

Avviso pubblico per la promozione di azioni positive rivolto ad Associazioni ed Enti regolarmente iscritti al Registro che svolgono attività nel campo della lotta alle discriminazioni e della promozione della parità di trattamento di cui all’art. 6 del D.lgs. n. 215/2003, finalizzate al contrasto delle discriminazioni su base etnica, anche in ottica intersezionale, attraverso l’educazione, la cultura, le arti e lo sport (XXII Settimana di azione contro il razzismo, dal 14 al 22 marzo 2026).

FAQ da n. 1 a 16

ATTIVITÀ PROGETTUALI

Quesito n.1

È possibile realizzare e avviare le attività progettuali – in particolare quelle preparatorie e propedeutiche alla Settimana di Azione – anche nel periodo precedente alla finestra temporale indicata nell’Avviso (14–22 marzo 2026)?

Inoltre, ai fini dell’ammissibilità e della rendicontazione, sono considerate valide esclusivamente le attività svolte e le spese sostenute nel periodo compreso tra il 14 e il 22 marzo 2026, oppure possono essere ricomprese nel budget ammissibile anche le spese relative all’avvio dei percorsi preparatori effettuate in data antecedente?

Risposta

Fermo restando che gli eventi previsti nella proposta progettuale dovranno essere realizzati durante la XXII Settimana di azione contro il razzismo dal 14 al 22 marzo 2026, è possibile prevedere costi e attività propedeutiche o di completamento del progetto, purché ricadano nel periodo di eleggibilità indicato nella convenzione che sarà sottoscritta con l’UNAR in caso di finanziamento.

La limitazione temporale stabilita dall’art. 6 (Durata dei progetti) dell’Avviso riguarda gli eventi programmati, che devono svolgersi tra il 14 e il 22 marzo 2026. Le fasi preparatorie, organizzative o di completamento, essendo parte integrante del progetto, sono ammesse anche in date precedenti o successive, nei limiti di un arco temporale breve e strettamente funzionale alla conclusione del progetto.

Resta inteso che tutte le spese saranno comunque soggette a verifica in fase di valutazione del progetto e in sede di rendicontazione, secondo quanto stabilito dall’Avviso e dalla normativa vigente.

Si fa presente che tutti i costi devono essere: necessari per l'attuazione del progetto; previsti nel piano economico presentato; effettivamente sostenuti e registrati nella contabilità del soggetto che attua il progetto; identificabili, controllabili ed attestati da documenti giustificativi originali. In particolare, in merito al periodo di realizzazione delle attività, l'avviso specifica che "le spese devono essere sostenute dal soggetto beneficiario e riferite al periodo di eleggibilità indicato nella convenzione".

È possibile dunque inserire attività preparatorie purché quest'ultime rientrino temporalmente in un periodo successivo alla Dichiarazione di Inizio Attività (DIA) che attesta l'avvio dell'operazione.

Per maggiori chiarimenti al riguardo, è opportuno far riferimento al Manuale dei beneficiari (cfr. capitolo 2, paragrafo 2.3. Avvio e termine degli interventi) secondo il quale: *La fase di gestione prende avvio dalla comunicazione di avvenuta registrazione del decreto di approvazione della Convenzione di Sovvenzione da parte dei competenti organi di controllo.*

Quest'ultimo punto è specificato anche all'interno dell'Avviso, punto 10. Obblighi del soggetto ammesso al contributo (beneficiario) e modalità di erogazione del finanziamento.

Dal momento della notifica dell'approvazione del finanziamento, se non diversamente previsto, il Beneficiario ha trenta giorni per avviare le attività progettuali e per darne comunicazione all'AdG.

L'avvio dell'operazione è attestato dalla Dichiarazione di Inizio Attività (DIA) che deve essere trasmessa tramite l'apposita funzionalità del SI Multifondo.

La fase di gestione termina con la conclusione dell'intervento attestata dall'invio della relativa Dichiarazione di chiusura delle attività unitamente alla relazione delle attività, quale documentazione a corredo della domanda di rimborso, che il beneficiario dovrà creare sul SI Multifondo al fine di rendicontare le spese di progetto sostenute.

