

INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

INFORMAZIONI GENERALI

1. La domanda di partecipazione dovrà obbligatoriamente essere compilata e inviata in via telematica utilizzando la **piattaforma online SIBER** raggiungibile dal link presente nella pagina web del Bando, sul sito della Consulta ER nel mondo:
<https://www.assemblea.emr.it/emilianoromagnolinelmondo/attivita/bandi-attivita/bandi>
2. I soggetti che possono presentare domanda a valere sul presente Bando sono indicati al punto 2 del Bando.
3. Per dettagli sui termini e le modalità di presentazione della domanda di partecipazione si rimanda al punto 3 del Bando.
4. Per **ACCEDERE alla piattaforma online SIBER** è necessario utilizzare un'identità digitale di persona fisica SPID L2 oppure CIE (Carta di Identità Elettronica) oppure CNS (Carta Nazionale dei Servizi).
5. Nella piattaforma online la denominazione del presente Bando è:

Bando 2026 della Consulta per progetti presentati da Enti locali, APS e ODV dell'Emilia-Romagna

6. Le domande di partecipazione presentate con altre modalità non saranno accettate.

FASE 1: REGISTRAZIONE SULLA PIATTAFORMA ONLINE

SOLO per Enti locali/APS/ODV che NON sono già registrati su SIBER

1. **Preventivamente** alla compilazione della domanda di partecipazione, **si deve accedere alla piattaforma online per registrare l'Ente locale/l'APS/l'ODV** inserendo:
(tutti i campi sono obbligatori)
 - Ragione sociale dell'Ente locale/APS/ODV
 - C.F. dell'Ente locale/APS/ODV
 - Sede legale dell'Ente locale/APS/ODV
 - E-mail
 - PEC
 - Telefono
 - scegliere tra: "Ente locale" - "Associazioni di promozione sociale (APS)" – "Organizzazione di volontariato (ODV)".
2. Si può subito procedere alla registrazione del proprio Ente locale/APS/ODV senza aspettare l'apertura della piattaforma per l'invio della domanda di partecipazione. **Il link per la registrazione dell'Ente locale/APS/ODV:** <https://siber.regione.emilia-romagna.it/>
3. Affinché la domanda di partecipazione sia compilabile anche da altre persone, si deve inserire il Codice Fiscale di:
 - persone **"delegate alla compilazione"**: possono gestire la domanda di partecipazione
 - persone **"delegate alla gestione delle anagrafiche"**: possono gestire i dati dell'ente locale/APS/ODV e inserire ulteriori persone **"delegate alla compilazione"**
4. Sulla pagina web del bando verrà caricato un Manuale SIBER per la registrazione.

**FASE 2: INFORMAZIONI SUL PROGETTO
DA INSERIRE NELLA PIATTAFORMA ONLINE**

<p>PARTNER</p> <p>PER <u>CIASCUN PARTNER</u> DI PROGETTO si devono inserire le seguenti informazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Denominazione - Codice fiscale – (!) per i PARTNER ESTERI inserire una qualsiasi sequenza di numeri o lettere (!) - Tipologia di partner (es: Ente locale, APS, Associazione ER nel mondo, Istituto scolastico, Università, ecc) - Stato - Provincia – Comune (solo per partner italiani)/ (per partner esteri) Località - Natura del partner: si deve indicare se si tratta di un partner finanziario (!). <p>(!) Per ciascun partner, si deve allegare obbligatoriamente il MODULO PARTNER (scaricabile alla pagina web del Bando), firmato con firma digitale o autografa (nel caso di firma autografa caricare anche la carta di identità) – si possono caricare file .pdf, .p7m</p>
<p>PERSONA DI CONTATTO</p> <p>(persona incaricata di gestire il progetto, che faccia da interfaccia tra il proponente e l'amministrazione regionale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nome e cognome - Telefono - E-mail
<p>SCHEDA PROGETTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Titolo progetto (max. 128 caratteri) - Data di inizio e data di fine del progetto: ai sensi del punto 4.1. del Bando, le attività si devono svolgere nel corso dell'anno 2026 - Obiettivi del progetto: da selezionare da 1 a massimo 3 Obiettivi - indicati al punto 1 del Bando

