

QUESITO 1

La scrivente Fondazione ha un rappresentante del Comune di Fiesole all'interno del proprio Consiglio di Amministrazione e verbalmente ha ricevuto comunicazione circa l'attribuzione di un contributo annuale 2024 (non quantificato) e lo stesso anche per il 2025 .

Detti eventuali contributi bloccano la nostra partecipazione al bando? (art 2 .2 " Non possono partecipare alla presente selezione i c.d. enti partecipati dall'Amministrazione comunale, in quanto già beneficiari di contributi stanziati su appositi capitoli di spesa del bilancio dell'Ente. Sono inoltre esclusi i soggetti con finalità politiche."

Risposta: *L'art. 2.2 dell'Avviso mira a escludere dalla partecipazione all'Avviso quegli enti che, oltre ad essere partecipati, ricevono fondi significativi o esclusivi dal Comune, configurandosi come strutture funzionali o strumentali dell'Ente stesso. L'intenzione è quella di evitare duplicazioni di finanziamenti verso enti sostanzialmente interni o fortemente dipendenti dal Comune.*

Nel vostro caso, la presenza di un rappresentante comunale nel Consiglio di Amministrazione non rappresenta un vincolo alla partecipazione, a patto che la Fondazione mantenga una natura giuridicamente e operativamente autonoma rispetto al Comune di Fiesole. Inoltre, la ricezione di un contributo non ancora quantificato o quantificato, ma comunque liberale, non configura una sovrapposizione tale da rientrare nelle limitazioni previste dall'art. 2.2, purché detto contributo non rappresenti un sostegno esclusivo o primario al funzionamento generale della Fondazione, tale da sovrapporsi all'eventuale contributo richiesto nell'ambito dell'Avviso.

Pertanto, sulla base di quanto esposto, confermiamo la possibilità di partecipazione all'Avviso, nel rispetto dei requisiti generali e degli obiettivi previsti per i contributi comunali.

QUESITO 2

Quale IBAN è necessario indicare? Alcune associazioni non hanno un conto bancario intestato all'associazione stessa.

Risposta: *In merito alla possibilità di utilizzare un conto corrente intestato al legale rappresentante dell'associazione per ricevere l'erogazione del contributo, vi informiamo che l'Avviso Pubblico stabilisce la necessità di garantire la tracciabilità e la separazione dei fondi associativi da quelli personali, preferibilmente attraverso un conto intestato direttamente all'associazione.*

Tuttavia, in casi eccezionali, può essere consentito l'uso di un conto corrente intestato al legale rappresentante, purché siano rispettate le seguenti condizioni:

1) Uso esclusivo per le operazioni dell'associazione: il conto deve essere dedicato unicamente alla gestione dei fondi e delle spese dell'associazione, in modo da garantire una chiara separazione dai fondi personali.

2) Impegno alla rendicontazione trasparente: il legale rappresentante dovrà impegnarsi formalmente a rendicontare tutte le transazioni correlate al contributo secondo le modalità stabilite dall'Avviso, mantenendo una documentazione precisa e completa di tutte le spese.

Vi consigliamo, qualora possibile, di valutare l'apertura di un conto intestato all'associazione, poiché questa soluzione risulta più conforme alle pratiche di trasparenza amministrativa e semplifica la fase di rendicontazione.

QUESITO 3

Non riusciamo a trovare gli allegati A e B.

Risposta: *Gli allegati A e B, rispettivamente la proposta progettuale e il piano economico finanziario specificati all'art. 6 e da allegare alla lettera di accompagnamento, non hanno una specifica modulistica.*

Possano essere pertanto redatti liberamente dal proponente.

QUESITO 4

Può essere accettato uno scontrino come giustificativo di pagamento?

