

PIANO DI ZONA PER LA SALUTE E IL BENESSE SOCIALE 2018-2020 DISTRETTO DI RIMINI

Vademecum alla presentazione delle proposte progettuali per il PAA 2024

• CHI PUÒ PRESENTARE UNA PROPOSTA PROGETTUALE

La proposta progettuale può essere avanzata da **un'organizzazione di volontariato o da un'associazione di promozione sociale** regolarmente iscritte nei rispettivi registri regionali o nazionali ovvero al RUNTS oppure da un'istituzione scolastica.

Gli altri Enti del Terzo Settore (cooperative sociali, fondazioni, onlus, etc) possono entrare a far parte della rete dei partner di progetto che collaborano con il soggetto proponente oppure possono presentare un'idea progettuale che, se ritenuta d'interesse, verrà assunta come propria dall'Amministrazione che individuerà il soggetto attuatore mediante una procedura di evidenza pubblica.

• COME PRESENTARLA

Per presentare la proposta progettuale è necessario compilare l'apposita **scheda intervento** scaricabile dal sito del Comune di Rimini alla pagina <https://www.comune.rimini.it/tema/welfare-benessere-sociale-e-salute>

Le tipologie di schede sono due, e precisamente quelle relative alla presentazione di:

- 1) progetti in continuità con quelli approvati con il PAA 2023;
- 2) una nuova proposta progettuale per il PAA 2024.

La scheda intervento va inviata via mail all'indirizzo progettisociale@comune.rimini.it entro il 30/5/2024.

I progetti con azioni che si svolgono in Comuni diversi da quello di Rimini devono essere inviati anche ai referenti dei Comuni di competenza.

Per i progetti che verranno approvati dal Comitato di Distretto e che saranno quindi contenuti nel Programma Attuativo Annuale 2024, dovrà essere sottoscritta una Convenzione di Sovvenzione (il cui schema sarà predisposto e inviato dall'Ufficio di Piano) tra l'Amministrazione e il soggetto capofila del progetto (nonché l'Azienda U.S.L. della Romagna, qualora il contributo economico assegnato al progetto debba essere imputato al F.R.N.A.).

• CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

I progetti sono valutati dall'Ufficio di Piano del Distretto di Rimini.

I **criteri** che vengono tenuti in considerazione nella valutazione dell'ammissibilità della proposta progettuale e dell'ammontare del contributo da assegnarle sono:

1. Qualità generale del progetto valutata in base alla:
 - Rispondenza agli obiettivi strategici triennali individuati a livello regionale e distrettuale;
 - Sostenibilità tecnico – organizzativa ed economica;
 - Capacitazione delle persone (attenzione alle aspirazioni, grado di libertà, convinzione delle proprie abilità, partecipazione alle decisioni, ecc);
- Modalità di comunicazione alla cittadinanza delle attività e dei risultati raggiunti dal progetto;
- Attitudine del progetto a mobilitare ed attivare risorse, precisamente definite, di contesto territoriale;
- Attitudine del progetto ad individuare e valorizzare luoghi di comunità e reti sociali di quartiere

2. Raccordo con i Servizi territoriali (in particolare per i progetti che intervengono in settori e su tematiche che sono gestite da servizi pubblici);
3. Mobilitazione di risorse proprie del proponente (in termini di messa a disposizione di risorse umane e strumentali)
4. Attitudine degli interventi proposti a promuovere l'attivazione delle risorse personali, familiari e comunitarie, senza sostituirsi ad esse;
5. Strategie di captazione dell'utenza elettiva del progetto;

• PROGETTI CHE COINVOLGONO LE SCUOLE

I progetti che prevedono **azioni che si svolgono all'interno di istituti scolastici** (di qualsiasi ordine e grado) **durante l'orario di svolgimento delle lezioni**, devono avere come proponente l'Istituto scolastico stesso, che indicherà come partner l'associazione che svolgerà il progetto.

I progetti svolti in collaborazione con le scuole ma non in orario curricolare possono essere presentati direttamente dall'associazione proponente.

• COSTI

Voci di costo ammissibili (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- collaborazioni professionali;
- noleggi di spazi, attrezzature, mezzi, ecc;
- stampa materiale promozionale o utile al progetto;
- rimborsi spesa per trasferte strettamente collegate alle azioni progettuali;
- acquisti di materiale/beni utilizzati in maniera diretta ed esclusiva per le azioni progettuali laddove non noleggiabili o se il noleggio ha un costo maggiore;
- formazione dei volontari;
- oneri derivanti dall'assicurazione dei volontari impiegati, ai sensi della normativa vigente.

Voci di costo ammissibili solo come co-finanziamento:

- personale dipendente dell'associazione a tempo indeterminato;
- spese per cene sociali, pranzi di lavoro e momenti di convivialità funzionali al progetto.

Voci non ammissibili:

- le spese non direttamente riconducibili e necessarie alla realizzazione delle azioni progettuali.
- acquisto di beni durevoli per la parte che eccede l'ammortamento nel periodo di durata del progetto;
- quote di iscrizione e/o spese di trasferte per partecipazione a momenti aggregativi interni all'associazione proponente (assemblea soci, convegni associativi locali o nazionali, ecc);
- quote associative;

È comunque riconosciuto il rimborso dei costi indiretti (segreteria, attività amministrative, sede e utenze) nella misura massima del 10% del costo globale di progetto, ovvero del costo che comprende i costi vivi e la valorizzazione di beni e servizi. Nel Piano finanziario del progetto dovranno essere indicate le singole voci che compongono i costi indiretti e la relativa quota di costo imputabile direttamente alle attività progettuali.

• VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE E COFINANZIAMENTO

Il progetto deve necessariamente prevedere un apporto considerevole di risorse proprie messe a disposizione dall'associazione proponente e/o dall'eventuale rete di partner.

Pertanto, nella scheda progettuale è necessario **esplicitare** oltre il **costo finanziario** (le spese vive per realizzare il progetto) anche il **valore economico** complessivo del progetto che deriva dall'apporto del personale volontario impiegato, dalla messa a disposizione di spazi, mezzi e strumenti in disponibilità dell'associazione.

Per le “**risorse non finanziarie**” messe a disposizione del progetto va quantificata la loro valorizzazione (ad esempio il valore economico della sala se dovesse essere affittata oppure la prestazione del volontario, che se mette a disposizione del progetto le sue competenze

professionali la valorizzazione si baserà sulla sua parcella oraria, mentre se presta un'attività generica potrà essere considerata una valorizzazione massima di 16 € l'ora).

Le “**risorse finanziarie**” destinate al progetto dal proponente, che costituiscono il cofinanziamento, possono derivare da: fondi dell'associazione, sponsor privati; finanziamenti pubblici da altri Enti; quote degli utenti beneficiari del progetto; quota parte del personale dipendente dell'associazione o dalla rete dei partner, ecc.

Nel caso in cui un progetto sia finanziato da più soggetti o le azioni presentate siano una parte di un progetto più ampio, occorre presentare il progetto nella sua interezza esplicitando tutte le azioni e le relative fonti di finanziamento che le sostengono.

• **RIMODULAZIONI DI AZIONI O BUDGET**

Qualora durante lo svolgimento del progetto intervenga la necessità di apporre delle modifiche a quanto indicato nella scheda intervento è possibile richiedere una rimodulazione.

Eventuali **variazioni delle azioni e/o delle voci di costo** devono essere comunicate, prima di attuarle, tramite mail all'Ufficio di Piano (ufficiodipiano@comune.rimini.it) che provvederà a valutarle e ad approvarle o meno.

Le variazioni al budget preventivo sono da intendersi sia come sostituzione di voci di spesa con altre voci, sia come variazione del costo di una singola voce.

Le modifiche inferiori al 20% del costo delle singole voci di spesa non vanno comunicate.

La mancata comunicazione delle suddette variazioni comporta, nella valutazione del rendiconto finale, la non ammissibilità delle attività e/o voci di costo variate senza l'autorizzazione e la conseguente rimodulazione del contributo.

• **RENDICONTAZIONE FINALE**

In fase di rendicontazione finale andrà presentata una dettagliata relazione (da predisporre utilizzando l'apposito Modello fornito dall'Ufficio di Piano) e dovranno essere rendicontate, con appositi documenti giustificativi, tutte le voci spesa dichiarate, inclusi i costi indiretti.

Per tutte le spese occorre produrre copia di fattura o ricevuta intestata all'associazione e riportante nella causale il nome del progetto e il codice identificativo “CIG”.

Gli scontrini sono ammessi solo per piccoli importi e se allegati all'apposito modulo di rimborso (che verrà fornito). Anche i rimborsi spesa per trasferte (carburante, pedaggi, biglietti, ecc) sono ammessi solo dietro presentazione di giustificativo e utilizzando l'apposito modello.

Per il rimborso spese dei volontari con importo inferiori a € 150 mensile per ciascun volontario (non cumulabili) è sufficiente presentare la dichiarazione delle spese sostenute, sottoscritta dallo stesso volontario, ma non è obbligatorio allegare i giustificativi.

Qualora in fase di rendiconto finale l'ammontare dei costi vivi del progetto dovesse risultare inferiore a quello approvato, si provvederà a **ridurre proporzionalmente l'importo del contributo assegnato**. Allo stesso modo, qualora a risultare inferiore fosse l'ammontare della valorizzazione indicata nella scheda intervento approvata si ridurrà proporzionalmente il contributo.

Non è ammesso pareggiare i mancati costi vivi rendicontando più ore di volontariato mentre è possibile sanare una minore valorizzazione a consuntivo con un aumento dei costi vivi del progetto.

Oltre alla rendicontazione delle spese vanno presentati anche i registri di presenza dei volontari e dei beneficiari diretti del progetto.

Per i destinatari diretti del progetto è necessario rilevarne la partecipazione alle iniziative/fruizione di servizi, pertanto l'associazione dovrà predisporre dei fogli firma da far compilare nelle varie occasioni. Qualora i beneficiari fossero gli studenti di una scuola basterà indicare scuola, classe e numero.

• **COMUNICAZIONE**

Se il progetto prevede la realizzazione di materiale promozionale (pieghevoli, manifesti, locandine, ecc) sullo stesso va riportata la dicitura: “Progetto approvato e finanziato nell'ambito del Piano di zona per salute e il benessere sociale - PAA 2024”.

Oltre al materiale promozionale la stessa dicitura va indicata anche nelle notizie inerenti il progetto pubblicate su siti internet o social media, in comunicati stampa oppure su eventuali lettere/comunicazioni inviate ai soggetti per presentare il progetto e chiederne l'adesione o l'invio di utenti.