



COMUNITÀ SOLIDALI 2020

Sostegno a progetti di rilevanza locale promossi da organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale e fondazioni del Terzo settore (determinazioni dirigenziali n. G14743 del 7 dicembre 2020 e G11335 del 22 settembre 2021).

Accordi di programma quadro 2020 e 2021 in attuazione degli articoli 72 e 73 del d.lgs. n. 117/2017

Aggiornamento del 27 ottobre 2022

Frequently Asked Questions (FAQ)

Risorse dell'avviso

1. D: Cosa s'intende per "Risorse Aggiuntive" in riferimento ai fondi appostati per l'avviso pubblico Comunità solidali 2020?

R: Si tratta di risorse che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha reso disponibili per iniziative e progetti di rilevanza locale di competenza della Regione Lazio e derivanti da Altre risorse finanziarie specificamente destinate al sostegno degli enti del Terzo settore (art. 73 del d.lgs. n. 117/2017). Pertanto, come specificato nel testo dell'avviso, adottato con DD n. G14743 del 07/12/2020, e integrato con DD n. G11335 22/09/2021

Agli interventi di "comunità solidali 2020" è destinato l'importo complessivo di euro 10.896.681,00 composto da:

- contributo risorse ordinarie: € 3.142.984,37;
- contributo risorse aggiuntive (o straordinarie): € 7.753.696,63

Di conseguenza sono state adottate due graduatorie; "ammessi e finanziabili a valere sulle risorse ordinarie" e "ammessi e finanziabili sulle risorse aggiuntive".

Avvio dei progetti

1. D: Qual è il termine ultimo per avviare i progetti di comunità solidali 2020?

R: Come chiarito dall'amministrazione con nota prot. 1080426 del 28 dicembre 2021, "*L'avvio delle attività di progetto deve essere implementato e debitamente comunicato all'Amministrazione entro trenta giorni (30) dall'adozione della [medesima nota]*". Pertanto, la data di avvio dei progetti non può essere fissata oltre il **27 gennaio 2022**.



REGIONE
LAZIO

Durata dei progetti

1. D: (agg. 06/09/2022) Il termine ultimo per le attività progettuali è confermato alla data del 3 settembre 2022?

R: No, il termine è tecnicamente superato. Infatti, a seguito di approvazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali della richiesta di proroga sulla durata degli accordi-quadro 20-21 da parte di Regione Lazio, tutti gli ETS **dovranno concludere i propri progetti secondo i cronoprogrammi approvati** (la cui durata minima è di 6 mesi) **a decorrere dalla data di avvio progettuale che ognuno ha fissato e comunicato all'amministrazione**. Ciò rimane confermato anche qualora la conclusione del progetto travalichi la data del 3 settembre 2022.

2. D.: (agg. 07/02/2022) Entro quando è possibile effettuare gli ultimi pagamenti affinché siano ammessi a rendicontazione?

R.: La data di avvio delle attività progettuali è significativa poiché rappresenta, contemporaneamente, il termine iniziale dal quale decorre la durata complessiva del progetto e il periodo di ammissibilità delle spese sostenute. Ne consegue che non potranno essere ammesse a rendicontazione spese sostenute antecedentemente alla dichiarata data di avvio delle attività progettuali. Di conseguenza, non potranno essere ammesse a rendicontazione le spese sostenute dopo la scadenza del termine finale delle attività progettuali.

Saranno riconoscibili spese che hanno comportato all'ETS un effettivo pagamento anche in data posteriore alla scadenza del termine finale di durata del progetto, purché tali spese traggano titolo da un'obbligazione giuridicamente perfezionatasi nel periodo di durata del progetto. L'ETS ha l'onere di dimostrare in questi casi e con documentazione esaustiva l'obbligazione nei confronti di fornitori, risorse umane e prestatori di servizio.

Si chiarisce che i prospetti di spesa incompleti di fatture, quietanze, bonifici, bolle di consegna ed altra documentazione probante NON debbono essere presentate all'amministrazione poiché non ammissibili a rendiconto. Per presentare il rendiconto l'ETS dispone, inderogabilmente, di 30 giorni di calendario computati dal giorno successivo la data di conclusione del progetto

Es. 1. Un ETS può procedere con l'acquisto di una fornitura (o servizio) funzionale alla realizzazione del progetto. La fattura relativa dovrà essere emessa in una data all'interno dell'arco di durata progettuale. Il pagamento (bonifico) potrà essere effettuato anche postumo, purché all'interno dei 30 giorni successivi alla data di conclusione del progetto (entro cui dovrà essere presentata la rendicontazione all'amministrazione), a condizione che l'ETS dimostri inequivocabilmente che la fornitura o il servizio siano stati acquistati e fruiti in vigenza progettuale (prima della data di conclusione).

