Regione Emilia-Romagna
Assemblea legislativa
Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo

Bando 2027
per ATTIVITA' ORDINARIE
delle Associazioni ER nel mondo

Bologna, 13 ottobre 2026

INDICE

I) Obiettivi e attività
II) Progettazione
III) Spese
IV) Consigli

Perché un Bando Attività Ordinarie

Attraverso questo bando la Consulta vuole sostenere le attività delle associazioni degli emiliano-romagnoli nel mondo e loro federazioni, al fine di rafforzare la rete associativa degli emiliano-romagnoli nelle aree di destinazione della vecchia e nuova emigrazione

Chi può partecipare:

le Associazioni di emiliano-romagnoli nel mondo regolarmente iscritte all'elenco della Consulta (L.R. 5/2015) e che abbiano presentato il piano biennale delle attività 2025-26

> Singolarmente

Un'unica Associazione presenta il progetto e sarà l'unica responsabile delle attività che svolgerà nella propria comunità.

In questo caso il progetto potrà ricevere massimo **3.000,00** euro di contributo.

> Partenariato tra Associazioni (*)

> Federazione

In questo caso il progetto potrà essere più complesso e ricevere massimo **8.000,00** euro di contributo.

L'Associazione capofila presenta il progetto e sarà l'unica referente per la Consulta, ma sarà supportata nella realizzazione delle attività dalle altre Associazioni partner.

(*) Il **partenariato** deve essere composto da almeno **4 associazioni** iscritte all'elenco della Consulta.

Importante: è obbligatorio che l'associazione singola/capofila che presenta il progetto abbia un **conto corrente bancario a sè stessa intestato**

I) Obiettivi e attività

Obiettivi

Obiettivo del bando è **rafforzare le strutture organizzative** delle associazioni attraverso la realizzazione di varie attività e **aumentare le capacità attrattive**, anche nei confronti dei giovani

Attività ordinarie

E' richiesta l'indicazione e lo sviluppo minimo di 1 attività con un massimo di 3 tra quelle qui indicate

Attività (*)

a) Attività culturali;
b) Corsi di lingua italiana;
c) Organizzazione di eventi;
d) Allestimento di stand in occasione di fiere e feste locali;
e) Sviluppo di attività aggregative e comunicative dell'associazione, anche attraverso l'uso di nuove tecnologie;

f) Attività sportive e ricreative anche in termini di aggregazione dei giovani emiliano-romagnoli all'estero
g) Attività di divulgazione e conoscenza del fenomeno dell'emigrazione femminile;
h) Attività di promozione e valorizzazione delle eccellenze dell'Emilia-Romagna anche in collaborazione con le realtà della Regione (per esempio enogastronomia, automotive, ecc.);

(*) O Anche attività inserite nel Programma biennale dell'Associazione

Emilia-Romagna

Al centro di tutte le attività

Attività 2027 (1)

Cosa posso fare?

Il bando finanzia attività di vario tipo: **spettacoli, sagre, feste, concorsi, app, siti web, piattaforme, rassegne artistiche o cinematografiche, corsi di italiano o di dialetto, concerti, attività culturali**…anche fatte on-line.

Qualche idea?

Il nostro Museo Virtuale dell'emigrazione Migrer

Siti dedicato ad iniziative culturali della nostra regione:

- ✓ Emilia-Romagna Creativa
- ✓ Homepage - Patrimonio culturale
- ✓ Benvenuti in EmiliaRomagnaCreativa - EmiliaRomagnaCultura

Attività 2027 (2)

Ci sono alcune ricorrenze importanti nel 2027?

