

Gestire e rendicontare un progetto

Bologna, 11 giugno 2021



Regione Emilia-Romagna
Assemblea legislativa

Consulta
degli emiliano-romagnoli
nel mondo

Obiettivi dell'incontro

Oggi vogliamo cercare di fornirvi alcuni suggerimenti che vi possono essere utili nella fase di gestione e di rendicontazione del progetto. In particolare, gli obiettivi che ci poniamo riguardano:

- ✓ Favorire la comunicazione con la Consulta;
- ✓ Rispettare le scadenze e le prescrizioni del Bando;
- ✓ Impostare una corretta rendicontazione.

La comunicazione 1

E' fondamentale che nella gestione del progetto e nella realizzazione delle attività previste, manteniate una costante comunicazione con lo staff della Consulta. Per farlo, basta scrivere un'email mettendo nell'oggetto «Bando 2021 per Enti Locali e APS» e spedirla a: consulta@regione.emilia-romagna.it

La comunicazione 2

Infatti, in fase di attuazione può capitare che abbiate dubbi su tipologie di spese da sostenere, modifiche alle attività, rimodulazione del budget, coinvolgimento di tipologie di soggetti nelle attività, uso del logo...

NB: nel caso riceviate altri finanziamenti regionali, avete l'obbligo di comunicarcelo entro 10 giorni!

La comunicazione 3

La @Consulta ha un sito web, una serie di canali social e un Museo virtuale dell'emigrazione (Migrer). Se fate un post sui vostri social non dimenticate di taggarci, oppure di invitarci ai vostri eventi. Ma non dimenticate mai di usare il logo della Consulta per tutti i vostri prodotti comunicati e non

Come ricorderete, nel Bando ci sono alcune scadenze che devono essere rispettate:

- 31 ottobre 2021: richiesta di proroga di massimo 6 mesi;
- 15 febbraio 2022: presentazione della rendicontazione finale.

Scadenze
1

La proroga per la realizzazione delle attività può essere chiesta una sola volta e non può essere superiore ai 6 mesi. Va richiesta, entro il 31/10 e deve essere motivata (punto 5.3 del bando).

Non esiste un modulo ad hoc, basta che sia fermata dal legale rappresentante e spedita alla nostra PEC.

Scadenze
2

Per la rendicontazione avete in realtà un'altra finestra (il 15 marzo), ma vi consigliamo di chiudere entro il **15 febbraio** per non rischiare la revoca del contributo!

Scadenze
3



Modifiche

1

In corso di realizzazione delle attività può capitare che sia necessario rivedere la programmazione, la realizzazione, il costo di alcune attività che erano state previste in fase di presentazione del Progetto.

Modulo



▼

Modifiche 2

Il punto 5.2 del bando prevede che possano essere apportate modifiche al progetto in qualsiasi momento, **PREVIA** presentazione di «una breve relazione che evidenzi e motivi le difformità tra il progetto originario e quello in corso di realizzazione» da indirizzare al Responsabile del Procedimento. In ogni caso dovranno rimanere inalterati gli obiettivi, l'oggetto dell'intervento e l'impianto complessivo del progetto finanziato!

Modifiche

3

In fase di modifica, può essere richiesta anche una riallocazione delle voci del Piano finanziario tra i diversi codici. Questo per due motivi:

- ✓ In fase di realizzazione vi siete resi conto di avere necessità di spostare alcune Risorse per diversi motivi(modifica delle attività, preventive che si sono rivelati diversi dal costo reale etc;
- ✓ Perchè il bando prevede comunque che in fase di rendiconto sia ammesso uno scostamento di un massimo del 15% tra quanto preventivato e quanto realmente sostenuto (punto 7.3).

La rendicontazione



Rendicontare 1

La rendicontazione inizia quando inizio a realizzare le attività e a spendere. Il consiglio che vi diamo è quindi quello di crearvi uno spazio di lavoro dove conservare documenti (foto, video, ricevute, fotocopie, atti, file di Lavoro)

Rendicontare 2

La Consulta vi metterà a disposizione due file:

- ✓ uno per la relazione finale
- ✓ uno per la rendicontazione delle spese.

A questi file voi dovrete allegare le copie dei giustificativi di spesa e gli output realizzati durante il period di svolgimento delle attività (foto, video, libri, locandine etc etc)

La rendicontazione è una dichiarazione resa ai sensi della DPR 445/2000!

Rendicontare

3

Nella rendicontazione deve essere chiara, a voi e a noi che poi faremo la valutazione, la correlazione tra le spese e le attività svolte.

Per questo è utile:

- ✓ Numerare le ricevute/scontrini secondo la tipologia di spesa;
- ✓ Richiamare i codici nella Relazione.

Rendicontare

4

Attenzione!

Le fatture/scontrini proforma non hanno validità così come le “comande” del ristorante!

Mantenete sempre monitorata la spesa e ricordatevi del limite di scostamento del 15% tra quanto preventivato e quanto realmente speso!

Rendicontare 5

A1: biglietto del
volo Bologna –
Parigi;

A2: biglietto bus
Stazione-
Aeroporto;

C6: alloggio per
2 persone, per 2
notti a Parigi;

E4: acquisto
Parmigiano
Reggiano per
degustazione;

NB: ricorda che
ci sono dei
massimali di
spesa per il vitto
e per l'alloggio!

Rendicontare 6

Mi raccomando, per le spese di vitto ricordate che:

- Per pasti si intendono un pranzo e una cena, riferiti a chi fa la trasferta;
- Non potete offrire il pranzo ad altri soggetti;
- Ci deve essere un unico scontrino/fattura per pasto;

Rendicontare

7

Cosa succede nel caso di una trasferta?

In questi casi, la persona che fa la trasferta pagherà direttamente (lo scontrino o la fattura del vitto o dell'alloggio) e farà poi richiesta di rimborso al proprio Ente. In questo caso, il Beneficiario dovrà comunque presentarci le copie dei documenti fiscali ed eventualmente la copia della richiesta di rimborso spese della persona che ha fatto la trasferta.

Rendicontare 8

E' possibile usare l'auto propria per una trasferta?

Sì, ma ci deve essere una **PREVIA** autorizzazione dell'Ente di appartenenza. Per il calcolo delle spese la Consulta utilizzerà "ViaMichelin".

Quindi, prima della missione:

- ✓ Selezionare itinerario;
- ✓ Selezionare data di andata;
- ✓ Selezionare data di ritorno;
- ✓ Conservare copia per la rendicontazione;

Rendicontare 9

Spese per personale (H):

Per Enti locali: potete usare il nostro [fac-simile](#) che vi invieremo;

Per le APS: indicare nel modulo della rendicontazione economica le ore dedicate al Progetto e allegare le busta paga;

Costi Indiretti (I): ricordate che per questa tipologia non è richiesto nessun giustificativo di spesa in fase di rendicontazione.

In fase di rendicontazione, ricordate che entrambe queste tipologie di spesa devono essere calcolate proporzionalmente alle spese dirette!

Rendicontare 10

- Abbiamo fatto anche un video tutorial per aiutarvi nella fase di rendicontazione:

<https://www.youtube.com/watch?v=O83HyQvG4HE>

- E comunque siamo sempre a vostra disposizione per qualunque dubbio!

Grazie per l'attenzione!
consulta@regione.emilia-romagna.it



Regione Emilia-Romagna
Assemblea legislativa

Consulta
degli emiliano-romagnoli
nel mondo