Risposta: *Poiché l'Avviso richiede che tutti i pagamenti siano tracciabili e verificabili, non è generalmente possibile considerare gli scontrini come giustificativi idonei, in quanto presuppongono spesso un pagamento in contanti, non consentito per le spese ammesse.*

Gli scontrini potranno essere accettati come giustificativi solo se è evidente che il pagamento è avvenuto in modalità tracciabile, ossia:

- 1. Tracciabilità: lo scontrino deve riportare la dicitura relativa al pagamento con carta o altra modalità elettronica, che ne permette la riconciliazione con l'estratto conto dell'associazione.*
- 2. Chiarezza: lo scontrino deve riportare in modo chiaro l'importo e la natura della spesa, nonché la data di acquisto.*
- 3. Pertinenza della spesa: l'acquisto documentato tramite scontrino deve essere chiaramente collegato alle attività progettuali finanziate e rientrare nelle categorie di spesa ammissibili indicate nell'Avviso.*
- 4. Quantità e importo contenuti: l'uso degli scontrini è generalmente accettabile per spese di importo limitato e per acquisti occasionali di materiali di consumo o altre spese minute, mentre per importi rilevanti è necessario fornire una documentazione più formale, come una fattura.*

Per tutte le altre spese, si raccomanda di fornire fatture o ricevute fiscali, intestate all'associazione, per garantire la piena conformità ai requisiti di rendicontazione e tracciabilità richiesti dall'Avviso.

QUESITO 5

Un'associazione può sostenere più di un progetto presentato da altri soggetti senza avere un ruolo economico? Questo supporto influisce sulla possibilità di presentare una proposta progettuale in autonomia?

Risposta: *Sì, un'associazione può sostenere più di un progetto presentato da altri soggetti, a condizione che il proprio ruolo sia **neutrale e non economico**. Ad esempio, un'associazione che mette a disposizione spazi, attrezzature o supporto logistico per eventi o attività può farlo senza limitazioni, purché:*

- 1. Il supporto sia descritto in modo trasparente nei progetti altrui.*
- 2. Non vi sia una sovrapposizione di spese rendicontate tra i progetti.*

Questo supporto non preclude la possibilità per l'associazione di presentare una proposta progettuale in autonomia, purché siano rispettate le seguenti condizioni:

- Il proprio progetto deve essere **indipendente e distinto** dai progetti supportati.*
- Non devono esserci **duplicazioni di spesa** o sovrapposizioni nelle rendicontazioni.*
- Il supporto fornito agli altri progetti deve essere **neutrale e accessibile** a più soggetti, garantendo equità e trasparenza.*

In sintesi, un'associazione può svolgere un ruolo di supporto per altri progetti e, allo stesso tempo, partecipare autonomamente all'Avviso, purché il proprio progetto sia chiaramente separato e indipendente da quelli supportati. Questo approccio è coerente con l'obiettivo dell'Avviso di promuovere una partecipazione ampia e collaborativa.

QUESITO 6

In relazione al bando in oggetto è possibile presentare un progetto per il quale sia necessario rendicontare più voci di spesa tra quelle finanziabili? Ad esempio se per organizzare un festival o una rassegna all'interno dei locali dell'associazione è necessario pagare professionisti, fare interventi strutturali e acquistare materiali e forniture.

Risposta: È assolutamente possibile presentare un progetto che includa più voci di spesa tra quelle finanziabili, come nel caso di un festival o di una rassegna. L'importante è che tutte le spese siano coerenti, tracciabili e dettagliate nei documenti progettuali.

È inoltre possibile presentare **progetti di ambito misto** che integrano più finalità, ad esempio attività che abbiano contemporaneamente rilevanza sociale, culturale e sportiva. In questi casi, la proposta deve evidenziare come le diverse componenti si integrano e contribuiscono agli obiettivi generali del progetto. La trasversalità rappresenta un valore aggiunto, purché il progetto sia coerente e ogni ambito di intervento sia giustificato e pertinente.

QUESITO 7

Premesso che la nostra associazione, operando anche nel campo dello spettacolo dal vivo, quando ospita un artista o un tecnico esterni è solita assumere questo personale per le giornate di prove e spettacolo in programma, a tempo determinato con busta paga.

Chiediamo, nel caso di assunzione di artisti e tecnici esterni per la realizzazione di un evento di pubblico spettacolo, tale personale è assimilabile alla categoria “Servizi professionali esterni” come descritti nell’articolo 5 comma 2 dell’avviso, quindi ammissibile come destinatario del contributo comunale?