Es. 2. Un ETS può procedere con l'ordine di una fornitura funzionale alla realizzazione del progetto entro la durata del progetto. La fattura potrà essere emessa in una data postuma alla conclusione del progetto, così come il corrispondente bonifico. Entrambi dovranno riportare come data di esecuzione una data utile nei 30 successivi alla data di conclusione del progetto (entro cui dovrà essere presentata la rendicontazione all'amministrazione) e a condizione che l'ETS dimostri inequivocabilmente che la fornitura o il servizio siano stati acquistati e fruiti in vigenza del progetto.

inequivocabilmente che la fornitura o il servizio sia stato acquistato e fruito in vigore del progetto (prima della data di conclusione).

2



Es.3. Un ETS attiva un tirocinio entro la data di conclusione del progetto ammesso a finanziamento. La durata del tirocinio travalica la data di conclusione del progetto. Saranno ammesse a finanziamento le spese sostenute (effettivamente sborsate) per l'attivazione e la gestione del tirocinio sino alla data di conclusione definitiva del progetto (e NON del tirocinio!). Tutte le ulteriori spese correlate alla prosecuzione del tirocinio oltre la data di conclusione progettuale rimangono a carico dell'ETS.

3. D.: (agg. 07/02/2022) Le spese ammesse a rendicontazione sono comprensive di IVA?

R.: Dipende dal regime fiscale di cui, eventualmente, beneficia l'ETS. Infatti, come chiarito dalla Circolare 2/2009 e dalla DD B06163/2012, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dall'ETS attuatore è una spesa ammissibile a rendicontazione solo se non sia recuperabile. L'imposta sul valore aggiunto non è invece ammissibile in tutti i casi in cui la stessa sia recuperabile, a prescindere se il soggetto vi abbia proceduto o meno.

Pertanto, all'atto di presentazione del rendiconto e di apposita nota di debito, l'ETS dichiarerà se beneficia oppure meno del recupero dell'IVA, impostando di conseguenza l'imputazione delle somme per le quali si chiede il riconoscimento del contributo pubblico. In questi casi, per avere conferme sul regime IVA ai quali si è sottoposti, si raccomanda di chiedere chiarimenti al proprio consulente di fiducia.

Codici Unici di Progetto

1.D: Dove è possibile reperire il proprio CUP di progetto?

R: Il CUP afferente al proprio progetto è pubblicato sul portale regionale istituzionale, Canale Sociale e Famiglia, sezione "Comunità solidali 2020". Il CUP dovrà essere obbligatoriamente richiamato dal soggetto attuatore in ogni documento di progetto, in particolare sui documenti di natura contabile

Costituzione dell'ATS

1.D (agg. 18/02/2022): Per la costituzione dell'ATS occorre un atto scritto dal notaio o basta semplicemente l'atto registrato all'agenzia delle entrate?

R: L'associazione temporanea di scopo (ATS) è un accordo in base al quale i partecipanti conferiscono ad uno di essi (definito Capofila) un mandato di rappresentanza nei confronti di un soggetto finanziatore (nel caso di Comunità solidali 2020, la Regione Lazio – Direzione per l'Inclusione sociale), per la realizzazione di un progetto di interesse comune.

Per effetto di tale accordo, gli Associati conferiscono al Capofila:

- il mandato di presentare il progetto;
- il coordinamento generale del progetto, la rappresentanza e la responsabilità tecnica, amministrativa e finanziaria della sua gestione nei confronti del soggetto finanziatore;
- il potere di sottoscrivere gli atti relativi all'esecuzione del progetto in nome e per conto

dell'ATS;

3



- la facoltà di incassare le somme erogate dal soggetto finanziatore.

È necessario che tutti i soggetti coinvolti sottoscrivano un contratto in cui siano previsti diritti e obblighi delle organizzazioni co-proponenti e la nomina dell'ente capofila che tenga i rapporti con i terzi. Tutti i soggetti co-proponenti sono responsabili in solido per le obbligazioni assunte nei confronti dei terzi.

Ai fini delle obbligazioni poste in capo ai beneficiari ammessi a finanziamento nei confronti di Regione Lazio a valere sull'avviso "Comunità Solidali 2020" occorre che all'atto di costituzione dell'ATS sia garantita la certezza dell'autenticità della firma, apposta dai sottoscrittori, e della data di sottoscrizione e che il contenuto del documento sia conforme alla normativa vigente. Tali condizioni sono evidentemente rispettate attraverso la costituzione dell'ATS con atto notarile (tra l'altro ammissibile a rendicontazione a valere sull'avviso pubblico "Comunità solidali 2020").

Tuttavia, esclusivamente per le finalità dell'avviso, si reputano ammissibili gli atti di costituzione dell'ATS per scrittura privata e registrati presso Agenzia dell'Entrate o resi in formato elettronico immutabile con apposizione della firma digitale (dalla quale si evince inequivocabilmente anche la data di apposizione della firma) di TUTTI i soggetti sottoscrittori.

