RegioneEmilia-Romagna

DIREZIONE GENERALE
CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE

SETTORE POLITICHE SOCIALI, SOCIOSANITARIE, PARI OPPORTUNITÀ
LA RESPONSABILE
MONICA RACITI

Spett.li
Enti capofila dei progetti finanziati dal bando
regionale DGR 29/2026
Tramite PEC

e P.C.
Uffici di Piano della programmazione sociosanitaria di ambito distrettuale
Centri di Servizio per il Volontariato
Tramite Posta elettronica ordinaria

Oggetto: Modalità di rimodulazione e di rendicontazione finale dei progetti finanziati con il Bando DGR 29/2026 "Bando per il finanziamento e il sostegno di progetti di rilevanza locale promossi da Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione Sociale e Fondazioni del Terzo Settore. […] - Annualità 2025–27".

Si forniscono di seguito indicazioni in merito alle modalità di rimodulazione e di rendicontazione finale dei progetti approvati e finanziati dal bando approvato con Delibera di Giunta regionale n. 29 del 19/1/26.

1. RIMODULAZIONE

Come previsto dal paragrafo 14 del bando in caso di eventi straordinari ed eccezionali sono ammissibili variazioni al progetto - a una o più azioni e/oppure voci di spesa - motivandone la necessità e nel rispetto dell'importo totale del progetto ammesso a finanziamento. Si fa quindi riferimento a modifiche delle attività progettuali e/o alle spese presentate e ammesse a finanziamento che non incidano sugli obiettivi e sul senso originario del progetto, che si rendano necessarie in seguito a sopravvenute esigenze specifiche, concordate con gli enti che formano la partnership progettuale.

Si precisa che:

- variazioni della partnership associativa o qualsiasi altra variazione dei requisiti soggettivi richiesti per la partecipazione al Bando non sono da considerarsi rimodulazioni progettuali e devono essere comunicate, tramite mail ordinaria, per apposita istruttoria e valutazione, come indicato più avanti.

- slittamenti temporali di azioni programmate realizzate in data diversa e/o successiva rispetto quella indicata nel progetto, purchè entro la sua scadenza naturale, non sono da considerarsi rimodulazioni progettuali, pertanto non è necessario comunicarli.

Per le altre variazioni il bando prevede due casi di rimodulazione:

1) sopra il 20% del costo complessivo: nel caso in cui la variazione riguardi **una o più voci del piano economico di importo complessivo superiore al 20% del costo totale ammesso del progetto** la comunicazione in merito **è soggetta a nulla osta** da parte del Responsabile del Procedimento per poter procedere. Questo tipo di rimodulazione deve essere comunicato, indicandone le motivazioni, nel momento in cui se ne verifica la necessità;

2) sotto il 20% del costo complessivo: nel caso di **variazioni di sole azioni e/o di voci di spesa per un importo totale inferiore al 20% del costo complessivo**, per consentire una migliore gestione delle istruttorie regionali, le variazioni, che non sono soggette a nulla osta, dovranno essere comunicate, indicandone le motivazioni, **secondo le seguenti tempistiche:**

- **una prima volta (se necessario), all'interno del periodo dall' 1 al 28 febbraio**, in prossimità del monitoraggio richiesto dai Centri di servizio;

- se necessario una seconda volta (o una prima volta se non era mai stata inviata la prima) **durante il terzo mese precedente la scadenza finale del progetto**. Es. 1) se la scadenza del progetto è fissata al 31/12/27, la seconda rimodulazione dovrà essere inviata nel mese di ottobre 2027. Es. 2) se la scadenza del progetto è fissata al 31/10/2027, la rimodulazione dovrà essere inviata nel mese di agosto.

In caso di **variazioni significative apportate alle azioni progettuali**, quest'ufficio si riserva la possibilità di richiedere un parere all'Ufficio di Piano competente, il quale ha precedentemente espresso la valutazione tecnica di livello distrettuale sui progetti.

Le modifiche alle voci di spesa del piano economico dovranno ovviamente rispettare i criteri di ammissibilità di cui al paragrafo 9 del Bando;

In caso di necessità i soggetti beneficiari possono avvalersi anche del supporto dei Centri di Servizio per il Volontariato del proprio territorio.

