono elencati gli allegati caricati che possono essere cancellati per un successivo ricaricamento. Dopo il primo accesso al formulario, nella parte in alto a destra della pagina, sarà visibile una etichetta "allegati" che conterrà gli allegati inseriti e darà modo di modificare quanto è stato caricato in precedenza, cancellando e ricaricandone una nuova versione.
- Il pulsante "Salva", disponibile in fondo al formulario, consente di salvare la situazione corrente del formulario comprensivo dei documenti allegati, così da poter essere recuperata e aggiornata in un momento successivo, fino a quando non sarà trasmesso. La trasmissione del formulario termina la rendicontazione: una volta trasmesso, non sarà più possibile modificare il formulario, caricare o modificare documenti.

- L'IVA può costituire un costo ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal soggetto.
- Le attività dei volontari che hanno preso parte alle iniziative o progetti, non possono essere retribuite in alcun modo nemmeno dal beneficiario, come indicato nell'articolo 7 del bando. Ai singoli volontari potranno essere rimborsate dagli enti soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate (come vitto, viaggio e alloggio) 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 (art. 17, comma 3 del Codice del Terzo settore). L'art. 17 comma 4 del del Codice del Terzo settore, prevede inoltre che le spese sostenute dal volontario possano essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 purché non superino l'importo di € 10 al giorno e € 150 al mese e l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.
- In sede di verifica amministrativo-contabile, di cui al successivo art. 12, tutte le spese effettivamente sostenute, dovranno risultare giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, fatta salva la percentuale massima del 15% relativa alle spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto (costi indiretti): conformemente all'art. 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i costi indiretti sono rimborsati su base forfetaria in percentuale dei costi diretti senza l'esibizione di documenti giustificativi di spesa. Questi ultimi vanno comunque inseriti nel formulario per poter calcolare l'importo totale del progetto. Per tali spese sarà possibile inserire i documenti di spesa effettivi o un documento di spesa unico per il quale potrà essere scelto la tipologia "ricevuta" con numero 9999 e la data convenzionale 01-01-2023)