

**Avviso Pubblico**

**Alimenta la solidarietà**

*Interventi di contrasto allo spreco alimentare promossi da Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione sociale e Fondazioni del Terzo settore*

**Frequently Asked Questions (FAQ)**

**Agg. 21 gennaio 2025**

Questioni generali: requisiti e termini dell'avviso

**1. D: Quali tipologie di ETS possono partecipare all'avviso?**

R: Possono partecipare all'avviso pubblico, esclusivamente:

1. **Organizzazioni di volontariato (ODV) con sede legale sul territorio della Regione Lazio** iscritte nel RUNTS alla data del 16/05/2024 (data di pubblicazione dell'avviso sul portale regionale, argomento "Sociale e Famiglia");
2. **Associazioni di Promozione Sociale (APS) con sede legale sul territorio della Regione Lazio** iscritte nel RUNTS alla data del 16/05/2024 (data di pubblicazione dell'avviso sul portale regionale, argomento "Sociale e Famiglia");
3. **Fondazioni del terzo settore con sede legale sul territorio della Regione Lazio** iscritte nel RUNTS alla data del 16/05/2024 (data di pubblicazione dell'avviso sul portale regionale, argomento "Sociale e Famiglia");
4. **Fondazioni del Terzo Settore con sede legale sul territorio della Regione Lazio iscritte nella anagrafe delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460**, alla data del 16/05/2024 (data di pubblicazione dell'avviso sul portale regionale, argomento "Sociale e Famiglia");

Ai fini dell'avviso, **possono associarsi in ATS** solo ETS che presentano i requisiti previsti ai punti 1, 2, 3 o 4.

È possibile partecipare in **collaborazione gratuita** con uno degli ETS che abbia i requisiti di cui ai punti precedenti, anche qualora non si rappresenti un ente del terzo settore (es. enti locali, scuole, ecc.) o non si sia iscritti al RUNTS.

**2. D: Quali sono i termini da rispettare per la presentazione delle proposte progettuali?**

R: Le candidature potranno essere trasmesse a pena di esclusione secondo le seguenti finestre di candidatura:

- dalle ore **12:00 del 03/06/2024** sino alle ore **12:00 del 02/07/2024**;
- dalle ore **12:00 del 24/10/2024** sino alle ore **12:00 del 15/11/2024**.

**3. D: Le attività progettuali devono realizzarsi esclusivamente all'interno dell'ambito sociale di riferimento o possano realizzarsi anche in altri ambiti territoriali?**

R: Le attività principali indicate nella proposta progettuale devono realizzarsi all'interno del territorio regionale.

**4. D: Quante istanze progettuali può presentare uno stesso ETS?**

R: In qualità di proponente singolo o di proponente capofila di Associazione Temporanea di Scopo, uno stesso ETS può presentare un (1) solo progetto. Un ETS già proponente di un progetto **NON potrà partecipare ad ALTRA** proposta progettuale **come partner** di Associazione Temporanea di Scopo. In sede di valutazione sarà considerata ammissibile solo la prima domanda valida pervenuta, mentre l'altra o le altre eventuali saranno ritenute inammissibili.

**5. D. Nel caso di un ATS, possono partecipare anche ODV, APS e Fondazioni che se pur iscritte al RUNTS NON hanno sede legale nel territorio della Regione Lazio?**

R: No. Tutti i partner di un ATS sono tenuti a rispettare i requisiti previsti dall'avviso, compreso il possesso di una sede legale sul territorio della Regione Lazio.

**6. D: Quali sono gli allegati che debbono essere caricati sulla webAPP?**

R: Quelli che seguono sono gli allegati che vanno compilati extra piattaforma, in formato pdf (vedi faq 1 di questa sezione), firmati digitalmente e caricati sulla webAPP (<https://webapp.regione.lazio.it/alimental-solidarieta/>) ai fini della trasmissione.:

Allegati	
<b>Modello B</b>	Dichiarazione di intenti a costituirsi in partenariato ATS
<b>Modello C1</b>	Dichiarazione di collaborazione gratuita - copertina
<b>Modello C2</b>	Dichiarazione di collaborazione a titolo gratuito
<b>Modello D</b>	Scheda di progetto
<b>Modello E</b>	Piano finanziario
<b>Modello G</b>	Scheda anagrafica dell'ente richiedente
<b>Modello H</b>	Convenzione unilaterale d'impegno