Tutte le comunicazioni sopra descritte (variazioni della partnership associativa o di altri requisiti soggettivi, rimodulazioni di azioni e/o voci di spesa sopra o sotto il 20%) **dovranno essere comunicate via posta ordinaria all'indirizzo terzosettore@regione.emilia-romagna.it** e, per conoscenza, al Centro di Servizio per il Volontariato territorialmente competente, **utilizzando l'allegato 1_Fac simile_rimodulazione** che dovrà essere compilato e sottoscritto con firma digitale o autografa (in tal caso accompagnata da documento di identità) dal Legale Rappresentante dell'Ente Capofila.

2. RENDICONTAZIONE

Secondo quanto previsto dal par. 16 del Bando ai fini dell'erogazione del saldo del contributo assegnato è necessario che gli Enti capofila presentino una rendicontazione finale, resa dal Legale Rappresentante ai sensi degli artt. 47 e ss. del D.P.R. 445/2000, attestante l'avvenuta attuazione di tutte le attività progettuali ammesse a finanziamento – attraverso una relazione da cui risultino le attività e i risultati quantitativi e qualitativi raggiunti nonchè le spese complessivamente sostenute

per la loro realizzazione. La rendicontazione delle spese dovrà contenere i dati della documentazione che comprova tali spese.

Si ricorda che tutti i documenti di spesa (fatture, note spese, ecc.) dovranno essere presentati dall'Associazione capofila, anche per attività realizzate dai partner e per spese sostenute direttamente dagli stessi.

I dati richiesti per la rendicontazione finale sono quelli riportati **nell'Allegato 2 – Fac simile Rendicontazione e nell'Allegato 3 – Foglio dati giustificativi di spesa**. Sarà possibile, facoltativamente, trasmettere anche materiali utili a documentare lo svolgimento del progetto (materiale fotografico e video, materiale grafico di promozione e comunicazione, link di pagine web e sui social network, …).

La modalità tecniche e le tempistiche di invio della sopra citata rendicontazione verranno comunicate in prossimità della scadenza generale di chiusura dei progetti e pubblicate al seguente link:

https://sociale.regione.emilia-romagna.it/leggi-atti-bandi/bandi/2026/bando-per-progetti-di-rilevanza-locale-2026-2027

2.1 AMMISSIBILITA' DELLE SPESE RENDICONTATE

Al fine dell'ammissibilità si evidenziano i seguenti requisiti generali che le spese devono presentare:

- rappresentare costi reali ed effettivi direttamente sostenuti nello svolgimento delle attività dagli enti che compongono la partnership interassociativa (capofila/partner) come indicati nel progetto presentato;
- essere coerenti con le spese ammesse in fase di valutazione del progetto o alle eventuali rimodulazioni comunicate in corso di realizzazione;
- essere riferite al periodo di svolgimento del progetto, secondo il principio di competenza;
- essere effettivamente pagate entro la data di presentazione della rendicontazione;
- rispettare i criteri di ammissibilità di cui al par. 9 del Bando.

Pertanto, non saranno considerate ammissibili spese:

- non dettagliatamente descritte;
- non coerenti con le spese ammesse in fase di valutazione del progetto o con le eventuali rimodulazioni comunicate;
- sostenute prima della data di avvio del progetto o successivamente alla chiusura delle attività progettuali, con esclusione di quelle di progettazione sostenute prima dell'avvio del progetto ma comunque dopo la data di approvazione del bando (19/1/2026);
- non effettivamente pagate entro la data di presentazione della rendicontazione;
- che non rappresentano costi reali ed effettivi e/o derivanti dal calcolo di valorizzazione monetaria di servizi o attività prestati da volontari;
- sostenute da soggetti differenti da quelli che compongono la partnership interassociativa, come indicati nel progetto approvato;

- che costituiscono un rimborso ai volontari che sia forfettario o comunque erogato secondo modalità difformi alla normativa vigente (art. 17 commi 3 e 4 del D.Lgs. 117/2017);
- derivanti dalla realizzazione di eventi o attività di raccolta fondi o "fundraising";
- spese per acquisto di tessere associative o di affiliazione a reti associative; sarà unicamente ritenuta ammissibile l'eventuale quota relativa alla copertura assicurativa degli associati se chiaramente identificabile e documentata nei giustificativi di spesa presentati a rendicontazione.

Si ricorda che la rendicontazione deve riguardare anche le spese coperte dal cofinanziamento a carico degli enti proponenti o di altri soggetti, come definito in sede di proposta progettuale.