Risposta: In merito al vostro quesito riguardante l’assunzione a tempo determinato di artisti e tecnici esterni per la realizzazione di eventi di pubblico spettacolo, confermiamo che queste spese possono essere considerate ammissibili ai fini del contributo comunale, in quanto assimilabili alla categoria di “Servizi professionali esterni” descritta all’art. 5, comma 2 dell’Avviso.

A tal fine, è necessario che la spesa sia pertinente e collegata alla realizzazione del progetto presentato e rientrare tra le attività previste nella proposta tecnico-progettuale. Raccomandiamo di dettagliare tali spese nel piano economico finanziario (Allegato B) e di conservare tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione.

QUESITO 8

È possibile presentare progetti che si sviluppano a cavallo tra il 2024 e il 2025, con spese già sostenute (a consuntivo) e spese future (a preventivo)?

Risposta: Sì, è possibile presentare progetti che comprendano sia spese già sostenute nel 2024 (a consuntivo) sia spese previste per il 2025 (a preventivo). In questo caso, è necessario seguire alcune indicazioni per garantire la correttezza della domanda e della rendicontazione:

1. Nel piano economico finanziario (Allegato B) dovrete distinguere chiaramente:
 - Le spese già sostenute nel 2024, documentate con fatture o giustificativi di spesa e relativi pagamenti.
 - Le spese previste per il 2025, corredate da preventivi accettati o altri documenti idonei a giustificare le spese future.
2. È importante che il progetto venga descritto nella sua interezza nella proposta tecnico-progettuale (Allegato A), evidenziando come le spese a consuntivo e a preventivo siano parte di un intervento unico e coerente con gli obiettivi dell’Avviso.

3. *Le spese a consuntivo del 2024 devono essere già documentate al momento della presentazione della domanda. Le spese previste per il 2025 devono essere rendicontate entro i termini stabiliti dall'Avviso, cioè entro 60 giorni dalla conclusione delle attività.*
4. *Il contributo complessivo richiesto per il progetto (spese a consuntivo e preventivo) non può superare l'80% delle spese ammissibili e il limite massimo di Euro 30.000,00.*

Se preferite, è anche possibile presentare una richiesta limitata alle sole spese già sostenute nel 2024 (a consuntivo), escludendo le spese future. Tuttavia, in questo caso, non sarà possibile successivamente richiedere un ulteriore contributo per il completamento del progetto stesso.

QUESITO 9

È possibile utilizzare il contributo per lavori di manutenzione e ammodernamento in un immobile in affitto da un privato, non di proprietà dell'associazione?

Risposta: *No, non è possibile utilizzare il contributo per lavori di manutenzione, ammodernamento o interventi strutturali in un immobile in affitto da un privato e non di proprietà dell'associazione.*

Questa limitazione si basa sui seguenti principi:

1. **Destinazione del contributo:**

Il contributo deve essere utilizzato per finalità che apportino benefici diretti e duraturi alle attività dell'associazione e alla comunità. Nel caso di lavori su immobili privati in affitto, il rischio è che i benefici economici derivanti dagli interventi ricadano indirettamente sul proprietario dell'immobile, senza garanzie di continuità per l'associazione stessa.

2. **Evitare utilizzi impropri:**

Per tutelare la corretta allocazione delle risorse pubbliche, non è consentito finanziare interventi che possano essere soggetti a contratti di affitto temporanei o di comodo, stipulati al solo scopo di intercettare il contributo.

3. **Progetti ammissibili:**

Gli interventi strutturali o di ammodernamento sono ammissibili solo se effettuati su immobili di proprietà dell'associazione o su spazi pubblici gestiti dall'associazione attraverso convenzioni con enti pubblici o simili.

Restano ammissibili altre spese relative all'utilizzo di immobili in affitto, come il noleggio temporaneo di attrezzature o allestimenti necessari per le attività progettuali, purché siano strettamente funzionali e pertinenti al progetto.

QUESITO 10

L'iban dove ricevere l'eventuale erogazione del contributi deve essere indicato nella domanda di partecipazione o in quale altro allegato?