<p>DESCRIZIONE DEL PROGETTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Breve descrizione del progetto: descrivere gli obiettivi specifici che si intendono perseguire e le modalità di svolgimento del progetto (max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - Luoghi di svolgimento del progetto: indicare per ciascuna attività progettuale il luogo di svolgimento (max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - Coinvolgimento dei partner: indicare le modalità di coinvolgimento e il ruolo dei partner (max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - Coinvolgimento della comunità emiliano-romagnola all'estero: descrivere le attività progettuali indirizzate agli emiliano-romagnoli all'estero e le modalità con le quali si intende coinvolgerli (max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - Descrizione delle trasferte previste: (Max. 4000 caratteri, spazi inclusi) Per ciascuna eventuale trasferta indicare: 1. tratta della trasferta (partenza – arrivo); 2. durata della trasferta (n. di giorni); 3. numero di partecipanti alla trasferta e il loro ruolo all'interno del progetto; 4. attività da realizzarsi durante la trasferta - Destinatari del progetto: Indicare a chi sono indirizzate le attività del progetto (destinatari finali). Per es: donne, giovani, comunità emiliano-romagnola all'estero, comunità regionale o locale, studenti, ecc. (Max. 4000 caratteri, spazi inclusi) - Attività comunicative e divulgative previste: indicare in quale modo si vuole portare avanti la comunicazione e disseminazione delle attività progettuali, anche in termini di ricaduta e conoscenza del fenomeno migratorio a livello locale e nelle comunità ER all'estero (max. 4000 caratteri, spazi inclusi)
--	--

<p>AZIONI PROGETTUALI E TRASFERTE PREVISTE</p>	<p>Inserire, una alla volta, tutte <u>le attività e le trasferte</u> previste all'interno del progetto, indicando per ciascuno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titolo (max. 128 caratteri) - Descrizione: nel caso di trasferte, indicare anche la destinazione e il numero e il ruolo delle persone che partecipano alla trasferta (max. 2000 caratteri) - Periodo di realizzazione: indicare il mese dell'azione
---	--

<p>PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO – COSTI PREVISTI</p>
<p>Inserire tutte le spese previste per la realizzazione del progetto, rispettando le spese ammissibili come indicate al punto 6 del Bando.</p> <p><u>Attenzione:</u> Importo minimo del progetto: 7.500,00 euro</p> <p>Inserire tutte le spese previste, indicando per ciascuna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Macrocategoria/categoria di spesa: vedi tabella successiva - Descrizione: indicare più dettagli possibili e a che azione progettuale/trasferta corrisponde (max. 200 caratteri) - Importo: inserire l'importo in euro