Gli atti di costituzione dell'ATS debbono essere trasmessi quanto prima all'amministrazione attraverso la PEC (e non con e-mail ordinaria) indicata negli indirizzi di gestione.

Modifiche progettuali

1.D: I progetti ammessi a finanziamento, una volta avviati, possono subire modifiche o rimodulazioni finanziarie?

R: Sì, in casi eccezionali e a determinate condizioni. Salvo quanto disposto dall'avviso pubblico, su richiesta motivata dell'ente beneficiario 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 già ammesso a finanziamento e che rispettino i limiti percentuali delle macrovoci della scheda finanziaria (vedi anche la faq sulle modifiche della scheda finanziaria). Come principio generale, si ricorda che NON potranno essere accordate modifiche sostanziali ai progetti approvati in riferimento agli elementi che in sede di valutazione hanno contribuito alla determinazione del punteggio finale.

2.D: C'è un limite alle variazioni progettuali o alle richieste di rimodulazione finanziaria?

R: Le variazioni ai progetti ammessi debbono essere considerate eventi eccezionali, determinati da cause di forza maggiore non imputabili al soggetto attuatore. Pertanto, per garantire il buon esito delle attività di gestione e rendicontazione, l'ente DEVE limitare al massimo le richieste di modifica progettuale. Come già specificato NON devono essere apportate modifiche relative ad aspetti che hanno costituito elementi di valutazione del progetto o che ne alterino impianto e finalità.

In via orientativa, si invitano gli enti beneficiari a non proporre modifiche nella fase conclusiva di realizzazione progettuale. In tutti i casi NON verranno accettate richieste di modifica postume di progetti giunti a conclusione. NON saranno ammesse variazioni che possano compromettere la

conclusione delle attività nei tempi previsti (proroghe comprese).

4



L'amministrazione non assume responsabilità qualora le richieste di proroga, sospensione o modifica del progetto in corso d'opera precludano la conclusione del progetto nei tempi previsti.

Le variazioni progettuali, debitamente motivate, DEVONO essere presentate nelle modalità illustrate alla successiva sezione "Comunicazioni e contatti – faq n. 2".

3.D: (agg. 06/09/2022) Ai fini delle possibili modifiche progettuali, l'attuale situazione d'emergenza generata da rischio COVID-19, può essere adottata come causa di forza maggiore?

R: Dipende dalle giustificate motivazioni che l'ente beneficiario dettaglierà all'amministrazione. In generale, non possono essere adottate come giustificazione della richiesta di modifica progettuale dei generici riferimenti alla situazione pandemica, considerato che allo stato **attuale non è più vigente lo stato di emergenza** (conclusosi il 31 marzo 2022), anche se le attività debbono comunque svolgersi nel rispetto delle cautele e delle condizioni dettate dalle vigenti disposizioni nazionali e regionali in materia di contrasto al Covid-19.

4.D: In caso vengano adottate restrizioni particolari o LOCKDOWN localizzati per la situazione pandemica da COVID-19, è possibile svolgere le attività progettuali con tecnologie per la comunicazione a distanza?

R: Fermo restando quanto specificato nella faq afferente all'emergenza COVID-19, l'organizzazione di attività individuali o di gruppo in modalità "a distanza", rivolte ai destinatari del progetto e previste inizialmente in "presenza", può essere accordata previa valutazione delle giustificate motivazioni che l'ente beneficiario dettaglierà all'amministrazione. L'ente dovrà dimostrare che le attività in presenza non potranno essere organizzate in modo alternativo rispetto a quanto previsto (es. in spazi ampi e all'aperto).

Qualora accordate dall'amministrazione, le attività "a distanza" dovranno essere condotte tramite strumentazione ICT idonea (es. piattaforme di *webmeeting*, strumenti di videoconferenza). Tale strumentazione deve consentire l'interazione sincrona tra l'operatore dell'ente e i destinatari e lo scambio di eventuale documentazione. Inoltre, ai fini della consuntivazione della spesa sostenuta, detti applicativi, debbono garantire la tracciabilità e la verificabilità delle connessioni e delle interazioni intervenute con i partecipanti in termini di tipologia di attività e servizi erogati, durata, destinatari trattati ed evidenza dell'output del servizio erogato.

5.D: è possibile richiedere la rimodulazione della scheda finanziaria?

R: SÌ, salvo quanto già chiarito in tema di variazioni progettuali. Sono ammesse compensazioni nell'ambito della medesima macrovoce 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. Le variazioni compensative non sono soggette

all'autorizzazione preventiva dell'amministrazione. 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 sulla scheda finanziaria e

dettagliando debitamente le ragioni delle modifiche apportate.

5



L'eliminazione o la modifica di una voce di costo che abbiano come conseguenza una modifica progettuale significativa, dovranno essere previamente autorizzata dall'amministrazione. Non potranno essere autorizzate variazioni alle schede finanziarie qualora comportino modifiche sostanziali ai progetti approvati relative agli elementi che, in sede di valutazione, hanno contribuito alla determinazione del punteggio finale.