Risposta: *L'IBAN deve essere indicato nella domanda di partecipazione, inserendo i dati del conto corrente su cui l'associazione desidera ricevere l'eventuale contributo. Assicuratevi che il conto corrente sia intestato all'associazione o, in casi eccezionali, al legale rappresentante, nel rispetto delle condizioni specificate nelle FAQ ai punti precedenti relative alla tracciabilità e alla separazione dei fondi personali da quelli associativi. La mancanza dell'IBAN non è motivo di esclusione, in ogni caso, essendo un dato integrabile successivamente.*

QUESITO 11

Il curriculum dell'associazione può essere redatto in forma libera?

Risposta: Il curriculum può essere redatto in forma libera. Non è previsto uno schema obbligatorio, ma vi consigliamo di includere:

- La storia dell'associazione (anno di fondazione, principali attività svolte).
- Progetti o attività rilevanti realizzati in passato, con riferimento al territorio e alla comunità di Fiesole.
- Collaborazioni o riconoscimenti significativi.

QUESITO 12

Se l'associazione nell'ambito del progetto si fa carico in toto delle spese relative ad esempio all'organizzazione e al personale di corsi o gare inserite nel progetto oppure delle spese di pubblicizzazione del progetto queste devono essere comunque rendicontate?

Risposta: Sì, tutte le spese relative al progetto, comprese quelle che l'associazione si fa carico in toto (ad esempio, organizzazione, personale, pubblicizzazione), devono essere comunque rendicontate. Anche se non rientrano nella quota coperta dal contributo, è importante includerle per offrire una visione completa del piano economico finanziario e dimostrare il cofinanziamento da parte dell'associazione stessa. Tali spese vanno riportate nel piano economico finanziario (Allegato B), specificando la copertura tramite fondi propri.

QUESITO 13

La domanda e gli allegati in pdf vanno inviati in un unico file o in file separati?

Risposta: La domanda e gli allegati possono essere inviati in formato PDF sia in un unico file sia in file separati. Vi raccomandiamo, però, di organizzare i documenti in modo chiaro e facilmente identificabile, includendo una numerazione o un'intestazione che identifichi chiaramente ciascun allegato (es. "Domanda di partecipazione", "Allegato A – Proposta tecnico-progettuale", "Allegato B – Piano economico finanziario", ecc.).

QUESITO 14

È possibile presentare progetti singoli da parte di più associazioni che includano un'iniziativa congiunta?

Risposta: Sì, è possibile che più associazioni presentino progetti singolarmente, ciascuno strutturato in modo autonomo, e che uno o più progetti includano un'iniziativa congiunta che coinvolga tutte le associazioni. La modalità proposta valorizza la collaborazione tra associazioni ed è coerente con lo spirito dell'Avviso, a condizione che siano evitati rischi di duplicazione del contributo o ambiguità nella rendicontazione delle spese. Quindi questa modalità è consentita a condizione che siano rispettate le seguenti regole:

1. Chiarezza nella suddivisione delle spese:

Ogni associazione può richiedere il contributo per le spese relative alle proprie attività e alla propria parte del progetto, compresa la quota parte dei costi dell'iniziativa congiunta. È fondamentale che la ripartizione delle spese dell'iniziativa trasversale sia dettagliata e non comporti duplicazioni.

2. Documentazione delle spese congiunte:

I costi dell'iniziativa congiunta devono essere documentati con un preventivo o altra documentazione univoca, in cui sia chiaro come i costi vengono suddivisi tra le associazioni partecipanti. Ogni associazione dovrà allegare al proprio progetto:

- La propria quota parte dei costi congiunti.
- Eventualmente, un accordo scritto tra le associazioni che descriva ruoli, responsabilità e suddivisione delle spese.

3. **Autonomia progettuale:**

Ogni progetto deve essere valutabile autonomamente. L'iniziativa trasversale non deve rappresentare l'elemento centrale e imprescindibile di ciascun progetto, ma solo una componente accessoria o integrativa.