2.2 GIUSTIFICATIVI DI SPESA AMMESSI

I giustificativi di spesa presentati a rendicontazione finale dovranno essere fiscalmente validi e regolarmente contabilizzati nel rispetto della normativa vigente. A seguire, un elenco esemplificativo e non esaustivo dei giustificativi di spesa ammessi:

- Fatture;
- Ricevute fiscali;
- Scontrini fiscali;
- Buste paga;
- Note di prestazione occasionale;
- F24;
- Rimborsi spesa a volontari;
- Quietanze di pagamento di premi assicurativi;
- Quietanze di pagamento di affissioni pubbliche e di occupazione del suolo pubblico;
- Documenti di pagamento di diritti d'autore e connessi;

Non saranno ritenuti ammissibili giustificativi non fiscalmente validi e/o non utili a comprovare spese effettivamente sostenute, quali erogazioni liberali o autofatture.

Si ricorda che possono essere sostenute spese in contanti purché adeguatamente documentate (scontrino parlante, fattura e altri documenti probatori).

2.3 ISTRUTTORIA E LIQUIDAZIONE

Quest'ufficio potrà richiedere integrazioni documentali e/o chiarimenti al fine della valutazione della rendicontazione presentata e della successiva eventuale liquidazione del saldo del contributo concesso.

Nell'ipotesi in cui l'ammontare delle spese ammissibili effettivamente sostenute per la realizzazione di ogni progetto ammesso a finanziamento risultasse inferiore alla spesa prevista ritenuta ammissibile per lo stesso progetto, la Regione provvederà alla rideterminazione proporzionale del finanziamento effettivo procedendo, se necessario, all'eventuale recupero di parte della somma già erogata.

Si provvederà all'erogazione del saldo previa verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC Online) che attesti la regolarità dei versamenti relativi agli obblighi previsti dalla normativa previdenziale e assistenziale in capo ai soggetti beneficiari.

Il pagamento del contributo avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario su conto corrente intestato al soggetto proponente/ente capofila che dovrà comunicarne le coordinate unitamente alla dichiarazione di assoggettabilità o meno alla ritenuta d'acconto del 4% IRES ai sensi dell'art. 28 – comma 2 -D.P.R. 600/73, secondo le modalità che verranno successivamente comunicate.

La presente comunicazione e relativi allegati saranno rese disponibili nella pagina web del sito regionale dedicata al presente Bando https://sociale.regione.emilia-romagna.it/leggi-atti-bandi/bandi/2026/bando-per-progetti-di-rilevanza-locale-2026-2027

Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere all'indirizzo e-mail terzosettore@regione.emilia-romagna.it;

Distinti saluti.

Monica Raciti

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).

r_emiro.Giunta - Prot. 29/10/2026.1145231.U

RegioneEmilia-Romagna

RIMODULAZIONE PROGETTI FINANZIATI BANDO REGIONALE DGR 29/2026

Da inviare a terzosettore@emilia-romagna.it

ENTE CAPOFILA _____

TITOLO PROGETTO _____

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO _____

Referente: nome, cognome e info di contatto _____

Variazione riguardante le Azioni descritte nel progetto finanziato

Descrivere quali azioni variano e le **motivazioni** del cambiamento

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Variazione economica riguardanti le spese descritte nel progetto finanziato

Descrivere quali voci del conto economico variano e le **motivazioni** del cambiamento

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

RIPORTARE SCHEMATICAMENTE LE VARIAZIONI DESCRITTE

r_emiro.Giunta - Prot. 29/10/2026.1145231.U

In caso di variazione delle attività inserire le sole azioni modificate nel prospetto

Azione progettata (indicare il n. e il titolo)	MODIFICA

In caso di variazione economica inserire le sole voci di spesa modificate nel prospetto

Descrizione categoria e spesa (come da progetto presentato)	Importo originario[1]	Importo modificato
Voce 1….		
Voce 2….		
Voce 3…..		
Voce n…		

Data ____ / ____ / _____

Il Legale Rappresentante[2]

_____

[1] Inserire l'importo indicato nel progetto presentato, non eventuali voci di spesa o suddivisioni non esplicitate nel progetto

[2] Firma Digitale o Autografa.

r_emiro.Giunta - Prot. 29/10/2026.1145231.U

RENDICONTAZIONE FINALE PROGETTI BANDO DGR 29/2026

Modulo fac-simile

SOGGETTO CAPOFILA

Dati generali

Denominazione_____

Tipo soggetto _____

(Organizzazione di volontariato, Associazione di Promozione Sociale, Fondazione ETS/ONLUS)