- ✓ **230° anniversario della nascita della bandiera italiana a Reggio-Emilia**

- ✓ **20° anniversario della morte di Luciano Pavarotti**

Ma non dimenticate che ci sono anche la Settimana della Lingua italiana nel mondo, la Settimana della Cucina italiana nel mondo, , 2 luglio Giornata degli E-R nel mondo, 11 ottobre giornata nazionale vittime Arandora Star, la giornata mondiale del migrante …

II) La progettazione (Allegato 3)

Descrizione delle attività progettuali previste (Allegato 3 – punto 5)
In questa sezione della modulistica dovete descrivere in maniera dettagliata e puntuale il progetto:
- cosa voglio realizzare e come (un corso on-line di italiano; un incontro per celebrare l'anniversario della nascita della bandiera italiana …etc. etc.)
- dove voglio fare le attività (on-line o in presenza?)
- quando e con chi (con altre associazioni, con altri enti?).

La cosa più importante è che sia chiaro il <u>collegamento tra ATTIVITA' e SPESE PREVISTE.</u>

Quante informazioni devo inserire?

Non dimenticate che chi leggerà il progetto in fase di valutazione deve capire cosa volete realizzare nel 2027.
Se un progetto è scritto bene e chiaro allora il valutatore non ha necessità di richiedere integrazioni per capire le attività.

Il partenariato

Il partner del progetto è quel soggetto che aiuta nella realizzazione del progetto perché condivide le idee e le attività proposte. Possono essere partner: un Comune italiano o un Comune di un altro Paese, l'università, una scuola, un'altra Associazione di emiliano-romagnoli nel mondo, etc.

Tutti i partner potranno contribuire con risorse economiche e sostenere direttamente spese che poi presenteranno a rendicontazione. Parteciperanno inoltre alla realizzazione delle attività mettendo a disposizione spazi, risorse umane, competenze.

Il partner è un elemento fondamentale del progetto perché aiuta il Capofila a programmare e a realizzare le attività. Il suo **ruolo deve essere chiaro ed evidente** all'interno del progetto!

NB: in un progetto in partenariato o di una Federazione **deve essere evidente** la ricaduta delle attività nelle sedi delle varie associazioni partner o comunque il loro coinvolgimento!

Cosa non può fare il partner?
NON può in nessun caso **fatturare** spese al Capofila!

I risultati concreti del progetto

Cosa sono?

Quando scrivo un progetto immagino delle attività e immagino anche dei risultati.

Per esempio:

- organizzo un ***corso on-line di lingua italiana***. Il risultato che mi attendo è che all'interno della mia associazione partecipino almeno la metà dei giovani iscritti e migliora la loro conoscenza
- organizzo una ***rassegna cinematografica sulla nascita della bandiera italiana o un evento dedicato a Luciano Pavarotti***. Il risultato che mi attendo è che le opere e la figura di Pavarotti vengano conosciute dalla mia comunità e che partecipino almeno 50 persone ad ogni evento.

Avrò anche degli **Output di progetto**? Un video, un documentario, un libro, una ricerca, una mostra fotografica, una targa commemorativa…Se ci sono, non devo dimenticare di scriverli!

Target e modalità di coinvolgimento

Target = destinatari delle mie attività

E' fondamentale definire qual è il target (il destinatario) delle mie attività: le donne, i giovani discendenti, la nuova emigrazione, i bambini, le persone che non conoscono la lingua italiana, gli artisti etc. etc.

Coinvolgimento

Ma soprattutto devo chiarire come voglio coinvolgerlo nelle attività del progetto. Per esempio: uso i social per avvicinare i giovani, oppure organizzo un piccoli concorso o quiz per loro, faccio una festa a tema etc. etc.

La comunicazione e la divulgazione

Come si fa?
Farò di tutto per farlo conoscere alla mia comunità attraverso una serie di azioni: **campagna social, convegni, incontri pubblici, stampa/giornali**.

Per esempio…
Se organizzo un corso on-line di lingua italiana farò un avviso con il **logo della Consulta**, la data di scadenza per partecipare etc. etc.

Pubblicherò sul sito o su Migrer o sui social le foto delle lezioni on-line, le immagini della festa per il diploma etc. etc.

Più persone possibile devono sapere che sto facendo un'attività!

III) Le spese

Niente panico!