4. **Rendicontazione:**

Ogni associazione sarà responsabile della rendicontazione della propria parte di spese, sia per le attività autonome sia per la quota relativa all'iniziativa congiunta. È necessario rispettare i requisiti di tracciabilità e trasparenza indicati nell'Avviso.

QUESITO 15

Il punto 1 dei criteri dell'art 7 , procedura di valutazione, richiede identità cittadina desumibile dalle attività svolte nel corso degli ultimi 5 anni sul territorio fiesolano. Cosa si intende dal 2019 ad oggi oppure dobbiamo fermarci al 2023?

Risposta: *Il punto 1 dei criteri indicati all'art. 7 dell'Avviso ("Identità cittadina") si riferisce alle attività svolte dall'associazione nel quinquennio 2019-2023, escludendo il 2024, in quanto le attività di tale anno sono oggetto del contributo previsto dalla misura.*

Pur concentrandosi sul periodo 2019-2023, è possibile includere anche la storia pregressa dell'associazione, se significativa, per offrire un quadro più completo della continuità e del radicamento sul territorio fiesolano. Questo può rappresentare un valore aggiunto nella valutazione complessiva.

QUESITO 16

Dove possiamo trovare la domanda di partecipazione per l'assegnazione del contributo che va resa nella forma dell'autocertificazione. Nel sito non abbiamo trovato una scheda di domanda da compilare. Nel caso non vi sia è possibile avere specifiche su cosa è necessario autocertificare? e dove reperire il modello di domanda da compilare?

Risposta: *La domanda di partecipazione deve essere redatta in forma di **lettera di accompagnamento firmata dal legale rappresentante**. Non è previsto un modulo precompilato o un modello obbligatorio. Nella lettera devono essere specificati:*

- *I dati identificativi dell'associazione.*
- *L'oggetto della richiesta: partecipazione all'Avviso per l'assegnazione di contributi economici 2024-2025.*
- *L'impegno a rispettare i requisiti e le condizioni stabilite dall'Avviso.*

Le autocertificazioni devono riguardare i dati richiesti dall'Avviso (ad esempio, esistenza dell'associazione, dati fiscali, sede e composizione del consiglio direttivo) e possono essere integrate nella stessa lettera di accompagnamento.

QUESITO 17

Nel caso di organizzazione di laboratori con professionisti e professioniste esterne che fanno parte di associazioni è possibile inserire come servizi professionali esterni il pagamento all'associazione che poi si occuperà di pagare le singole persone o è necessario che le fatture pervengano dai singoli professionisti?

Risposta: *È possibile inserire come **servizi professionali esterni** il pagamento all'associazione di appartenenza dei professionisti, a condizione che:*

- *L'associazione esterna emetta fattura documentando l'attività svolta e i costi specifici.*

- *Sia chiaro nel progetto che l'associazione esterna si occuperà della gestione e del pagamento dei singoli professionisti.*

In alternativa, è possibile richiedere direttamente le fatture dai singoli professionisti, se preferito. Entrambe le opzioni sono ammissibili purché rispettino i requisiti di tracciabilità e coerenza con il progetto.

QUESITO 18

Per i laboratori che si ha intenzione di creare è ammissibile la richiesta ai partecipanti di un contributo economico? E se sì come va inserita nel piano economico?

Risposta: *Sì, è ammissibile richiedere ai partecipanti un contributo economico per i laboratori. Tale contributo deve essere inserito nel piano economico finanziario (Allegato B) come **entrata** nella sezione relativa alle coperture economiche del progetto, indicando l'importo previsto e la sua destinazione.*

QUESITO 19

Come cofinanziamento da parte dell'associazione stessa sono ammissibili le spese di utenze gas, luce e acqua per i locali che sono dell'associazione in cui si svolgeranno i laboratori? Le spese di pulizie dei locali? Se l'associazione è in grado di cofinanziare per il 20% il progetto va specificato nel piano economico copertura tramite fondi propri?