Dati sede legale

Indirizzo _____ C.A.P. _____

Comune

_____

Provincia _____

Distretto socio-sanitario _____

Informazioni di contatto

PEC _____

E-mail _____

Numero di telefono _____

Rappresentante legale

Nome _____

Cognome

_____

Codice fiscale _____

COMPILATORE

Nome _____

Cognome

_____

r_emiro.Giunta - Prot. 29/10/2026.1145231.U

Codice fiscale _____

E-mail _____

Telefono _____

REFERENTE

Nome _____

Cognome _____

Telefono _____

E-mail _____

SCHEDA PROGETTO – RELAZIONE FINALE

Titolo progetto: _____

Data di inizio progetto EFFETTIVA: ____ / ____ / _____

Data di fine progetto EFFETTIVA: ____ / ____ / _____

AZIONI REALIZZATE

Per ogni azione realizzata indicare il titolo, una descrizione di come si sono svolte le attività e il periodo di realizzazione.

Nr.	TITOLO AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	MESE/ ANNO INIZIO	MESE/ ANNO FINE
1				
2				

r_emiro.Giunta - Prot. 29/10/2026.1145231.U

3				
4				
…				
n				

Variazioni partnership costitutiva

Indicare se sono intervenute variazioni nella partnership costitutiva – partner fuoriusciti e/o aggiunti – e i motivi (NB: che in corso d'opera dovranno essere oggetto di comunicazione preventiva.)

_____
_____
_____
_____

Variazioni nei soggetti collaboratori

Indicare se vi sono state variazioni nella composizione dei soggetti coinvolti (nuovi ingressi, fuoriuscite, altre variazioni) come "collaboratori "e i motivi

_____
_____
_____
_____

Variazioni nelle azioni

Indicare se vi sono state variazioni nelle azioni inizialmente previste: attività non portate a termine o modificate rispetto al progetto iniziale, e le motivazioni

r_emiro.Giunta - Prot. 29/10/2026.1145231.U

_____
_____
_____
_____

Risultati raggiunti

Indicare i risultati raggiunti dal progetto, descrizione dei cambiamenti generati dalle attività attraverso dati e informazioni qualitative e quantitative

_____
_____
_____
_____

Elementi positivi emersi durante la realizzazione del progetto

_____
_____
_____
_____

Criticità emerse durante la realizzazione del progetto

_____
_____
_____
_____

DESTINATARI RAGGIUNTI E ALTRI INDICATORI

Indicare il numero dei destinatari raggiunti dal progetto, indicandone la tipologia. È obbligatorio compilare almeno una tipologia.

Tipologia di destinatari	Numero raggiunto
Nuclei familiari	
Bambini e ragazzi (entro le scuole superiori)	
Giovani (entro i 34 anni)	
Anziani (over 65)	
Disabili	
Migranti, rom e sinti	
Soggetti in condizione di povertà e/o disagio sociale	

r_emiro.Giunta - Prot. 29/10/2026.1145231.U

Senza fissa dimora	
Soggetti con dipendenze	
Multiutenza (se il soggetto appartiene ad almeno due delle categorie precedenti, non ricomprendere destinatari indiretti quali la comunità/la cittadinanza)	
Altro (specificare) _____	

Destinatari indiretti (es. comunità/cittadinanza/famiglie di studenti ecc.)	

Numero di operatori retribuiti coinvolti (“teste”)	
Numero di volontari coinvolti	
di cui: volontari che hanno meno di 35 anni	
% volontari sul totale risorse umane impiegate nel progetto*	

** Nella percentuale indicare una stima che possa rappresentare la quota di “lavoro” volontario sul totale del lavoro svolto da tutte le persone coinvolte nelle attività di progetto: volontari, dipendenti o collaboratori dell’associazione, consulenti esterni, ecc. La stima deve essere calcolata possibilmente tenendo in considerazione le “ore” di lavoro. Inserire un numero senza decimali.*

r_emiro.Giunta - Prot. 29/10/2026.1145231.U

COSTO COMPLESSIVO RENDICONTATO E ENTRATE EFFETTIVE

- COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO : € _____,____

  Indicare la somma degli importi rendicontati nel file **All. 3 – Foglio dati giustificativi di spesa**

ENTRATE EFFETTIVE

Indicare anche le entrate effettive eventuali a completamento della quota di finanziamento regionale del progetto.

