

## **MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE E DELLA DOMANDA DI LIQUIDAZIONE DA PRESENTARE ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA**

**Il contributo sarà erogato in un'unica soluzione dalla Regione, su espressa richiesta del beneficiario, a conclusione del progetto e a seguito di verifica positiva della rendicontazione.**

La rendicontazione finale di progetto si compone della seguente documentazione:

- richiesta erogazione contributo e trasmissione consuntivo 2023;
- relazione descrittiva e bilancio consuntivo del progetto realizzato che metta in evidenza i risultati conseguiti, le entrate e gli apporti economici di altri soggetti pubblici e privati;
- copia dei giustificativi di spesa e relative quietanze;
- copia digitale o link a pubblicazioni e prodotti di comunicazione realizzati nell'ambito del progetto.

**Tale documentazione dovrà essere prodotta entro e non oltre il 15/02/2024 ore 16.00 (Paragrafo 10, Allegato 1, DGR n. 281/2023) ed inviata in via telematica utilizzando il servizio on-line disponibile al link <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi/bando-per-la-promozione-di-una-cultura-della-pace-2023> a partire dal **15/01/2024****

Le modalità di accesso e di utilizzo (Manuale per la presentazione della domanda di pagamento) saranno rese disponibili al medesimo link <https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/bandi/bando-per-la-promozione-di-una-cultura-della-pace-2023>.

Fatte salve le ulteriori informazioni e dichiarazioni che dovranno essere compilate per via telematica, le modalità e le informazioni richieste per la presentazione della rendicontazione finale e della domanda di liquidazione, sono di seguito elencate.

Un utente con profilo di compilatore per il soggetto da Crea domanda seguirà un percorso guidato per iniziare la compilazione di una domanda di acconto/saldo (in questo caso si tratta di saldo) scegliendo il bando e la domanda di contributo.

### **Quadri presenti in piattaforma nella domanda di pagamento**

- Soggetto proponente: dati recuperati in automatico dall'anagrafica attuale
- Compilatore: utente collegato
- Referente: precompilato con il referente del progetto della domanda di contributo, ma modificabile nel caso in cui sia cambiato
- Firmatario: dati della persona (CF, cognome e nome) che dovrà firmare il documento in formato PDF generato dal sistema a conclusione della compilazione. Il firmatario potrà essere il LR o un suo delegato (con documento di delega). La firma potrà essere esclusivamente digitale.
- Scheda Progetto: Titolo del progetto, data inizio e data fine precompilati con i dati del progetto della domanda di contributo. Data inizio e data fine modificabili ma sempre rispettando i vincoli definiti dal bando. Questo quadro contiene dei quadri di secondo livello di seguito elencati:
  - Relazione: contenente i seguenti campi descrittivi
    - ✓ Descrizione sintetica progetto realizzato (4.000 caratteri): descrivere lo sviluppo del progetto e gli obiettivi raggiunti in relazione agli obiettivi attesi e indicati in fase di domanda di contributo
    - ✓ Azioni realizzate (4.000 caratteri): descrivere le azioni realizzate, evidenziando eventuali variazioni rispetto a quelle indicate in fase di domanda di contributo
    - ✓ Calendario del progetto (4.000 caratteri): elenco delle azioni realizzate con indicazione di: luogo, data, tipologia e n° di partecipanti
    - ✓ Eventi di promozione e comunicazione del progetto (4.000 caratteri): descrivere il piano di promozione e comunicazione di progetto, evidenziando gli strumenti e le modalità utilizzate. NB: Indicare la cartella di rete in cui è possibile visionare i materiali prodotti
    - ✓ Pubblicazioni realizzate nel progetto (4.000 caratteri): indicare la tipologia - pubblicazione, video, foto, mostre, ecc. In caso di pubblicazioni indicare n° di copie prodotte e i canali di diffusione NB: Indicare la cartella di

rete in cui è possibile visionare i materiali prodotti.

- Quadro indicatori: da compilare destinatari n° \_\_ / tipologia interventi n° \_\_ per
  - ✓ Bambini/e e ragazzi/e (entro le scuole superiori)
  - ✓ Giovani (entro i 34 anni)
  - ✓ Cittadini/e
  - ✓ Over65
  - ✓ Migranti
  - ✓ Amministratori pubblici
  - ✓ Dipendenti pubblici
  - ✓ Altro (specificare)
  - ✓ Scuole coinvolte
  - ✓ Laboratori/corsi realizzati
  - ✓ Eventi pubblici realizzati
- Quadro Partner: precompilato con i partner del progetto della domanda di contributo, non modificabile
- Rendicontazione spese: per ogni spesa inserita nel progetto della domanda di contributo, già articolata secondo le tipologie di spesa sottoelencate e indicate nel Bando, occorre allegare copia del documento e della relativa quietanza. Si potrà associare uno o più giustificativi di spesa<sup>1</sup> anche parzialmente alle seguenti tipologie:

#### **ENTI LOCALI**

- ✓ A. – ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INIZIATIVE (N.B. eventuali contributi ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto nella misura massima del 50% della voce di costo)
- ✓ B. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI (N.B. eventuali contributi ad associazioni che partecipano alla realizzazione del progetto nella misura massima del 50% della voce di costo; eventuali gadget promozionali per i destinatari finali delle iniziative nella misura massima del 10% della voce di costo)
- ✓ C. SPESE GENERALI DI PROGETTO (N.B: nella misura massima del 5% delle spese ammissibili del progetto - Voci A+B).

#### **ASSOCIAZIONISMO**

- ✓ A. – ORGANIZZAZIONE DI EVENTI/INIZIATIVE
  - ✓ B. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E RIPRODUZIONE MATERIALI (N.B. eventuali gadget promozionali per i destinatari finali delle iniziative nella misura massima del 10% della voce di costo)
  - ✓ C. SPESE GENERALI DI PROGETTO (N.B: spese di ordinario funzionamento nella misura massima del 5% delle spese dirette di progetto -Voci A+B; costo del personale dipendente coinvolto nelle attività di progetto in qualsiasi sua fase, ivi inclusi gli eventuali rimborsi per ospitalità e trasferimenti nella misura massima del 15% delle spese dirette di progetto - Voci A+B).
- Riepilogo: dati di riepilogo non modificabili
  - Dichiarazioni
  - Allegati:

#### **PER TUTTI:**

- ✓ Eventuale ulteriore documentazione a supporto della relazione (ad es. piccola pubblicazione o report)

#### **PER ASSOCIAZIONISMO:**

- ✓ Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% irpef/ires sui contributi concessi dalla

---

<sup>1</sup> I giustificativi vanno scansionati assieme alla relativa quietanza di pagamento ed inseriti in formato PDF. L'attestazione relativa alle spese generali e/o di costo del personale interno è un'autocertificazione a firma del LR o soggetto da lui autorizzato, deve essere firmata con firma digitale (formati PDF e P7M) e deve essere inserita come giustificativo di spesa.

regione ad associazioni (solo per le associazioni), documento firmato con firma digitale, formati PDF o P7M.

Per richiedere supporto tecnico di carattere informatico è possibile inviare una mail a [assistenzasiber@regione.emilia-romagna.it](mailto:assistenzasiber@regione.emilia-romagna.it) a partire dalla data sopra indicata di attivazione della piattaforma.

Per supporto alla rendicontazione è possibile inviare una mail [pacecittadinanza@regione.emilia-romagna.it](mailto:pacecittadinanza@regione.emilia-romagna.it)