Le variazioni degli importi tra macrovoci restano condizionate all'approvazione PREVENTIVA dell'amministrazione (v.FAQ successiva).

Si ricorda che in sede di RENDICONTAZIONE l'amministrazione valuterà i costi e le spese sostenute dall'ente alla luce della scheda finanziaria adottata dal medesimo ente a seguito di compensazioni tra microvoci di spesa, o eventualmente approvata dall'Amministrazione in caso di spostamento tra macrovoci.

6.D.: (agg. 07/02/2022) A quali condizioni è possibile richiedere autorizzazione per la rimodulazione della scheda finanziaria?

R.: Le schede finanziarie approvate riportano i massimali di spesa che l'ETS, in fase di progettazione, ha preventivato di dover affrontare nell'implementazione delle attività ammesse a finanziamento.

L'ETS, pertanto, sarà tenuto a rispettare i massimali come rappresentati nelle singole voci di spesa della scheda finanziaria, nel rispetto del finanziamento totale approvato.

Nel corso del progetto, qualora le circostanze di attuazione e gestione determinassero la necessità di variare le voci di costo si dovrà procedere nel seguente modo.

L'importo totale del valore del progetto, comprensivo di contributo pubblico (finanziamento regionale) e cofinanziamento dell'ETS, NON deve essere modificato. Gli elementi che possono essere soggetti a variazione sono:

1. gli importi delle microvoci di spesa della singola MACROVOCE.
2. le MACROVOCI di spesa per la quali la variazione in aumento (o in diminuzione) di una comportano la riparametrazione di pari importo (o in aumento o in diminuzione) di un'altra (o, in quotaparte, di tutte le altre).

Ciò significa che nel caso 1 le compensazioni degli importi tra microvoci non determinano una modifica del valore totale della rispettiva MACROVOCE. Dunque, come specificato negli indirizzi di gestione, tali variazioni, qualora non comportino modifiche sostanziali al progetto, NON sono soggette ad autorizzazione. In sede di RENDICONTAZIONE l'ETS trasmetterà la scheda finanziaria aggiornata in modo che l'amministrazione possa procedere con il raffronto dei nuovi parametri di costo ivi rappresentati con le spese effettivamente sostenute contabilmente documentate.

Nel caso 2, sono ammesse variazioni tra le macrovoci di spesa dell'intervento, nel limite massimo del 20% del valore della macrovoce di spesa di minor importo fra quelle interessate dalla variazione. Tali variazioni possono essere effettuate una sola volta e devono essere comunicate all'Amministrazione competente che ne prende atto. Le ulteriori variazioni al di sotto del richiamato limite del 20% e le variazioni al di sopra della stessa soglia sono sottoposte

preventivamente alla valutazione dell'Amministrazione. Le richieste di variazione devono essere

6



trasmesse all'Amministrazione entro la data di fine attività dell'intervento e devono contenere le motivazioni e tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione da parte dell'Amministrazione.

Garanzie fideiussorie e assicurative, microcredito

1. D: Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, c'è un modello di fideiussione che gli enti beneficiari debbono adottare?

R: SÌ, L'amministrazione ha reso disponibile un modello di fideiussione il cui testo deve obbligatoriamente essere integrato nelle polizze che gli enti stipuleranno a garanzia dell'anticipo dell'80% del contributo pubblico approvato. Il testo è pubblicato sul portale regionale, canale *Sociale e Famiglia*, sottosezione *Comunità solidali 2020*.

La durata della polizza fideiussoria dovrà coprire l'intero cronoprogramma di progetto e le successive fasi di rendicontazione e approvazione del rendiconto. Per esempio, in base alla durata dei progetti, è possibile attestare la copertura fideiussoria su 12 o 24 mesi, con possibilità di eventuale proroga da accordare qualora non siano state completate le operazioni di rendicontazione da parte dell'ente e non sia stato ancora approvato il rendiconto dall'amministrazione.

Ciò chiarito, si ricorda che l'ente può rinunciare alla ricezione dell'anticipo e presentare a rendicontazione le attività svolte direttamente al completamento del proprio progetto.

2. D: (agg. 07/02/2022) Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, le polizze fideiussoria e assicurativa per i volontari, debbono essere trasmesse in originale?