<p>Macrocategorie di spesa</p> <p>A. SPESE PER TRASPORTI A TARIFFA ECONOMICA</p> <p>– categoria 1: aereo – categoria 2: autobus/metro/taxi – categoria 3: treno/pullman – categoria 4: auto propria – categoria 5: altro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indicare, oltre alla descrizione della spesa, anche il numero di persone e il loro ruolo nel progetto. • Possono essere inserite anche eventuali spese per il visto turistico, l'assicurazione sanitaria. <p>Esempio:</p> <p>A1. Descrizione: Viaggio aereo da Bologna a Parigi per il relatore in occasione dell'evento di inaugurazione della mostra "XXX" Importo: 300 euro Categoria: aereo</p> <p>A2. Descrizione: Spese per trasporti locali (bus e metro) a Parigi del relatore in occasione dell'evento di inaugurazione della mostra "XXX" Importo: 50 euro Categoria: autobus/metro/taxi</p>
<p>Macrocategorie di spesa</p> <p>B. SPESE PER VITTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Max. euro 30,50 a pasto/persona e max. 2 pasti/giorno. • Indicare, oltre alla descrizione della spesa, anche il numero di persone e il numero di giorni. <p>Esempio:</p> <p>B1. Descrizione: Vitto a Parigi per il relatore (pranzo e cena) – 1 persona - 2 giorni Importo: 122 euro</p>
<p>Macrocategorie di spesa</p> <p>C. SPESE ALLOGGIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Max. euro 120,00 a notte/persona • Indicare, oltre alla descrizione della spesa, anche il numero di persone e il numero di notti. <p>Esempio:</p> <p>C1. Descrizione: Hotel a Parigi per il relatore – 1 persona - 1 notte Importo: 120 euro</p>
<p>Macrocategorie di spesa</p> <p>D. SPESE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI, ACQUISIZIONE E NOLEGGIO DI SERVIZI</p>	<p>Esempio: noleggio attrezzature, affitto sale, catering, servizi informatici, tipografia, etc.</p>
<p>Macrocategorie di spesa</p> <p>E. SPESE PER ACQUISTO DI BENI</p>	<p>Esempio: derrate alimentari, documentazione, etc.</p>

Macrocategorie di spesa F. COMPENSI PER PRESTAZIONI ARTISTICHE O SPECIALISTICHE E PER EVENTUALI RELATORI O RICERCATORI	Esempio: F1. Descrizione: Compenso relatore in occasione dell'inaugurazione mostra a Parigi Importo: 100 euro F2. Descrizione: Compenso ricercatore per la ricerca sui contenuti della mostra Importo: 100 euro
Macrocategorie di spesa G. SPESE PER ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DIFFUSIONE DEI RISULTATI DEL PROGETTO	Esempio: G1. Descrizione: Realizzazione video conclusivo del progetto Importo: 200 euro G2. Descrizione: Realizzazione locandine e materiale divulgativo Importo: 150 euro
Macrocategorie di spesa H. SPESE GENERALI DI GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PROGETTO	<ul style="list-style-type: none"> • Max. 20% del totale dei costi da A a G • Inserire nel campo Descrizione la dicitura "Spese generali" • Importo: calcolare il 20% del totale da A a G

CONTRIBUTO REGIONALE	Campo non modificabile. Si valorizza in automatico.
-----------------------------	---

ALLEGATI OBBLIGATORI

Per le APS/ODV: Curriculum dell'attività contenente una relazione descrittiva delle attività svolte in precedenza (per almeno 3 anni) nel settore dell'emigrazione (formato file .PDF). Il requisito dei 3 anni verrà calcolato a partire dal 2015. Non verrà preso in considerazione il progetto presentato sul presente Bando.

INVIO DELLA DOMANDA

1. **Al termine della compilazione della domanda** sulla piattaforma online verrà generato in formato PDF il riepilogo delle informazioni inserite che dovrà essere scaricato per poi procedere alla sua sottoscrizione da parte del rappresentante legale dell'Ente locale/APS/ODV richiedente.
2. **La sottoscrizione** potrà avvenire con firma digitale o firma autografa.
3. In entrambi i casi il documento firmato dovrà essere **ricaricato sul sistema** (in caso di firma autografa: allegare anche la scansione della carta di identità del legale rappresentante).
4. In seguito all'invio della domanda viene inviata una **notifica e-mail** dell'avvenuto invio con indicazione dell'identificativo della domanda e successivamente anche con il numero di protocollo della domanda stessa. La notifica verrà inviata **all'indirizzo e-mail¹** del compilatore oltre che all'indirizzo e-mail dell'Ente locale/APS/ODV.

Per informazioni sul Bando: consulta@regione.emilia-romagna.it

Per problemi tecnici legati alla piattaforma: assistenzasiber@regione.emilia-romagna.it

¹ La piattaforma propone in automatico l'e-mail associata all'identità SPID. E' possibile la sostituzione di questa e-mail con un'altra, in fase di registrazione oppure aggiornando i propri dati dall'Anagrafica Utenti