*Le spese ammissibili*

**1. D: Il rappresentante di una carica sociale dell'ETS può ricevere rimborsi o compensi per l'eventuale apporto specialistico offerto all'attività progettuale?**

R: Dipende, infatti ai sensi dell'avviso:

1. NON sono ammessi a contributo compensi per i volontari.
2. NON sono ammessi a contributo compensi **per cariche sociali o soci di un ODV**;
3. SONO ammissibili i compensi per le cariche sociali o soci di APS qualora tali prestazioni siano



strettamente attinenti al progetto e non correlate al mero esercizio della carica e del ruolo. Nel rispetto delle regole di RENDICONTAZIONE adottate per l'avviso, le risorse umane (compresi i soggetti con carica sociale o soci dell'APS) che intervengono sul progetto debbono comprovare le proprie competenze professionali e gli anni di esperienza richiesti attraverso la presentazione di **esaustivo curriculum vitae**. Gli amministratori e gli altri soci debbono, altresì, essere espressamente autorizzati al compenso/retribuzione nell'ambito delle attività di progetto con delibera del consiglio direttivo o di altro organo equivalente.

Gli stessi criteri di cui al punto 3) saranno adottati anche per le cariche sociali delle Fondazioni di terzo settore.

L'amministrazione, nel rispetto di quanto disciplinato dal Codice del Terzo Settore e per i casi ivi previsti, verificherà il rispetto dei parametri adottati in relazione al rapporto tra lavoratori/professionisti e il numero di soci/amministratori/volontari dell'ente.

## 2. D: (agg. 21.01.2025) Quali regole si applicano ai fini della rendicontazione delle spese sostenute?

R: Le regole da applicare sono citate nell'avviso pubblico. Per ulteriori dettagli in tema di rendicontazione e ammissibilità delle spese, si rimanda alle specifiche Linee operative e format adottati per l'avviso con DD G13580 del 15/10/2024 e al manuale generale adottato con DD G02582 del 27 febbraio 2023. Tutti i citati documenti sono reperibili sul portale regionale <https://www.regione.lazio.it/cittadini/sociale-famiglie/comunita-solidali/alimenta-solidarieta-spreco-alimentare>.

## 3. D: È possibile modificare i valori percentuali limite del piano finanziario (Modello E)?

R: No, non possono essere modificati i valori percentuali delle macro-voci che presentano dei limiti massimi di spesa. L'ETS interessato dovrà limitarsi a compilare esclusivamente i valori **finanziari della "colonna B" del foglio Excel, senza modificare alcun altro campo**. I valori della "colonna D" si compilano in automatico in base agli importi inseriti nelle caselle della "colonna B" e restituiscono un controllo sul rispetto delle percentuali fissate dall'avviso o sul loro superamento (le caselle si colorano di "rosso" o di "verde" a seconda dei casi).

## 4. D: Ai sensi dell'avviso, cosa si intende per costi diretti del personale interno/esterno?

R: Come indicato nell'Avviso, per le linee C e D i soli costi diretti presi in considerazione ai fini del rendiconto sono quelli correlati al personale interno ed esterno. Tali costi ricomprendono la quota netta corrisposta alla risorsa e gli oneri sociali e previdenziali a carico dell'Ente, così come chiarito nel manuale delle procedure, citato espressamente dall'avviso e reperibile a questo indirizzo Internet: [https://www.regione.lazio.it/sites/default/files/2023-02/MOP\\_ETS\\_rev\\_24.02.2023.pdf](https://www.regione.lazio.it/sites/default/files/2023-02/MOP_ETS_rev_24.02.2023.pdf)

Nello stesso manuale sono chiariti i rispettivi significati di risorse umane interne (dipendenti con vincolo di subordinazione) e risorse umane esterne (professionisti e consulenti) e le specifiche modalità di rendicontazione per ognuna delle due categorie. Il manuale individua anche le regole e gli strumenti di calcolo del costo orario delle risorse umane e le modalità di individuazione di rimborsi e compensi. Pertanto, in particolare per i professionisti e consulenti esterni, **si invitano gli ETS a non ricorrere a formule di calcolo del costo orario generiche o "a corpo" ma di indicare espressamente nei contratti di affidamento il monte ore previsto e il costo orario**



**applicato. Stessa cura dovrà essere applicata nella predisposizione dei timesheet, compilati e firmati dall'ETS beneficiario e dal dipendente/professionista.**

Si ricorda che i soci delle ODV sono considerati VOLONTARI e pertanto non debbono essere soggetti in alcun caso a compensi o retribuzioni per l'operato svolto in seno al progetto.