Risposta: *Sì, le spese di gestione dell'associazione (utenze come gas, luce e acqua, e costi di pulizia dei locali) possono essere considerate **cofinanziamento** da parte dell'associazione, purché:*

- *Siano pertinenti e strettamente connesse all'attuazione del progetto.*
- *Siano documentabili (ad esempio, bollette o ricevute).*

Il cofinanziamento va specificato nel piano economico finanziario (Allegato B), indicando chiaramente che la copertura sarà tramite fondi propri. È necessario dettagliare le voci di spesa che costituiscono il cofinanziamento.

QUESITO 20

Oltre al cv dell'associazione, la proposta tecnico progettuale e il piano economico finanziario quali altre cose vanno allegate alla pec?

Risposta: *Oltre alla lettera di accompagnamento (domanda di partecipazione), alla proposta tecnico-progettuale (Allegato A) e al piano economico finanziario (Allegato B), è necessario allegare:*

- *Il curriculum dell'associazione.*
- *Una copia del documento di identità del legale rappresentante (in corso di validità).*

Non sono richiesti altri documenti obbligatori, salvo che siano necessari per specifiche particolarità del progetto (es. autorizzazioni, accordi con partner, ecc.).

QUESITO 21

La scrivente fondazione sta preparando l'allegato A "proposta tecnico progettuale". Detto allegato da chi deve essere firmato? Architetto che ha richiesto tutte le autorizzazioni per i lavori oppure rappresentante legale? O entrambi?

Risposta: *L'Allegato A, "Proposta tecnico-progettuale", deve essere firmato dal **legale rappresentante dell'associazione** proponente, in quanto responsabile della domanda di contributo e del progetto presentato.*

Non è necessaria la firma di eventuali tecnici, consulenti o professionisti (come un architetto), anche se hanno contribuito alla redazione del documento o all'ottenimento delle autorizzazioni. Tuttavia, qualora nel

progetto siano previste attività tecniche o lavori per i quali sono state richieste autorizzazioni (ad esempio, autorizzazioni edilizie o paesaggistiche), è utile allegare i relativi documenti autorizzativi a supporto della proposta tecnico-progettuale, con i riferimenti al tecnico incaricato.

QUESITO 22

Dal Bando art. 7, comma 5 Coefficienti moltiplicatori. Questi coefficienti si applicano al punteggio finale ottenuto? Sono il prodotto (risultato della moltiplicazione) tra punteggio finale e coefficiente?

Risposta: No, i coefficienti moltiplicatori non si applicano al punteggio finale complessivo, ma servono a definire il punteggio massimo assegnabile a ciascuna voce di valutazione in base al giudizio attribuito.

In altre parole, il giudizio espresso ("Eccellente", "Ottimo", "Buono", ecc.) stabilisce il punteggio attribuito rispetto al massimo ottenibile per quella voce. Ad esempio:

- Se una voce ha un punteggio massimo di 40 punti e il giudizio è "**Ottimo**" (coefficiente 0.8), al progetto saranno assegnati **40 x 0.8 = 32 punti**.
- Se il giudizio è "**Eccellente**" (coefficiente 1.0), al progetto saranno assegnati i **40 punti pieni**.
- Se il giudizio è "**Sufficiente**" (coefficiente 0.2), saranno assegnati **40 x 0.2 = 8 punti**.

Pertanto, i coefficienti moltiplicatori fungono da criterio oggettivo per calibrare il punteggio assegnato in base alla qualità del progetto valutato per ciascuna voce.

QUESITO 23

Leggo che le spese per le bollette possono essere considerate come cofinanziamento. Cosa vuol dire? Se decidiamo di cofinanziare il progetto per il 40%, in questa quota possiamo considerare il costo delle bollette che pagheremo nel 2025?

Risposta: Sì, le spese per le utenze (bollette) possono essere considerate come parte del cofinanziamento dell'associazione. Se decidete di cofinanziare il progetto per una determinata percentuale (ad esempio, il 40%), nella quota di cofinanziamento potete includere i costi delle bollette che sosterrete nel 2025, a condizione che:

- Siano pertinenti alle attività del progetto.
- Siano documentabili tramite bollette o ricevute di pagamento.