PIANO ECONOMICO

Quesito n. 2

Al punto 9 dell'Avviso, nei costi ammissibili si parla di "*costi per personale interno ed esterno (esperti, consulenti) per la realizzazione delle attività progettuali, che non dovranno superare il 30% del costo totale del progetto*" e poi di "*spese per la realizzazione di servizi inerenti alle attività di educazione, cultura, arti e sport coinvolti nel progetto*".

I professionisti impegnati nello svolgimento dei servizi inerenti alle attività previste, devono rientrare nella prima voce di costo oppure nella seconda? Se l'ente volesse ingaggiare un ente/società come fornitore di servizi potrebbe rientrare nella seconda voce di costi?

Risposta

I professionisti impegnati nello svolgimento delle attività progettuali rientrano nella voce “Personale” solo quando sono ingaggiati come persone fisiche (consulenti/esperti ingaggiati ad es. con contratto o lettera d’incarico). Quando invece il servizio è fornito da un ente o società, in qualità dunque di fornitori di servizi, la relativa spesa deve essere imputata alla voce “Spese per la realizzazione di servizi inerenti alle attività di educazione, cultura, arti e sport” (punto 3 del Piano economico). Questa voce può quindi includere i servizi forniti da enti/società nei casi in cui si tratti di un servizio strutturato (ad es. organizzazione di laboratori, gestione tecnica di eventi, produzione artistica o culturale).

Quesito n. 3

Nel piano economico è prevista una distinzione tra personale esterno e personale interno.

In caso di approvazione del progetto, le risorse umane interne sono rendicontabili con quota parte della busta paga?

Risposta

Come previsto nel Manuale dei Beneficiari e in base alle indicazioni contenute nel Regolamento (UE) N. 2021/1060 e nel DPR 66/2025, i costi relativi al personale interno dei Beneficiari sono ammissibili a condizione che il personale sia coinvolto nella realizzazione delle operazioni e che sia chiaro e documentabile il relativo contributo al raggiungimento dell’obiettivo specifico (rif. Art. 55 del citato Regolamento).

I documenti giustificativi da produrre sono: ordine di servizio, Timesheet, relazione delle attività svolte, quota parte delle buste paga, versamento dei contributi.

Quesito n. 4

Il costo dei professionisti coinvolti nella divulgazione (ad es. realizzazione reel da lanciare sui social media e da utilizzare durante la XXII Settimana) rientrano nella voce "spese di produzione e divulgazione di materiale"?

Risposta

In base al piano economico, rientrano nei costi ammissibili sia la produzione del materiale (realizzazione di video/reel, podcast, grafica) sia la divulgazione (acquisto spazi, campagne social). Se un professionista viene pagato per produrre un reel da lanciare sui social media, si conferma che il costo può rientrare nella voce “Produzione e divulgazione di materiale”, se invece il professionista è ingaggiato come consulente/esperto può essere anche imputato come “Personale esterno”, ma solo se questa scelta è coerente con la struttura del progetto.

Quesito n. 5

I costi di affitto e utenze devono essere inseriti esclusivamente nel riepilogo delle voci di costi indiretti oppure è necessario riportarli anche nel dettaglio del budget?

Risposta

Tali costi devono essere inseriti solo nel riepilogo “totale dei costi indiretti”. Si ricorda che i costi indiretti possono essere imputati al progetto nella misura forfettaria del 7% dei costi diretti ammissibili (art. 54, lett. a del Regolamento (UE) 2021/10).

Il Beneficiario, pertanto, nel piano economico deve (solo) quantificare i costi indiretti che saranno rimborsati senza necessità di giustificativi a supporto, nella misura proporzionale dei costi rendicontati ritenuti ammissibili.

Quesito n. 6

Il contributo di finanziamento richiesto può coprire solo i costi diretti o anche una quota dei costi indiretti?

Risposta

Sì, il contributo può coprire anche costi indiretti, in misura forfettaria pari al 7% dei costi diretti ammissibili, indipendentemente dalla Linea 1 o 2.