Con l'espressione costi indiretti, nella logica dell'avviso, si fa riferimento ai costi non direttamente connessi all'operazione finanziata (generalmente afferiscono ai costi organizzativo-gestionali e di funzionamento dell'organizzazione) e a tutti quei costi di progettazione, gestione, monitoraggio e accessori (es. acquisto servizi, acquisto materiale didattico, spese di missione), anche NON direttamente imputabili alle risorse umane ma comunque generati dalla realizzazione del progetto.

I costi indiretti sono calcolati in misura forfettaria e saranno pari al 40% dei costi diretti di personale interno ed esterno.

La somma delle spese sostenute per i costi diretti (personale interno ed esterno) e i costi indiretti (calcolati al 40% sui costi diretti) non può superare il 40% del costo totale di progetto.

A tal proposito, è stato aggiornato il format del piano finanziario "Allegato E" con la risoluzione degli errori riscontrati sulle formule automatiche di calcolo degli importi, così come è stato rivisto il prospetto d'esempio.

**5. D: Sono rimborsabili i costi sostenuti per ottenere un'eventuale anticipazione di credito (es. forme di prestito agevolato, microcredito, etc.)?**

R: Sì, come previsto dall'avviso, l'ETS può rinunciare all'anticipo poiché intenzionato a sostenere per intero le spese di progetto come in caso di caso di accesso a prestito agevolato o a fondo di garanzia. In questo caso le spese di accesso al microcredito o a un fondo di garanzia possono essere valorizzate in luogo del costo per la fideiussione. Si ricorda che, ai fini del riconoscimento, le note contabili afferenti al prestito devono essere emesse dalla banca finanziatrice 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 un altro ente rispetto al beneficiario del credito.

**6. (agg. 21.06.2024) In caso di recupero di eccedenze alimentari nelle cui bolle non è riportato il valore economico del bene, ma solamente tipologia, quantità e peso, come si procede alla quantificazione del valore del prodotto? È fattibile/consentito poi calcolarlo sul prezzo medio di mercato?**

R: Nel caso in cui nelle bolle o nei documenti di trasporto, **per comprovati ed eccezionali motivi ostativi (che l'ETS deve accertare prima di procedere con l'accordo con l'esercente)**, non sia riportato il valore economico delle derrate alimentari da ridistribuire, sarà necessario allegare una dichiarazione, a firma del legale rappresentante dell'Ente che recupera e controfirmata dell'esercente (cedente dei beni), che indichi i beni recuperati (numero e tipologia) e il prezzo medio di mercato applicato, in modo da avere il valore di riferimento sul quale calcolare la percentuale di rimborso all'ETS attuatore. Si ricorda, tuttavia, che le autodichiarazioni sono soggette a verifica; pertanto, l'esercente deve comunque essere nelle condizioni tecniche di poter comprovare la veridicità di quanto dichiarato.

**6.bis. D: (agg. 21.01.2025) Nel caso in cui nel recupero dei beni alimentari non sia possibile allegare bolle o documenti di trasporto, o gli stessi non riportino il valore economico delle derrate alimentari da ridistribuire, quale documentazione sarà possibile allegare?**

R: In assenza di bolle o documenti di trasporto, oppure nel caso in cui nelle bolle o nei documenti di trasporto, per comprovati ed eccezionali motivi ostativi (che l'ETS deve accertare prima di procedere con l'accordo con l'esercente), non sia riportato il valore economico delle derrate alimentari da ridistribuire, sarà necessario compilare gli Allegati 15 e 16 reperibili al seguente <https://www.regione.lazio.it/cittadini/sociale-famiglie/comunita-solidali/alimenta-solidarieta-spreco-alimentare> . Si ricorda che l'Amministrazione si riserva in ogni momento di verificare la veridicità delle Autodichiarazioni trasmesse.

