**Avviso pubblico per la promozione di azioni positive finalizzate al contrasto delle discriminazioni etnico-“razziali”, anche con riguardo alle discriminazioni multiple, attraverso la cultura, le arti e lo sport, da realizzare in occasione della XVIII Settimana di azione contro il** **razzismo (dal 15 al 21 marzo 2022), rivolto ad associazioni e enti iscritti al Registro delle Associazioni e degli Enti 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.**

**FAQ da n. 1 a 7**

**QUESITI 1-2**

***Firma digitale:***

**1) Alla fine dei moduli da allegare alla candidatura è riportata la dicitura: “Si ricorda di firmare digitalmente con firma elettronica avanzata o con firma elettronica qualificata. In caso di ATS costituita o da costituirsi dovranno controfirmare digitalmente anche i legali rappresentanti di ciascuno dei componenti aggregati, compreso il capofila.”**

**Che differenza c’è tra le due firme? È valido se viene scansionata la firma ed allegata insieme ai documenti?**

**Risposta**

Non è possibile scansionare la firma ed allegarla insieme ai documenti. La firma va apposta digitalmente con uno dei kit digitali presenti in commercio.

**2) Nel caso in cui un partner non avesse la firma digitale, può apporre la firma scansionata allegando la carta d’identità?**

**Risposta**

Come previsto dall’Avviso, la documentazione dovrà essere necessariamente firmata digitalmente da tutti i soggetti componenti dell’ATS.

I partner di supporto al progetto potranno sottoscrivere (ad es. lettera d’intenti) anche con firma autografa.

**QUESITI 3-4-5-6-7**

***Preventivo economico:***

**3) Relativamente ai progetti da presentare a valere sull’Avviso, si chiede se è possibile presentare progetti che contemplino azioni preparatorie (ad es. 1 settimana prima) e azioni di disseminazione successive (ad es. 1 settimana dopo) e se i relativi costi sono ammissibili.**

**Risposta**

È possibile presentare progetti che contemplino sia attività preparatorie sia successive di disseminazione, purché direttamente collegate alla Settimana di riferimento. I relativi costi, dunque, saranno ritenuti ammissibili.

**4) È corretto inserire nella voce di costo “1) Personale” la quota parte di personale dipendente coinvolto nell’implementazione delle attività e rendicontabile con busta paga, nonché inserire nella voce “2) Acquisto servizi” le prestazioni rendicontabili con ritenuta d’acconto o fattura?**

**Per quanto riguarda le spese del referente amministrativo e di coordinamento del progetto, nell’Allegato D (preventivo economico) del bando della scorsa edizione nella voce di spesa “Spese generali” erano comprese le spese amministrative, ma quest’anno la voce non è presente nel preventivo economico. Come si deve procedere in merito?**

**Risposta**

Gli inserimenti indicati sono corretti. Le spese relative alla figura del referente amministrativo dovranno essere riportate nella “voce 1) Personale”.

**5) Il limite del 30% dell'importo del progetto si riferisce alle sole attività progettuali/amministrative ovvero ad ogni e qualsiasi categoria di personale coinvolto nel progetto? Inoltre, i corrispettivi da pagare a risorse esterne all’associazione (ad es. attori, esperti ecc.) possono essere inseriti nella scheda finanziaria (allegato D) alla voce 2 o in altre voci non soggette al limite del 30%?**

**Risposta**

Il limite del 30% relativo alle risorse professionali è riferibile al personale coinvolto nelle attività progettuali/amministrative; cosa diversa è invece il dettaglio delle spese per la realizzazione dei servizi riguardanti le attività culturali e artistiche (ad es. compenso attori).

L’ ipotesi prospettata sembra essere ascrivibile al secondo caso e, quindi, le specifiche degli importi possono sicuramente inserirsi nella scheda finanziaria (all. D) alla voce 2.

**6) In merito ai costi per il personale, si chiede se alla voce “Esperti” è considerata ammissibile quota parte della busta paga di risorse umane già in forza nell’organizzazione e che saranno impegnate in modo specifico nelle attività progettuali.**

**Risposta**

Alla voce “Esperti” è considerata ammissibile quota parte della busta paga del personale interno all’organizzazione che sarà coinvolto nelle attività progettuali.

In tal caso, sarà necessario presentare la seguente documentazione per la giustificazione delle spese sostenute:

* ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto (con indicazione di ruolo, attività, durata dell’incarico, impegno pianificato espresso, ad esempio, in termini di percentuale);
* buste paga e documentazione attestante il pagamento netto a favore del dipendente (nel caso di mandati cumulativi è necessario allegare prospetto di dettaglio da cui si evincono i nominativi del personale);
* documentazione probatoria dell’avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo che evidenzi la quota di competenza relativa al personale).

**7) Nell’allegato A, l’importo del contributo massimo di € 10.000,00 è da intendersi netto oppure lordo? In caso di finanziamento del progetto, il contributo economico richiesto verrà elargito tutto dall’UNAR o anche l’associazione richiedente capofila dovrà coprire una parte dei costi previsti per la realizzazione dell’evento? L’UNAR può concedere un anticipo?**

**Risposta**

L’importo del contributo messo a disposizione da UNAR ammonta ad € 10.000,00, da intendersi al netto, e non è necessario che l’Associazione aggiunga fondi. È facoltà dell’Associazione effettuare un progetto che preveda ulteriori costi che, se per l’appunto sono superiori a € 10.000,00, dovrà finanziare con risorse proprie.

L’Ufficio erogherà il contributo solo dopo aver ricevuto tutta la documentazione con rendicontazione a saldo, non è previsto nessun acconto o anticipo per le attività progettuali.