

# Di cosa parliamo?

Oggi parliamo delle diverse attività che una Organizzazione di Volontariato deve mettere in opera per attuare correttamente (in modo efficiente, efficace e trasparente) un progetto. Partiamo dal momento in cui un progetto è stato finanziato. Qualunque siano i modi in cui è stato finanziato.

# **Alcuni esempi dei diversi modi con cui una ODV può ricevere finanziamenti:**

- convenzione a seguito di coprogettazione di avviso
- contributo di cui all'art.12 della L.241/1990
- voucher (solo se l'Amministrazione paga direttamente il fornitore)
- ma anche: autofinanziamento (5 per mille e liberalità)

# Finanziamento preso! Next steps...



Dal momento in cui un progetto viene finanziato partono una serie di

**obblighi**  
**burocratici/adempimenti**  
**organizzativi.**

Li esporremo seguendo le diverse fasi di vita di una operazione (progetto) dal suo avvio alla chiusura.

# Finanziamento preso! Next steps... /2



Organizzazione delle attività  
Gestione amministrativa e finanziaria  
Comunicazione

Monitoraggio  
Valutazione intermedia e finale

Rendicontazione contabile  
Relazione sulle attività svolte  
(Documentazione)

# Finanziamento preso! Next steps...

## Questioni amministrative e contabili

- CUP
- I partner
- Le variazioni al progetto
- Il circuito finanziario
- Il personale
- Il trattamento dei dati

## Organizzazione della attuazione e della valutazione

- Pianificazione
- Comunicazione
- Monitoraggio e valutazione.

# Finanziamento preso! Next steps...

## II CUP

- Nel caso di che il progetto sia scaturito da un Bando pubblico in molti casi è dotato di un CUP
- Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico. Vale solo per le Amministrazioni, gli Enti e le Società che operano in Italia. La sua richiesta è obbligatoria quando intervengono nel finanziamento risorse pubbliche e trattasi di progetti per lo sviluppo.
- Il CUP è anche uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari.
- Il CUP è costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri. Il CUP, se richiesto, va inserito in tutti i documenti contabili cartacei e informatici.

# Finanziamento preso! Next steps...

## I partner

- Parti di attività progettuali possono essere svolte da soggetti partner indicati come tali nel progetto. Presupposto essenziale del partenariato è l'individuazione dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle rispettive attività/quote di spesa di competenza.
- In caso di partenariato l'ente individuato dai componenti del partenariato quale soggetto capofila sarà considerato soggetto proponente e, in quanto tale, responsabile della realizzazione dell'intero progetto nei confronti dell'Amministrazione regionale e referente unico del progetto. Per tutti i rapporti tra i soggetti partner occorre fare riferimento all'ATS.
- Gli enti che collaborano invece non possono essere destinatari di quote di finanziamento, ma possono viceversa cofinanziare attraverso un apporto monetario; oltre ovviamente a svolgere, gratuitamente, un'altra serie di attività.

# Finanziamento preso! Next steps...

## Le variazioni del progetto

- Le motivazioni devono essere sempre esposte
- I vincoli
- non devono alterare significativamente l'impianto e le finalità del progetto approvato
- non possono essere variate condizioni che hanno determinato punteggi premianti
- le variazioni finanziarie devono considerare i tetti attribuiti alle diverse tipologie di spesa

## Il trattamento dei dati



# Siamo operativi...

Gli strumenti «digitali»

- 1** SPID, che sostituisce il pin inps e le credenziali per accedere al portale dell'Agenzia delle Entrate
- 2** Token e/o OTP attraverso telefono cellulare

**Siamo operativi...**

**Ammissione**



**Fideiussione**



**Erogazione dell'acconto**

# **Siamo operativi...**

 **Progetto e piano finanziario**

 **Tempi**

 **Procedura per gli acquisti**

# Siamo operativi...

## Fatturazione elettronica

- impostare nel cassetto fiscale dell'agenzia delle entrate la email **PEC** dell'associazione, quindi successivamente assicurarsi che dette fatture corrispondano a quanto effettivamente ricevuto con la tradizionale fattura in PDF o cartacea;
- impostare nel cassetto fiscale dell'agenzia delle entrate il **codice destinatario** di un software che vi consente di ricevere e inviare fatture elettroniche.