Quesito n. 7

Si chiede di ricevere degli esempi di voci di budget che possono rientrare in queste categorie di spesa:

- **spese per la realizzazione di servizi inerenti alle attività di educazione, cultura, arti e sport coinvolti nel progetto;**
- **spese di produzione e divulgazione di materiale.**

Risposta

Nella categoria “spese per la realizzazione di servizi inerenti alle attività di educazione, cultura, arti e sport coinvolti nel progetto” rientrano i costi necessari per realizzare direttamente le attività previste dal progetto nei diversi ambiti, ovvero che finanziano l’erogazione diretta dei servizi educativi, culturali, artistici o sportivi. Sono dunque costi legati perlopiù ai professionisti e alle attività operative che costituiscono l’offerta educativa, culturale, artistica o sportiva del progetto.

A titolo esemplificativo, possono essere inclusi:

- servizi di animazione culturale o artistica direttamente rivolta ai beneficiari (laboratori teatrali, musicali, di fotografia);
- servizi di organizzazione, gestione tecnica e conduzione di eventi (performance artistiche, workshop, mostre, rassegne culturali, eventi sportivi);
- compensi per artisti coinvolti nelle attività.

La voce “spese di produzione e divulgazione di materiale” riguarda la produzione di materiali utili alla comunicazione, alla didattica o alla diffusione dei risultati del progetto.

Esempi di spese ammissibili sono:

- grafica e impaginazione di materiali informativi o didattici;
- stampa di brochure, manifesti, materiali didattici, libretti, quaderni di laboratorio;
- produzione di video, contenuti multimediali, podcast o materiali digitali legati al progetto;
- materiali per la comunicazione online (gestione social media, campagne informative digitali);
- realizzazione del sito web di progetto o sezioni dedicate;

- documentazione fotografica o audiovisiva delle attività;
- report pubblici, dossier, pubblicazioni derivanti dai risultati del progetto.

PARTNER DI PROGETTO

Quesito n. 8

Gli enti della rete di partenariato devono essere iscritti al Registro dell'UNAR?

Gli enti partner possono essere soggetti profit (ad esempio scuole private)?

Risposta

Gli enti partner possono non essere iscritti al Registro dell'UNAR, di cui all'art. 6 del D.lgs 215/2003, e possono includere anche soggetti profit, purché il loro coinvolgimento sia funzionale al raggiungimento degli obiettivi progettuali e conforme ai requisiti previsti dall'Avviso.

PARTNER DI SUPPORTO

Quesito n. 9

Come devono essere gestiti i partner di supporto? Le lettere di adesione devono utilizzare l'Allegato E o un modello libero? Inoltre, nell'art. 2.2 dell'Allegato C (Scheda del progetto) devono essere indicati anche i partner di supporto oppure solo i partner di progetto?

Risposta

I partner di supporto non devono utilizzare l'Allegato E. È sufficiente predisporre lettere di adesione in forma libera, redatte su carta intestata dei rispettivi enti. Nell'Allegato C devono essere indicati solo i partner di progetto, ossia quelli facenti parte la rete di partenariato da formalizzare tramite protocollo d'intesa. I partner di supporto, invece, devono essere riportati unicamente nell'Allegato A, alla sezione A3.

PROTOCOLLO D'INTESA

Quesito n. 10

È disponibile un modello di protocollo d'intesa da utilizzare con gli enti partner?

Risposta

Al momento non è previsto un modello standard di protocollo d'intesa. Qualora l'Ufficio decidesse di fornirlo, sarà trasmesso in una fase successiva ai soggetti risultati vincitori.

Per la presentazione della proposta progettuale è sufficiente compilare l'Allegato E - Dichiarazione a costituirsi in rete.

Quesito n. 11

Il protocollo d'intesa da sottoscrivere per formalizzare il partenariato deve essere un atto notarile o può essere un semplice documento tra le parti?

Risposta

Non è necessario ricorrere a un atto notarile. È sufficiente un protocollo d'intesa formalizzato tra le parti sotto forma di scrittura privata, che può essere sottoscritto anche dopo la presentazione del progetto.