R: Normalmente le polizze fideiussorie e assicurative da acquisire sono sempre in originale. Considerata la situazione pandemica attuale, per la quale gli operatori e gli amministrativi svolgono le proprie attività anche in smartworking, è data precedenza allo scambio e all'acquisizione di documenti digitali. Per tale motivo è fortemente raccomandato agli ETS attuatori degli avvisi pubblici "Comunità solidali" (ed altri) il ricorso alla firma digitale. In mancanza di questa, qualora si ricorra alla firma olografa è buona norma allegare anche il documento di identità dei firmatari (ed eventuali deleghe alla firma), soprattutto qualora l'amministrazione NON abbia già proceduto alla sua acquisizione (per es. in sede di presentazione delle candidature agli avvisi) e che la firma grafica sia leggibile. Qualora gli ETS trasmettano i documenti firmati e scansionati con firma olografa, si ricorda che non è sufficiente la "copia cliente" ove potrebbe mancare una delle firme degli stipulanti: debbono essere rilevate entrambe le firme. In tutti i casi, l'amministrazione si riserva di verificare con gli istituti bancari e assicurativi la veridicità dei contratti stipulati.

Le polizze assicurative e fideiussorie debbono essere trasmesse comprensive di **relativa quietanza**, quest'ultima riferita all'arco temporale di svolgimento del progetto.

3. D: (agg. 07/02/2022). Quali sono le caratteristiche delle assicurazioni obbligatorie a beneficio dei volontari dei progetti di comunità solidali?

R: Il Codice del terzo settore, art 18 prevede che "con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico (vedi più avanti) sono individuati meccanismi assicurativi semplificati, con polizze

anche numeriche e sono disciplinati i relativi controlli”.

7



Pertanto, per le polizze assicurative obbligatorie per i volontari che collaborano al progetto, si invita all’attenta lettura dell’ultimo DM 6 ottobre 2021 del Ministero dello Sviluppo economico, adottata di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. I volontari assicurati sono quelli individuati nell’apposita scheda di progetto (Punto 7 del Modello C dell’avviso) suddivisi in volontari non occasionali, come identificati nel “registro di cui all’art. 17, comma 1 del Codice del Terzo Settore) e i volontari occasionali.

Si ricorda che ai fini della rendicontazione dei progetti, è necessario che l’ETS fornisca i nominativi dei volontari che prendono parte al progetto a titolo non occasionale e occasionale. L’amministrazione si riserva, colà di controlli in loco e on desk, di verificare la corrispondenza di detti nominativi con quelli presenti nel richiamato registro.

Le polizze assicurative devono essere in corso di validità. Qualora la scadenza intervenga durante lo svolgimento del progetto l’ETS beneficiario dovrà trasmettere i documenti comprovanti il rinnovo della copertura assicurativa e la relativa quietanza.

Ai fini del riconoscimento della spesa afferente alle polizze assicurative, poiché questa può essere imputabile al progetto in quota parte, dovrà essere indicato il relativo criterio di imputazione al finanziamento (vedi anche faq sulle fideiussioni).

Nel caso in cui l’ETS, laddove possibile e nel rispetto dei rispettivi obiettivi progettuali, ricorra anche ai volontari già operanti nell’ambito di attività di Servizio Civile Universale, questi ultimi saranno coperti dalle assicurazioni obbligatorie già previste dal progetto di servizio civile. Quest’ultime non sono rimborsabili nell’ambito della rendicontazione de progetti di Comunità Solidali 2020.

4. D: (agg. 06/09/2022). Sono rimborsabili i costi sostenuti per ottenere l’eventuale anticipazione di credito?

R: Sì lo sono. In questo caso rientrano tra le spese eleggibili tutti i costi sostenuti per ottenere l’erogazione dell’anticipo. Si ricorda che:

- tutte le note contabili devono essere emesse dalla banca finanziatrice del credito ed intestate all’ETS richiedente;
- le note contabili devono riguardare esclusivamente le spese sostenute per l’anticipazione bancaria in questione;
- nessuna spesa può essere eleggibile se intestata ad altro ente rispetto al beneficiario del credito.

In sede di rendicontazione, le spese del credito andranno inserite nel “Prospetto dei costi sostenuti” in luogo di quelle sostenute per la fideiussione (microvoce C. 6).

Volontari, personale interno/esterno, cariche sociali

1. D: I volontari impiegati nei progetti di Comunità solidali devono essere iscritti nell’apposito registro?

R: Il co. 1, art. 17 CTS dispone per tutti gli enti l’obbligo di iscrivere in un apposito registro i volontari

c.d. "abituale" che svolgono la loro attività in favore dell'ente in modo non occasionale, la cui

8



presenza ed azione abbia un carattere sistematico e periodico, incardinata nelle attività di interesse generale o diverse. In tale Registro Volontari, da tenere distinto dal "libro degli associati o aderenti", previsto dalla lett. a), co. 1, art. 15 CTS, dovranno essere riportati almeno i seguenti elementi: dati identificativi dei volontari, data di inizio e quella di cessazione dell'attività di volontariato svolta da ciascuno. Si ricorda che con circolare MLPS n. 7180, 28/05/2021 "Vidimazione registro dei Volontari", il ministero ha fornito chiarimenti e indicazioni circa l'obbligatorietà della vidimazione di detti registri. La circolare è pubblicata sul portale della Regione Lazio dedicato ai progetti di Comunità Solidali.