## Tracciabilità delle operazioni finanziarie

- Bonifici e/o pagamenti con carte bancomat

# **Siamo operativi...**

## **Risorse umane «stabili»**

- Lavoratori dipendenti a tempo determinato
- Collaboratori a progetto
- Lavoratori dipendenti a tempo indeterminato

## **Risorse umane con partita IVA**

- Lettera d'incarico

## **Risorse umane «occasional»**

- Prestazioni occasionali
- Voucher INPS

# **Siamo operativi...**

## **Voucher INPS**

- Per poter accedere alle prestazioni occasionali, gli utilizzatori devono preventivamente registrarsi sulla piattaforma delle prestazioni occasionali e alimentare il proprio portafoglio elettronico virtuale, per poi procedere all'invio della comunicazione relativa alla prestazione lavorativa tramite la piattaforma delle prestazioni occasionali dell'INPS.
- Per attivare il contratto di prestazioni accessorie e le relative tutele, l'utilizzatore almeno 60 minuti prima dell'inizio della prestazione deve comunicare, tramite il servizio online dedicato: dati del prestatore, compenso, luogo, durata della prestazione

# **Siamo operativi...**

## **Sostituto d'imposta**

- Versamento F24
- Certificazione unica
- Modello 770

## **Dichiarazione IRAP**

- Dichiarazione e versamento (se dovuto)

# **Siamo operativi...**

## **Consulente del lavoro e intermediari**

- Per instaurare rapporti di lavoro dipendente e contratti a progetto è necessario avvalersi di un consulente del lavoro
- Per l'invio delle dichiarazioni fiscali è opportuno contattare un intermediario abilitato dall'Agenzia delle Entrate.



# Finanziamento preso! Next steps...

## L'organizzazione della attuazione e della valutazione

- Abbiamo già detto che le fasi di attuazione di un progetto sono: l'attuazione (che comprende anche la comunicazione e la pubblicità); la valutazione (che comprende anche il monitoraggio); la rendicontazione finale.
- Anche per progetti piccoli, si tratta comunque di una attività complessa.
- E' buona pratica che le attività di coordinamento siano in capo a volontari e non delegate a collaboratori esterni. Si tratta di capacità che dobbiamo cercare di internalizzare.
- Aiuta dotarsi di strumenti di coordinamento.

# Finanziamento preso! Next steps...

## Pianificazione

- Inoltre è bene dotarsi di un foglio excel in cui si relazionano le attività (ad esempio progettazione) alle singole prestazioni (ad esempio internalizzata o affidata ad un consulente), la misura utilizzata per pagarle (a corpo, a misura) i costi unitari, a mano a mano i documenti amministrativi e contabili che si vanno definendo.
- Infine aiuta un Cronoprogramma e una Agenda settimanale condivisa. Ce ne sono tante sulla rete.

# Finanziamento preso! Next steps...

## Comunicazione

- Occorre porre attenzione sia alla comunicazione esterna che a quella interna (spesso trascurata). Per quest'ultima possono bastare semplici slide in cui vengono esposti gli obiettivi generali e specifici, le aree di intervento, i destinatari del progetto, cosa ci si aspetta dal progetto, le fasi del progetto.
- Anche se non richiesto è buona pratica dotare il progetto di un logo; un progetto vive anche così.
- Tra gli strumenti di comunicazione non trascuriamo quelli tradizionali tipo locandine e volantini per pubblicizzare il progetto in luoghi di interesse, ma anche eventi (torneranno i tempi in cui potremo farlo).
- La stampa (anche on line)
- I social (gratis, ma anche con le sponsorizzazioni).
- Un cenno voglio farlo alla utilità/necessità di documentare tramite foto e video le attività del progetto.
- Un tema nuovissimo è infine quello della tracciatura di tutto ciò che facciamo in remoto.

# Finanziamento preso! Next steps...

## Monitoraggio e valutazione

- Il monitoraggio è utile per capire se si sta andando nella giusta direzione e ovviamente va accompagnato dalla valutazione.
- Utilizzando i risultati che ho definito in sede di elaborazione della proposta con una procedura di valutazione ex ante posso svolgere valutazione intermedie e una valutazione finale o ex post.
- Nel caso di piccoli progetti suggerisco di limitarci alla valutazione finale e di realizzarla all'interno della Associazione magari aiutati nella conduzione da un esperto di valutazione.