Adesso proveremo a spiegarvi come programmare le spese per **gestire bene il contributo della Consulta**.

Ricordate:

- deve essere chiaro il collegamento tra le spese indicate e le attività descritte
- le spese possono essere sostenute dal beneficiario e/o dai suoi partner indicati nei moduli
- tutte le spese che farete devono essere **dimostrabili** attraverso scontrini fiscali, fatture o note spese valide!

Le spese - 1

A – Le spese di trasporto

Sono ammissibili tutte le spese di trasporto (in classe economica) sostenute dal beneficiario, dai suoi partner finanziari o da persone che sono state individuate nel progetto (ricercatore, relatore, artista, etc.) ma ci DEVE ESSERE un collegamento evidente tra le spese di trasporto e le attività progettuali.

In fase di progettazione dovete descrivere **il ruolo della persona** che fa il viaggio, dove e per quale attività.

Per esempio…

- Biglietto aereo di 300 € volo Bologna-Parigi per il relatore per partecipare al convegno su un personaggio emiliano-romagnolo;
- 600€ per 10 biglietti autobus Cordoba-Mendoza per i partecipanti al corso di cucina italiana.

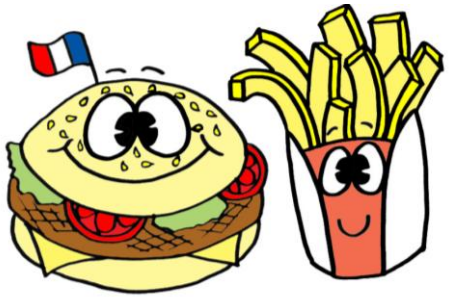
Le spese - 2

B – Le spese di vitto

Sono ammissibili tutte le spese di vitto sostenute dal beneficiario, dai suoi partner finanziari o da persone che sono state individuate nel progetto (ricercatore, relatore, artista, etc) ma ci DEVE ESSERE un collegamento evidente tra le spese di vitto e le attività progettuali.

In fase di progettazione dovete indicare:
- il numero di pasti al giorno (max. 2)
- il numero di giorni
- il numero di persone
- la somma complessiva, nel rispetto dei massimali individuati dal Bando (**max. 30,50 euro** a pasto/persona).

Attenzione: il **vitto** e il **catering** non sono la stessa cosa e quindi devono essere inseriti in codici di spesa diversi - **vitto ->** codice B | **catering ->** codice D



Per esempio:

- ✓ 2 pasti/giorno per n.1 giorno per n.1 musicista a Parigi - 61,00 €
- ✓ 2 pasti/giorno per n.3 giorni a Londra per n.10 componenti della troupe teatrale - 1.830 €

NB: ogni pasto deve corrispondere ad un unico scontrino, oppure, 1 scontrino che indichi il totale di coperti.

Attenzione ai massimali di spesa!

Le spese - 3

C – Le spese di alloggio

Sono ammissibili tutte le spese di alloggio sostenute dal beneficiario, dai suoi partner finanziari o da persone che sono state individuate nel progetto (ricercatore, relatore, artista, etc) ma ci DEVE ESSERE un collegamento evidente tra le spese di alloggio e le attività progettuali.

In fase di progettazione dovete indicare:

- il numero di notti
- il numero di persone
- la somma complessiva, nel rispetto dei massimali individuati dal Bando (max.120 euro a notte/persona).

Per esempio…

- ✓ 2 notti per n.1 musicista a Parigi - 240 €
- ✓ 3 notti per 10 partecipanti al corso di cucina italiana a Mendoza - 3.600 €

Attenzione ai massimali di spesa! ⚠

Le spese - 4

D – Le spese per organizzare eventi e noleggio di servizi

Il progetto può prevedere la realizzazione di eventi per i quali è necessario:
- il noleggio di attrezzature (PC, videoproiettore, microfoni etc.)
- l'affitto di locali (per una festa, una cerimonia, un convegno, una proiezione di film, etc.)
- altri tipi di servizi (**catering**, interpretariato, pulizie, riprese, etc.).