- FINANZIAMENTO REGIONALE ASSEGNATO €_____,___
- QUOTA A CARICO DEI SOGGETTI DELLA PARTNERSHIP (compreso capofila): € _____,____
- QUOTA A CARICO DI ENTI PUBBLICI: € _____,____

  Specificare gli Enti pubblici _____

- QUOTA A CARICO DI ALTRI SOGGETTI: € _____,____

  Specificare gli altri soggetti _____

- **TOTALE EVENTUALI ENTRATE EFFETTIVE: € _____,____ (deve coincidere con il costo complessivo del progetto)**

DICHIARAZIONI

❒ DICHIARA di essere consapevole che questa dichiarazione è resa ai sensi dell'art. 47 e ss. del D.P.R. n. 445/2000 e che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia;

❒ DICHIARA che il costo complessivo del progetto, comprensivo del finanziamento della Regione Emilia-Romagna e delle quote eventualmente sostenute dalla partnership interassociativa, da enti pubblici o privati o da altri soggetti, è riportato nella presente rendicontazione dalla quale risultano anche le modalità di effettiva attuazione del progetto ed i risultati quantitativi e qualitativi raggiunti, come previsto dal par. 16 del Bando (DGR 29/2026);

❒ DICHIARA la regolarità fiscale della documentazione di spesa a supporto della relazione finale;

❒ DICHIARA che, in osservanza al principio del divieto del doppio finanziamento, per quanto riguarda la quota relativa al finanziamento regionale, le spese dichiarate non sono già coperte da altre fonti pubbliche e private.

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O DI UN SUO DELEGATO

RENDICONTAZIONE FINALE PROGETTI BANDO DGR 29/2026 - FOGLIO DATI GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Denominazione ENTE capofila	
Titolo progetto	
Distretto socio-sanitario	

ELENCO dei GIUSTIFICATIVI DI SPESA CHE COSTITUISCONO IL COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO EFFETTIVAMENTE SVOLTO

Per i campi indicati con un asterisco (*) utilizzare solamente i valori indicati nel foglio "Legenda valori ammessi".

Descrizione analitica della spesa	Tipo Documento (*)	Numero Documento di spesa	Data del documento di spesa	Codice Fiscale/PIVA dell'emittente	Ragione sociale dell'emittente	Importo del documento	Data Pagamento	Modalità di pagamento (*)	(importo attribuito al progetto, può essere uguale o inferiore all''importo del documento)	Categoria di spesa (*)
							TOTALE RENDICONTATO		0	

COLONNA	VALORI AMMESSI
Tipo Documento	Fattura
	Scontrino
	Ricevuta
	Busta paga
	Nota prestazione occasionale
	Rimborso spese ai volontari
	F24
	Quietanza assicurativa
	Altro

Modalità di pagamento	Bonifico
	Carta di credito / POS
	Contante
	Altro

Categoria di spesa	1.1 Spese generali di gestione del progetto - per collaboratori dipendenti
	1.2 Spese generali di gestione del progetto - personale acquisito in altre forme
	2.1 Spese per personale dedicato ad attività progettuali/operative (personale educativo, psicologi, conduttori di attività, ecc) - per collaboratori dipende
	2.2 Spese per personale dedicato ad attività progettuali/operative (personale educativo, psicologi, conduttori di attività, ecc) - personale acquisito in al
	3.1 Spese di formazione - per collaboratori dipendenti
	3.2 Spese di formazione - di altro tipo
	4.1 Spese per attività promozionali o divulgative - per collaboratori dipendenti
	4.2 Spese per attività promozionali o divulgative - di altro tipo
	5.1 Spese per acquisto attrezzature, materiale di consumo, beni strumentali, piccoli arredi, ecc. - Materiali di consumo
	5.2 Spese per acquisto attrezzature, materiale di consumo, beni strumentali, piccoli arredi, ecc. - Piccoli arredi
	5.3 Spese per acquisto attrezzature, materiale di consumo, beni strumentali, piccoli arredi, ecc.- Attrezzature
	5.4 Spese per acquisto attrezzature, materiale di consumo, beni strumentali, piccoli arredi, ecc.- Beni di altro tipo
	6.1 Spese di gestione immobili - manutenzioni ordinarie
	6.2 Spese di gestione immobili - utenze
	6.3 Spese di gestione immobili - affitti
	6.4 Spese di gestione immobili - di altro tipo
	7. Spese per prodotti assicurativi
	8. Rimborsi spese ai volontari
	9. Altre spese (specificare) _____