LIMITE PARTECIPAZIONE AI PROGETTI

Quesito n. 12

La limitazione della presentazione di una sola proposta come capofila e una sola come partner riguarda solo i soggetti proponenti o anche i partner?

Risposta

La limitazione riguarda tutti i soggetti, sia capofila che partner.

L'Avviso specifica al punto 3 che "Ciascun soggetto proponente, a pena di esclusione, può presentare, in qualità di capofila, una sola proposta progettuale. Il medesimo soggetto potrà, inoltre, partecipare in qualità di partner ad una sola ulteriore proposta progettuale. Non è pertanto ammessa la partecipazione, in qualsiasi forma, a più di due progetti complessivamente (uno come capofila e uno come partner), ciò tenendo in considerazione sia la Linea 1 che la Linea 2.

Pertanto, i soggetti possono essere capofila o partner una sola volta, che sia la Linea 1 che la Linea 2.”

Quesito n. 13

Un ente può partecipare come partner in due progetti differenti?

Risposta

In base a quanto previsto dal punto 3 dell’Avviso, non è possibile che un ente partecipi come partner a due progetti differenti.

L’Avviso stabilisce infatti che ciascun soggetto può prendere parte complessivamente a un massimo di due proposte: una in qualità di capofila e una in qualità di partner. Non è ammessa la partecipazione a più di un progetto come partner, né è possibile partecipare a due progetti esclusivamente come partner. Di conseguenza, l’ente potrà essere partner in un solo progetto (oltre, eventualmente, a fungere da capofila in un altro, purché iscritto al Registro nazionale dell’Unar di cui all’art. 6 del D.lgs. n. 215/2003).

COFINANZIAMENTO

Quesito n. 14

Le spese di personale possono ammontare al massimo al 30% dell’importo del progetto. Tale percentuale deve essere rispettata anche per il cofinanziamento?

Risposta

Il limite del 30% si applica alle spese di personale imputate al progetto, quindi al totale dei costi a carico del finanziamento richiesto.

Il cofinanziamento, qualora includa anche spese di personale sostenute dall’ente proponente o da eventuali partner, non è soggetto al vincolo del 30%.

COMPILAZIONE SCHEDA DEL PROGETTO

Quesito n. 15

È possibile barrare due caselle, ad esempio educazione e cultura?

Risposta

Nell'Allegato C, al punto 1.4, è possibile barrare più caselle qualora il progetto preveda attività riconducibili a diverse tipologie di intervento. Si raccomanda comunque di selezionare solo le tipologie realmente rilevanti e coerenti con le attività descritte nella scheda progettuale.

REQUISITI PER LA CANDIDATURA

Quesito n. 16

L'Avviso prevede che il soggetto proponente debba essere iscritto regolarmente al Registro UNAR alla data di pubblicazione dell'Avviso. Non è esplicitamente chiesta la stessa condizione (già iscritto alla data della pubblicazione del bando) in caso di rete di associazioni. Pertanto si chiede, avendo proceduto alla richiesta di iscrizione dell'associazione al Registro, se è possibile candidarsi come ente capofila di una rete di associazioni per partecipare all'Avviso.

Risposta

L'Avviso specifica che *il soggetto proponente* deve risultare regolarmente iscritto al Registro UNAR alla data di pubblicazione dell'Avviso.

Per quanto riguarda le reti di associazioni, il requisito non è esteso ai partner ma resta invece determinante per il capofila, in quanto soggetto che presenta formalmente la candidatura.

Pertanto, sebbene l'Avviso non richieda che tutti i partner della rete siano iscritti al Registro alla data di pubblicazione, il soggetto capofila deve necessariamente possedere il requisito al momento indicato, non essendo sufficiente l'iscrizione in fase di richiesta o in corso di perfezionamento.

Di conseguenza, se l'iscrizione dell'associazione capofila non risulta ancora perfezionata alla data di pubblicazione dell'Avviso, non è possibile candidarsi come ente proponente (capofila), mentre resta possibile partecipare come partner.