Attenzione:

Ho bisogno di 10 sedie per una riunione: le compro o le noleggio?
Ho bisogno di un PC: lo compro o lo noleggio?

NO acquisto beni durevoli!

Le spese - 5

E – Le spese acquisto di beni

Abbiamo appena detto che non si possono comprare beni durevoli. Posso però acquistare tutti quei **beni «deperibili»** necessari alla realizzazione delle attività del progetto quali: degustazioni di prodotti tipici (formaggi, salumi, ingredienti vari per fare piatti tipici), acquisto di libri sull'Emilia-Romagna da distribuire, acquisto di materiale didattico per gli studenti del mio corso di italiano, etc.

Per esempio…

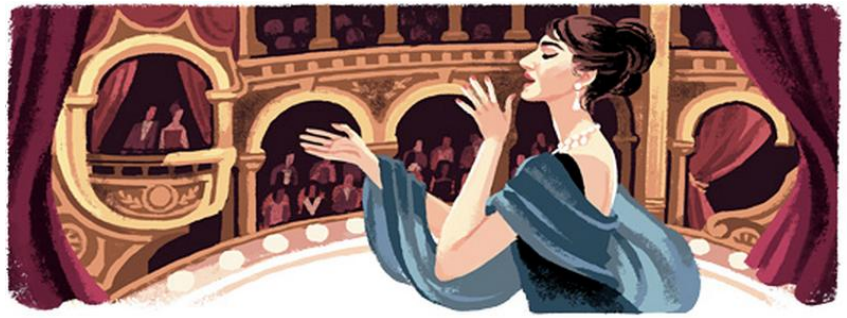
Alcuni giovani chef del mio progetto devono far vedere la preparazione di una ricetta tipica regionale, quindi, posso acquistare i prodotti alimentari.

Le spese - 6

F – Compensi per prestazioni artistiche e specialistiche

Il progetto può prevedere compensi (per ricercatori, artisti, videomaker, docenti, relatori) che devono essere coerenti con le attività descritte.

Questi tipi di attività devono produrre un ***output*** (lo devo descrivere nel progetto: un video – una ricerca - uno spettacolo – una conferenza …)



Per esempio:

- ✓ Compenso per una cantante di arie verdiane per evento di ottobre a Buenos Aires - 1.000 €
- ✓ Compenso ricercatore sull'emigrazione di giovani donne tra le 2 guerre - 500 €

NB: nel caso l'esperto/ricercatore non faccia fattura potete fare, a priori, un contratto o una lettera di incarico che abbia un valore legale con l'esperto/ricercatore, seguito poi da una sua nota spese

Le spese - 7

G – Spese per pubblicità e promozione

Durante la realizzazione del progetto potete prevedere una serie di azioni di promozione e divulgazione delle attività.

Per esempio:

a) se faccio un concerto, può essere utile stampare delle locandine oppure realizzare una grafica per i social/per il sito web.

oppure

b) posso realizzare dei gadget con il logo dell'Associazione e della Consulta (matite, borse di tela, bandierine o altri piccoli prodotti) che serviranno nella promozione del progetto.

Le spese - 8

H – Le spese generali

In questa voce - fino ad un **massimo del 20% dei codici da A a G** - rientrano tutte quelle spese che non possono essere rendicontate in maniera puntuale.
Per esempio: fotocopie, telefonate, utenze varie etc.

Questo tipo di spesa **non deve essere dettagliata** e in fase di rendicontazione non è necessario presentare alcun documento fiscale.

Il nostro consiglio è di inserire sempre le spese generali in fase di progettazione per non perderle!