2.D: Un volontario che interviene nelle attività di progetto può essere anche impiegato per la prestazione di servizio professionale dietro relativo compenso?

R: No, non è ammissibile che la stessa risorsa operi nell'ambito del progetto in modalità pro-bono o volontariato e, parimenti, dietro compenso (o retribuzione). Tale impostazione è richiamata all'art 16 degli avvisi "Comunità solidali 2019", ove viene chiaramente riportato che: "

L'attività dei volontari che prenderanno parte ai progetti non potrà essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. 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 i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'Ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario (art. 17, comma 3 del codice del Terzo settore)."

L'amministrazione, in sede di rendicontazione, procederà nella verifica della composizione del gruppo di lavoro impegnato sulle diverse linee di attività. In tale prospettiva, si invitano sin d'ora gli enti a conservare ogni prospetto o documento probante che identifichi chiaramente i nominativi del gruppo di lavoro (suddivisi tra personale interno, personale esterno e volontari) e le attività svolte nell'ambito del progetto.

3.D: La sostituzione dei volontari o delle risorse umane interne/esterne nell'ambito di un progetto deve essere espressamente autorizzata?

R: No. In caso di sostituzione di risorse umane o di volontari, l'ente ne darà contezza in sede di rendicontazione finale del progetto, indicando espressamente la risorsa sostituita e quella subentrante. Si ricorda che in caso di sostituzione di personale o di volontari, le risorse subentranti DEVONO possedere i medesimi requisiti (attestati da appositi CV e titoli di studio e professionali) di quelle inizialmente indicate nella proposta progettuale. L'amministrazione, in fase di rendicontazione, verificherà i requisiti del personale di cui si è avvalso l'ente per l'attuazione del proprio progetto e, qualora gli stessi non corrispondano alle caratteristiche dichiarate in sede di ammissione al finanziamento, saranno applicate le sanzioni previste dall'avviso, come l'inammissibilità dei costi correlati all'attività specifica.

4.D: (agg. 07/02/2022) Nell'ambito del finanziamento degli avvisi regionali "Comunità solidali" il rappresentante di una carica sociale di un ETS può essere oggetto di rimborsi o compensi per l'eventuale apporto specialistico offerto all'attività progettuale?

R.: Il codice del terzo settore (in particolare all'art. 34 comma 2) dispone che i soggetti che ricoprono cariche sociali nell'ambito dell'organizzazioni di volontariato (ODV) svolgono le proprie attività

correlate alla carica a titolo gratuito salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e

9



documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione. Tale disposizione è ulteriormente chiarita dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali con note circolare n. 6214 del 09/07/2020 e del 18244-del-30112021.

Per tutti gli ETS, diversi dalle ODV, la previsione dell'attribuzione di un compenso a favore dei titolari delle cariche sociali, è demandata all'autonoma scelta dell'ente, da declinarsi in ogni caso nel rispetto dei limiti di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a) del CTS.

Tali disposizioni debbono essere rispettate anche nel caso in cui un ETS, per la realizzazione di interventi progettuali finanziati dall'Avviso "Comunità solidali" intenda avvalersi dell'apporto professionale di coloro che ricoprono al proprio interno delle cariche sociali, in virtù di competenze e conoscenze riconosciute e riscontrabili (es. titoli di studio, curricula professionali). Infatti, sul piano della riconoscibilità delle spese e della loro rendicontazione è opportuno riportare quanto illustrato dalla circolare 2/2009 MLPS, presa a riferimento dell'avviso Comunità Solidali 2020 e dai conseguenti indirizzi operativi di gestione:

I titolari di cariche sociali sono oggettivamente impegnati in ragione della loro specifica funzione nell'attività progettuale in quanto inseriti nel contesto delle attività istituzionali e di rappresentanza dell'ente. Il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di presenza, né come retribuzione) deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito dell'operazione cofinanziata). In tali casi le spese sono rendicontate a costi reali attraverso i singoli giustificativi di spesa.

Tuttavia, l'eventuale incarico, qualora direttamente connesso allo svolgimento dell'attività progettuale, come previamente previsto nel progetto approvato, ed attribuito a persona che riveste una carica sociale può costituire spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- *sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;*
- *sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;*
- *sia precisata la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati per il **Personale esterno - Prestazioni professionali e fasce relative ai compensi (a cui si rinvia)** in relazione alla tipologia dell'attività svolta.*

Le eventuali spese di vitto, viaggio ed alloggio sono regolate analogamente a quanto previsto per il personale dipendente.

Le spese sostenute e correlate alle casistiche appena rappresentate debbono essere ricomprese nella scheda finanziaria come già approvata in sede di valutazione, e rispettare i limiti percentuali ivi riportati, come fissati dall'avviso pubblico.