Per la rendicontazione, potrete includere le bollette relative al periodo in cui si svolge il progetto e calcolare la quota parte attribuibile alle attività progettuali, se necessario.

QUESITO 24

Nel caso di un progetto congiunto tra 3-4 associazioni, la domanda di ammissione deve essere firmata da tutti i presidenti oppure solo dal presidente dell'associazione che coordinerà il progetto (naturalmente in base ad un accordo scritto tra le associazioni)?

Risposta: Nel caso di un progetto congiunto, la domanda di ammissione deve essere firmata **dal legale rappresentante (presidente) dell'associazione capofila**, ovvero l'associazione che coordinerà il progetto e sarà responsabile della rendicontazione.

È importante allegare alla domanda un **accordo scritto tra le associazioni coinvolte**, firmato dai presidenti di tutte le associazioni partecipanti, in cui siano chiaramente specificati:

- I ruoli e le responsabilità di ciascuna associazione.
- La suddivisione delle attività e delle spese.

- *L'indicazione dell'associazione capofila come soggetto responsabile per la gestione del contributo e per la rendicontazione.*

QUESITO 25

Va bene indicare solo un IBAN - dell'associazione capofila che sarà anche la coordinatrice della rendicontazione?

Risposta: *Sì, è possibile indicare un unico IBAN, quello dell'associazione capofila, purché sia chiaramente specificato che questa sarà l'unica responsabile per la gestione e la rendicontazione del contributo ricevuto.*

L'associazione capofila avrà il compito di ricevere il contributo e distribuire eventuali fondi alle altre associazioni coinvolte, secondo quanto concordato nell'accordo scritto. È essenziale che la rendicontazione finale includa le spese di tutte le associazioni partecipanti, gestite tramite l'associazione capofila.

QUESITO 26

Come deve essere formulata la richiesta economica all'Amministrazione?

Si indica la cifra complessiva richiesta per le attività e come deve essere indicata la capacità di cofinanziamento da parte del soggetto richiedente?

Ad esempio: "...il costo del progetto è €4000 e si richiede all'Amministrazione il contributo di €4000 sul quale la nostra capacità di cofinanziamento è del 50% . (Di conseguenza l'Amministrazione eroga € 2000 e €2000 sono il cofinanziamento da parte del soggetto?) E' così che deve essere formulato?

Risposta: *La formulazione della richiesta economica e l'indicazione della capacità di cofinanziamento devono essere strutturate in modo chiaro e coerente con i criteri dell'Avviso. Ecco come procedere:*

1. Cifra complessiva del progetto:

Dovete indicare il costo totale del progetto, specificando tutte le spese previste e/o già sostenute (ad esempio: "Il costo complessivo del progetto è di €4.000").

2. Contributo richiesto all'Amministrazione:

*Il contributo richiesto deve essere esplicitamente indicato, ricordando che non può superare l'80% delle spese complessive e il massimo di €30.000. Nell'esempio riportato, se il costo del progetto è €4.000, il contributo richiesto potrebbe essere **fino a €3.200** (pari all'80%).*

3. Cofinanziamento del soggetto richiedente:

La capacità di cofinanziamento si riferisce alla quota delle spese che l'associazione si impegna a coprire con fondi propri o altre risorse. Deve essere indicata in modo esplicito, ad esempio:

- *"La capacità di cofinanziamento dell'associazione è pari al 20% del costo complessivo, corrispondente a €800".*

4. Errore nell'esempio riportato:

Nell'esempio proposto nella domanda ("il costo del progetto è €4.000 e si richiede all'Amministrazione il contributo di €4.000, ma la capacità di cofinanziamento è del 50%"), vi è una contraddizione: il contributo richiesto non può coincidere con il costo totale del progetto se si dichiara un cofinanziamento. Se il cofinanziamento è del 50%, significa che

l'Amministrazione dovrebbe erogare €2.000, e i restanti €2.000 sarebbero coperti dal cofinanziamento.