Le spese NON ammissibili

Non sono ammissibili né in fase di progettazione né in fase di rendicontazione:

a) compensi a Consultori e a chi ricopre cariche sociali (per esempio Presidenti di Associazioni, segretari etc);
b) spese per trasferte (viaggi e soggiorni) a tariffe non di classe economica;
c) spese fatturate da parte dei partner del progetto al proponente/capofila;
d) il lavoro volontario, in qualunque modo rendicontato;
e) spese per l'acquisto di beni strumentali e attrezzature (per esempio PC, mobili, proiettori etc);
f) le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, e comunque qualsiasi spesa considerata di investimento.

IV) Qualche consiglio

I criteri di valutazione

Perché leggerli?

E' fondamentale leggere i criteri di valutazione per fare un'autovalutazione preventiva.

Gli obiettivi del mio progetto e le attività sono chiari?
Le spese sono coerenti con le attività descritte?
Ho indicato in modo chiaro il ruolo dei partner?
Le mie azioni di divulgazione sono chiare?

Ho finito?

Ancora qualche piccolo passo…

- ✓ **Ricontrollo tutta la documentazione**: che ci siano tutti i moduli, che siano compilati correttamente e che ci siano tutti firmati con allegato Documento Identità;
- ✓ **Verifico la scadenza del bando** e cerco di non attendere l'ultimo minuto per l'invio!
- ✓ **Copio e incollo l'indirizzo PEC della Consulta così non sbaglio!**

Qualche altro dettaglio sul Bando 2027:

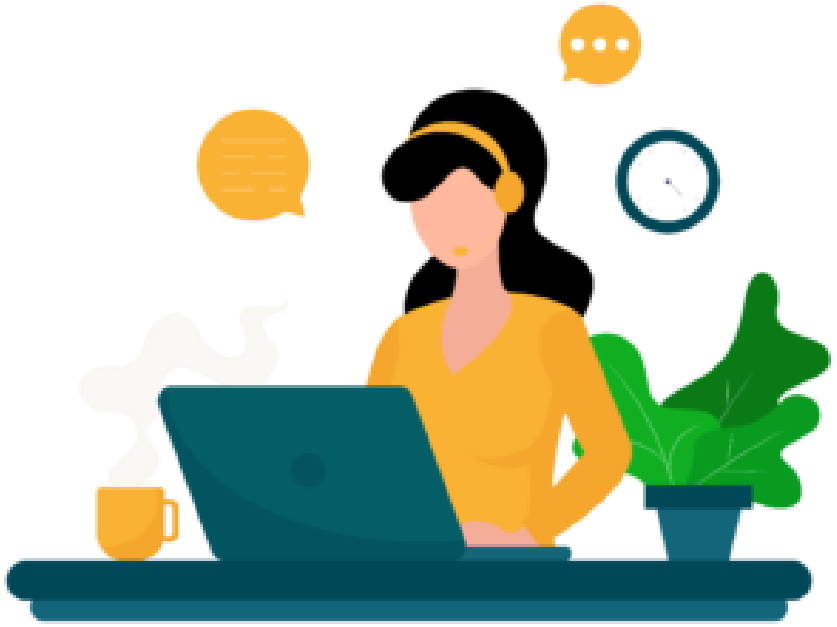
- ✓ **Scadenza invio domanda di partecipazione: lunedì 02 novembre 2026** – ore 23.59 (ore italiane) all'indirizzo: **consulta@postacert.regione.emilia-romagna.it**
- ✓ Le attività del progetto si devono realizzare dal **01 gennaio al 31 dicembre 2027**
- ✓ Durante il 2027, si potrà richiedere la **modifica del progetto** se cambiano alcuni aspetti del progetto approvato
- ✓ Entro il **31 ottobre 2027** si potrà richiedere la **proroga del progetto (di 3 mesi)** se non è possibile concluderlo entro dicembre 2027.
- ✓ **Rendicontazione del progetto:** entro il 15/02/2028

Contatti

L'Area a supporto della Consulta è a disposizione per qualsiasi chiarimento sul bando.

Basta scrivere a:

consulta@regione.emilia-romagna.it



Buona fortuna
Buena suerte
Bonne chance
Boa sorte
Viel Glück
Mult noroc