NB: Qualora nella scheda di progetto approvata, i titolari di cariche sociali di ETS (differenti da ODV) siano stati ricompresi dall'ente attuatore nella categoria dei volontari, per costoro non sarà riconosciuto alcun compenso e non saranno ammesse modificazioni successive in tal senso.



Le attività di tutte le risorse umane coinvolte nel progetto debbono essere debitamente descritte nella relazione finale, che accompagna i documenti di spesa. Per la tipologia dei giustificativi di spesa si rimanda a quanto specificato dalla richiamata circolare 2/2009 e alla direttiva regionale B06163/2012.

5.D: (agg. 07/02/2022) I soci di una Associazione che concorrono all'attuazione dei progetti di comunità solidali devono essere considerati come risorse interne o risorse esterne?

R: Tecnicamente, ai fini rendicontativi, con la locuzione “risorse umane interne” si identificano i dipendenti del soggetto attuatore assunti con contratto di lavoro subordinato (a tempo determinato o indeterminato). Tra le risorse umane esterne rientrano i consulenti e i collaboratori professionali.

Pertanto, per la risposta al quesito, occorre verificare come l'ETS abbia riconsiderato i propri associati nella scheda di progetto (se come risorse umane interne o esterne) e di conseguenza come abbia appostato il budget delle voci di spesa della scheda finanziaria.

Nel caso in cui, in fase di progettazione e candidatura all'avviso, l'ETS proponente abbia riconsiderato, per estensione del termine, tra le risorse umane interne anche i propri associati NON VOLONTARI (oltre agli eventuali dipendenti), saranno applicate le condizioni di rendicontazione già specificate nella FAQ dedicata ai compensi alle cariche sociali.

Nel caso dei soci delle OdV e in tutti i casi in cui gli ETS diversi dalle OdV abbiano coinvolto nei progetti di comunità solidali i propri “**soci volontari**” questi non saranno considerati né come risorse umane interne né come risorse umane esterne. Infatti, come già specificato nell'avviso e come chiarito in FAQ:

L'attività dei volontari che prenderanno parte ai progetti non potrà essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. 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 i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'Ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario (art. 17, comma 3 del codice del Terzo settore).”

Si ricorda che per l'eventuale assunzione di dipendenti gli ODV e le APS debbono rispettare le limitazioni disposte dal CTS agli Artt 33, comma 1 e 36.

6. D: (agg. 06/09/2022) Ai fini del cofinanziamento è possibile valorizzare il lavoro del proprio personale?

R: Sì, è possibile portare a cofinanziamento i costi sostenuti per i propri dipendenti (stipendio) e per i consulenti/collaboratori a progetto (compensi), così come contemplato dall'avviso medesimo “Comunità solidali 2020” all'Art. 5.

Per la valorizzazione del personale interno o esterno ai fini del cofinanziamento, in sede di rendicontazione l'ente rende disponibile la medesima documentazione prevista per la richiesta del rimborso a valere sul contributo pubblico, come ad esempio (NON esaustivo):

- lettere di incarico;

- *timesheet* di lavoro;

11



- contratti di assunzione;
- curricula;
- relazione dell'attività svolta.

L'elenco completo dei documenti necessari è reperibile nella circolare 2/2009 MLPS o negli indirizzi operativi di cui alla B06163/2012, allegato A (pp 38-41).

In sede di rendicontazione, la valorizzazione del personale ai fini del cofinanziamento è evidenziata nel "Prospetto dei costi sostenuti (allegato 5)" che accompagna la domanda di rimborso, nell'ambito delle pertinenti macrovoci e microvoci di spesa. In sede di verifica del rendiconto saranno prese in considerazione le evidenze contabili prodotte dall'ETS **sino a concorrenza della quota di cofinanziamento (e non oltre) dichiarata in scheda finanziaria** e nel dettaglio del progetto. Qualora la quota di cofinanziamento effettiva risulti inferiore a quella dichiarata in scheda finanziaria, sarà adottata la riparametrazione dell'intero finanziamento.

Si ricorda che ai fini del cofinanziamento dell'ente attuatore, NON è contemplata la valorizzazione del contributo operativo dei volontari. Rimangono fermi i chiarimenti già forniti in merito all'apporto delle cariche sociali in senso agli ETS.

7. D: Come rendicontare i rimborsi spesa per viaggi vitto e alloggio dei volontari (agg. 27/10/2022)?

Come specificato dall'avviso pubblico, 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 i limiti massimi e alle **condizioni preventivamente stabilite dall'Ente medesimo**. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario (art. 17, comma 3 del D.lgs. n. 117/2017). In sede di verifica amministrativo-contabile tutte le spese effettivamente sostenute dovranno risultare giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Quindi, l'ETS, tramite deliberazioni del proprio organo sociale, STABILISCE i limiti massimi entro i quali accordare i rimborsi spese di viaggio, vitto e alloggio. Per questa voce di costo, l'ammontare delle spese ammissibili a contributo regionale NON deve superare il limite già accordato in scheda finanziaria.