5. Esempio corretto:

- *"Il costo complessivo del progetto è di €4.000.
Si richiede all'Amministrazione un contributo di €3.000 (pari al 75% del totale).
La restante quota di €1.000 sarà coperta tramite cofinanziamento da fondi propri dell'associazione."*

QUESITO 27

Al fine di rendicontare le spese sostenute per il personale dipendente, in quota al co-finanziamento, per la realizzazione del progetto nell'anno 2024, è possibile riassumere i dati contabili in un'autocertificazione sintetica, ad esempio in forma tabellare con riferimenti alle buste paga con importi totali e importi dedicati al progetto, altrimenti non vediamo altra soluzione se non quella di allegare tutte le buste paga con relativi F24.

Risposta: *Le spese sostenute per il personale dipendente, incluse nel co-finanziamento, possono essere rendicontate in forma sintetica, purché sia garantita la tracciabilità e la chiarezza dei dati.*

È possibile predisporre un'autocertificazione in forma tabellare, firmata dal legale rappresentante, che includa:

- *Nome del dipendente.*
- *Periodo di lavoro attribuito al progetto.*
- *Importo totale della retribuzione.*
- *Quota della retribuzione dedicata al progetto.*
- *Riferimenti alle buste paga e agli F24 relativi.*

Tuttavia, per garantire la correttezza e la conformità alla normativa, sarà necessario conservare tutte le buste paga e i relativi F24 come documentazione di supporto, da fornire su richiesta in caso di controlli. L'allegazione completa delle buste paga e degli F24 non è obbligatoria nella fase iniziale della rendicontazione, a meno che non venga richiesta espressamente dall'Ente.

QUESITO 28

Essendo noi un aps con regime forfettario l'iva è un costo quindi possiamo inserire come tale l'iva sugli acquisti o il versamento del 4% alla cassa insp di alcuni professionisti?

Risposta: *In quanto associazione in regime forfettario, l'IVA rappresenta effettivamente un costo per voi. Pertanto:*

- **IVA sugli acquisti:** *Può essere inserita come costo ammissibile all'interno del piano economico finanziario (Allegato B), a condizione che riguardi spese ammissibili secondo l'Avviso.*
- **4% INPS per professionisti:** *Anche questo importo può essere considerato un costo ammissibile e inserito nel piano economico finanziario, purché strettamente collegato alle prestazioni professionali previste dal progetto.*

QUESITO 29

Siamo in fase di cabiamento della presidente, ma le pratiche di cambio richiedono tempo e probabilmente sforeranno l'8 dicembre. Se la Presidente dovesse cambiare, e quindi anche il legale

rappresentante, qualora fosse stato assegnato il contributo questo metterebbe in discussione l'erogazione del contributo?

Risposta: *Il cambio del legale rappresentante non compromette né la validità della domanda né l'eventuale assegnazione ed erogazione del contributo. In caso di modifica, in qualunque momento, è sufficiente notificare formalmente il cambiamento al Comune, indicando i dati del nuovo legale rappresentante e allegando eventuali documenti che attestino la variazione (es. verbale di nomina).*

QUESITO 30

Per quanto riguarda le utenze è ammissibile calcolare un forfettario presunto? perché i laboratori che intendiamo realizzare si svolgeranno dentro i locali della sede 2 sabati al mese e non è possibile sapere esattamente la cifra che verrà spesa, poiché le bollette sono tri o bi mensili. Per la rendicontazione poi sarà necessario presentare tutte le bollette di luce gas e acqua dei mesi in cui si svolgeranno i laboratori e fare un calcolo forfettario?

Risposta: *Per quanto riguarda le utenze, è ammissibile utilizzare un **calcolo forfettario presunto** per il piano economico finanziario, soprattutto in casi come il vostro, dove i costi effettivi non sono ancora definiti. Tuttavia, per la rendicontazione finale, sarà necessario:*

- *Presentare le bollette relative al periodo in cui si sono svolti i laboratori.*
- *Calcolare la quota effettivamente attribuibile al progetto, basandosi sul numero di giorni di utilizzo dei locali e sulle spese complessive.*

Ad esempio, se i laboratori occupano due sabati al mese in un periodo di bolletta bimestrale, potrete ripartire i costi in modo proporzionale rispetto ai giorni di utilizzo del locale.