**7. D: (agg. 20.06.2024) La fideiussione è obbligatoria?**

R: La fideiussione è obbligatoria nell'ipotesi in cui venga richiesto l'anticipo, così come previsto dal capitolo 16 dell'Avviso "Erogazione del finanziamento".

**8. D: (agg. 20.06.2024) ATS semplicemente registrata va bene?**

R: Ai fini delle obbligazioni poste in capo ai beneficiari ammessi a finanziamento nei confronti di Regione Lazio a valere sull'avviso "Alimenta la solidarietà" 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 " Alimenta la solidarietà ").

Esclusivamente per le finalità dell'avviso, si reputano ammissibili gli atti di costituzione dell'ATS per scrittura privata e registrati presso l'Agenzia delle Entrate o resi in formato elettronico immutabile con apposizione della firma digitale di tutti i soggetti sottoscrittori.

**9. D: (agg. 20.06.2024): come viene attribuito il punteggio sull'esperienza progettazione? Il punteggio è cumulabile su più anni e/o su più partner?**

R: L'attribuzione del punteggio riguarda il totale dei progetti svolti negli ultimi 5 anni da tutti i partner di progetto (capofila e/o partner). In caso di partecipazione di due (o più) partner in medesimi progetti precedenti, verrà considerata solo l'esperienza di un partner.

**10. D: (agg. 20.06.2024): Nella valutazione dei progetti - Linea B distribuzioni pasti e/o pacchi alimentari, l'assegnazione del punteggio avviene per attività (pranzi/cene sociali, distribuzioni) già svolte dall'Ente o che l'Ente si propone di svolgere?**

R: L'assegnazione del punteggio avviene per attività che l'Ente prevede di svolgere nel corso del progetto e che poi saranno oggetto di verifica in sede di rendicontazione finale.



**11. D: (agg. 21.01.2025) In qualità di Soggetto Attuatore (Capofila o Partner), dobbiamo presentare una dichiarazione riguardante la tracciabilità dei beni recuperati e la loro idoneità al consumo?**

R: L'Avviso richiede una gestione sistematica, ordinata e tracciabile delle operazioni di recupero e redistribuzione del cibo invenduto e prossimo alla scadenza. Pertanto, anche in situazioni di recupero svolte alla chiusura dei mercati in contesti di "disordine", è necessario garantire:

1. **La corretta tracciabilità dei prodotti e la responsabilità verso i destinatari.**
2. **La trasparenza delle attività rendicontate**, per consentire verifiche amministrative e contabili successive.

Per quanto riguarda le attività di rendiconto delle merci recuperate, qualora queste non siano accompagnate da DDT (Documento di Trasporto), si rimanda alla FAQ precedente. In merito all'idoneità al consumo dei beni recuperati, è responsabilità del Soggetto Attuatore stipulare accordi con Enti/Esercenti che garantiscano il rispetto di questi aspetti. Tali elementi possono essere esplicitati negli accordi stipulati, i quali devono fare riferimento all'Avviso e al finanziamento ricevuto. A titolo esemplificativo, nell'accordo sottoscritto tra le parti si può specificare che:

- **L'esercente** si impegna a:
  - Donare derrate alimentari in buono stato e idonee al consumo umano;
  - Collaborare con il Soggetto Attuatore per definire le modalità operative di raccolta e consegna.
- **Il Soggetto Attuatore** si impegna a:
  - Garantire il corretto stoccaggio, trasporto e distribuzione degli alimenti, nel rispetto delle normative vigenti;
  - Assicurare che le derrate alimentari siano mantenute in buono stato e idonee al consumo umano, come previsto dall'Avviso.

UTILIZZO DELLA WEBAPP “ALIMENTA LA SOLIDARIETA”

<https://webapp.regione.lazio.it/alimentasolidarieta/>

### 1. D: Quali sono le modalità per la presentazione delle proposte progettuali?

R: Per la presentazione delle istanze di finanziamento i richiedenti utilizzeranno esclusivamente la webAPP “Alimenta la Solidarietà”

<https://webapp.regione.lazio.it/alimentasolidarieta/>

Le candidature potranno essere compilate e trasmesse secondo le seguenti finestre di candidatura:

**dalle ore 12:00 del 03/06/2024 sino alle ore 12:00 del 02/07/2024;**

**dalle ore 12:00 del 24/10/2024 sino alle ore 12:00 del 15/11/2024.**

Si dovranno utilizzare, a pena di esclusione della richiesta, i modelli adottati dall’avviso.