Lo stesso ETS, in sede collegiale, dovrà approvare il ricorso ai mezzi privati per gli spostamenti dei volontari nel caso in cui il ricorso ai mezzi pubblici risulti effettivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato.

L'ETS anticiperà il rimborso ai volontari e poi presenterà il rendiconto alla Regione Lazio.

AI fini del rimborso i volontari presenteranno al proprio ente i titoli di viaggio, le ricevute, le fatture, gli scontrini necessari a documentare l'effettività della spesa. Si raccomanda di procedere al rimborso delle spese alle singole persone, mediante trasferimenti tracciabili (bonifici).

Ai fini del rendiconto, per il riconoscimento dei rimborsi concessi tra le spese ammissibili di progetto, l'ETS presenterà alla Regione Lazio:

- deliberazione sui rimborsi spese adottate dall'organo sociale dell'ETS in favore dei volontari;
- autorizzazioni alle "missioni" dei volontari per l'attuazione del progetto (o parti del progetto);



- eventuali autorizzazioni all'utilizzo del mezzo proprio in luogo del mezzo pubblico (v. più avanti);
- documenti contabili presentati dai volontari ai fini del rimborso;
- estratto conto bancario dell'ETS con la tracciatura dei bonifici erogati ai volontari ai fini del rimborso spese
- IN CASO DI RIMBORSO accordati dall'ETS in contanti, prospetto di riconciliazione dettagliato tra i prelievi effettuati dal conto corrente dell'ente e i rimborsi effettivi accordati ai singoli volontari.

In caso di utilizzo di mezzi privati (sempre previa ed esplicita autorizzazione dell'ETS), possono essere riconosciute le spese di carburante, a patto che il volontario presenti:

1. l'apposita autorizzazione dell'ETS;
2. un prospetto riepilogativo individuale dei viaggi per i trasporti con mezzi propri con l'indicazione del mezzo, della targa, delle percorrenze giornaliere, dei chilometri totali effettuati con riferimento alle tariffe ACI pubblicate annualmente ed espressamente adottate a riferimento dall'Ente;
3. gli appositi documenti contabili (scontrini, ricevute, fatture).

Si ricorda che, i sensi del d.lgs. 117/2017 art. 17 commi 3 e 4, è espressamente VIETATO il ricorso a rimborsi forfettari.

Utilizzo dei loghi, immagini e materiali divulgativi

1.D: Ci sono delle regole per l'utilizzo di materiale divulgativo?

R: Sì, così come sono state riepilogate dall'amministrazione con nota circolare n. 152800, 17/02/2021 (pubblicata sul portale regionale). Con la stessa sono stati forniti i loghi ufficiali correlati agli avvisi.

L'utilizzo dei loghi nelle modalità prescritte dall'amministrazione NON è soggetto ad autorizzazione preventiva dell'amministrazione.

L'autorizzazione preventiva è, invece, **necessaria e obbligatoria** qualora l'ente intenda pubblicare su riviste nazionali ed internazionali, i 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.

Si ricorda che ai fini di ogni divulgazione e promozione delle attività afferenti all'iniziativa regionale "Comunità solidali" è obbligatorio:

- indicare che la partecipazione dei destinatari agli interventi progettati e attuati dall'ente beneficiario, finanziati nell'ambito dell'avviso pubblico in argomento, è a titolo GRATUITO.
- è necessario citare l'accordo di programma nel cui ambito è stata svolta l'attività progettuale e che il progetto è stato finanziato dalla Regione Lazio con risorse statali del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali



Comunicazioni e contatti

1. D: C'è un indirizzo e-mail da utilizzare per le richieste di chiarimento in merito agli avvisi "Comunità solidali" e alla loro gestione?

R: Per le richieste di chiarimento 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

2. D: Quale indirizzo pec deve essere utilizzato per la trasmissione di documentazione di GESTIONE dei progetti ammessi a finanziamento?

R: La documentazione di gestione dei progetti ammessi a finanziamento deve essere inoltrata al seguente indirizzo PEC:

welfarecomunitaeinnovazionesociale@regione.lazio.legalmail.it

La documentazione di gestione (es. domande di rimborso, comunicazioni avvio progettuale, richiesta di variazione progettuali, rimodulazione finanziaria *et similia*):

- deve essere presentata all'amministrazione con nota ufficiale, redatta su carta intestata dell'ente;
- deve essere debitamente firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'ente o da un suo delegato (in tal caso andrà allegata apposita delega).

L'oggetto della PEC DEVE recare i riferimenti a:

1. l'avviso d'interesse,
2. l'ente interessato;
3. il tema/argomento della nota

es. *Comunità solidali 2020*, [nome ente]: *richiesta rimodulazione finanziaria*