Prima di essere caricati sulla citata piattaforma i documenti debbono essere obbligatoriamente CONVERTITI da **foglio di testo** (per es. Word), **o di calcolo** (per es. Excel) **a formato PDF** e firmati digitalmente **in formato PAdES** (NON sarà consentito il caricamento di file con estensione “p7m”). Il documento sottoscritto con firma digitale è considerato valido se basato **su un certificato in corso di validità** rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari riconosciuto.

La piattaforma NON consentirà la trasmissione delle candidature in altri formati diversi dal PDF.

È possibile trasmettere UNA SOLA candidatura per ETS.

La TRASMISSIONE finale dei documenti caricati sulla piattaforma **deve essere completata** entro la data e l’orario di chiusura dell’avviso (come sopra indicati).

### 2. D: Come sono acquisite e gestite le candidature attraverso la webAPP?

R: L’ETS proponente (anche laddove sia capofila di ATS), dovrà, obbligatoriamente, compilare i campi ed allegare i documenti richiesti, seguendo le istruzioni a video e del manuale appositamente redatto.

### 3. D: Come deve essere compilata e trasmessa la candidatura (istanza)?

R: **La domanda di finanziamento – Modello A** dell’avviso è **compilata direttamente a video** sulla webAPP.

Gli allegati che vanno compilati extra piattaforma, in formato pdf (vedi faq 1 di questa sezione), firmati digitalmente e caricati sulla webAPP (<https://webapp.regione.lazio.it/alimentasolidarieta/>) sono:

Allegati	
<b>Modello B</b>	Dichiarazione di intenti a costituirsi in partenariato ATS
<b>Modello C1</b>	Dichiarazione di collaborazione gratuita - copertina





<b>Allegati</b>	
<b>Modello C2</b>	Dichiarazione di collaborazione a titolo gratuito
<b>Modello D</b>	Scheda di progetto
<b>Modello E</b>	Piano finanziario
<b>Modello G</b>	Scheda anagrafica dell'ente richiedente
<b>Modello H</b>	Convenzione unilaterale d'impegno

In base  
alle

opzioni segnalate in fase di compilazione dei dati a video, la domanda di finanziamento stampata in PDF da webAPP conterrà il riepilogo degli **ALLEGATI OBBLIGATORI** che completano la candidatura.

Una volta compilata, la domanda di finanziamento deve essere convertita (funzione “stampa domanda”) in PDF dall'utente, firmata con FIRMA DIGITALE (formato PAdES), e caricata di nuovo sulla WEBAPP unitamente agli allegati previsti e compilati EXTRAPIATTAFORMA.

A seguito della trasmissione il documento sarà protocollato attraverso il sistema di protocollazione regionale e allegato al fascicolo dell'istanza.

In seguito al completamento di ognuna delle operazioni di:

1. GENERAZIONE DELLA DOMANDA
2. TRASMISSIONE DELLA DOMANDA
3. PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA

l'utente riceverà una specifica e-mail come conferma all'indirizzo indicato in fase di compilazione. Pertanto, si prega **di prestare attenzione** alla correttezza dei riferimenti dell'ETS e del rappresentante legale indicati in fase di domanda.

## **Comunicazioni e contatti**

### **1. D: C'è un indirizzo e-mail da utilizzare per le richieste di chiarimento in merito all'avviso e alla sua gestione?**

R: L'avviso rientra nelle progettualità Comunità Solidali nel Lazio. Pertanto, per le richieste di chiarimento riguardanti l'avviso e la sua attuazione, si invita ad utilizzare la seguente e-mail di servizio:

[comunitasolidali\\_gestione@regione.lazio.it](mailto:comunitasolidali_gestione@regione.lazio.it)

indicando l'avviso di interesse, il nome dell'ETS e l'oggetto della richiesta

es. ALIM.SOL24, [nome ente]: *richiesta chiarimento requisiti*.

Per l'utilizzo della webAPP e per le richieste di assistenza tecnica in caso di errori o malfunzionamenti, si rinvia alla lettura del manuale d'uso dell'applicativo