

1.- Come faccio a presentare la domanda se non ho lo SPID?

L'inoltro della domanda e dei relativi allegati, redatti sulla modulistica disponibile sul sito web istituzionale, dovrà avvenire, a pena di esclusione, unicamente per via telematica e attraverso l'uso esclusivo del sistema *Istanze On Line - IOL*, tramite le credenziali SPID (*Sistema Pubblico di Identità Digitale*), ovvero CNS, CRS o CIE dal legale rappresentante dell'Ente o da persona munita di delega, con le modalità previste dalle *Linee Guida 2026* per la presentazione della domanda.

Si ricorda che presso la Biblioteca del Consiglio regionale del FVG "L. Paladin" i cittadini possono ottenere gratuitamente lo SPID. Lo sportello per il rilascio delle Identità Digitali – SPID è disponibile al pubblico con le modalità e negli orari previsti al link:

<https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/paladin/servizi/Attivazione-spid/>

2.- Posso delegare un soggetto terzo per l'inoltro della domanda di finanziamento?

Sì, un soggetto delegato, tramite formale procura (di cui al fac-simile disponibile nella pagina web dedicata del sito del Consiglio regionale, sottoscritta dal legale rappresentante) può accedere, compilare, caricare gli allegati (tra i quali la procura alla presentazione della domanda) e poi trasmettere l'istanza online.

In sede di rendicontazione, invece, solo il LEGALE RAPPRESENTANTE del soggetto beneficiario accede alla piattaforma tramite identificazione digitale SPID, CIE, CRS o CNS, ossia attraverso l'identificazione della persona fisica sulla base dell'identità digitale, che consentirà di sottoscrivere la rendicontazione con la sola convalida finale, ai sensi dell'articolo 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Entrando nella sezione **Le mie pratiche** troverà l'elenco delle domande trasmesse. In caso voglia delegare ad altro soggetto la compilazione del rendiconto, il legale rappresentante, una volta entrato nel sistema con il proprio SPID, clicca sul pulsante "DELEGA", compila i dati anagrafici del delegato e quindi assegna la delega.

3.- Quando posso presentare domanda di finanziamento per un'iniziativa prevista nel 2026?

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 4 del Regolamento "La domanda di contributo è inoltrata, a pena di inammissibilità dal primo giorno utile all'ultimo giorno utile con le seguenti tempistiche:

- dalle ore 09:00 del 1° novembre al 31 dicembre di ogni anno per le iniziative da avviare o realizzare nel bimestre gennaio/febbraio;
- dal 1° gennaio al 28/29 febbraio di ogni anno per le iniziative da avviare o realizzare nel bimestre marzo/aprile;

- dal 1° marzo al 30 aprile di ogni anno per le iniziative da avviare o realizzare nel bimestre maggio/giugno;
- dal 1° maggio al 30 giugno di ogni anno per le iniziative da avviare o realizzare nel bimestre luglio/agosto;
- dal 1° luglio al 31 agosto di ogni anno per le iniziative da avviare o realizzare nel bimestre settembre/ottobre;
- dal 1° settembre alle ore 16:00 del 31 ottobre di ogni anno per le iniziative da avviare o realizzare nel bimestre novembre/dicembre.”

4.- Possono presentare istanza le associazioni di promozione sociale (APS) e le organizzazioni di volontariato (ODV) iscritte al RUNTS?

Sì, le organizzazioni di volontariato (ODV) e le associazioni di promozione sociale (APS), iscritte al RUNTS ai sensi dell'articolo 47 del D.Lgs. del 3 luglio 2017, n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020, sono associazioni senza fine di lucro e pertanto possono presentare domanda di contributo ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento approvato con delibera n. 67/2023 e n. 129/2024.

5.- Possono presentare istanza le società iscritte al Registro delle attività sportive dilettantistiche (RASD)?

Sì, le associazioni sportive dilettantistiche rientrano tra i potenziali beneficiari in quanto “associazioni senza fine di lucro”, come definiti dall'articolo 3, comma 1 del Regolamento.

6.- Può lo stesso soggetto presentare più domande di finanziamento?

Ai sensi del comma 3 dell'articolo 4 del Regolamento, ogni soggetto richiedente (associazione, comitato, parrocchia, fondazione etc.) dotato di un proprio codice fiscale ed autonomia contabile ed organizzativa, può essere beneficiario di un solo finanziamento per anno solare. Nel caso emerga la necessità, per il soggetto richiedente, di sostituire un'istanza precedentemente inviata tramite Istanze On Line (IOL), si dovrà operare unicamente per mezzo della seguente procedura:

- 1) Invio di comunicazione, a mezzo PEC (consiglio@certregione.fvg.it), di ritiro della domanda precedentemente presentata, che verrà pertanto archiviata.
- 2) Inoltre, tramite *Istanze On Line - IOL*, della nuova domanda che andrà a sostituire integralmente la precedente e sarà l'unica ad essere considerata valida e, conseguentemente, istruita.

7.- Se si è già presentato o si intende presentare domanda di contributo su altro Bando/Avviso regionale sussiste incompatibilità di partecipazione?

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del Regolamento, non possono essere richiesti, neanche successivamente, “**per la medesima iniziativa**, anche diversamente denominata ma di contenuto analogo o anche solo parzialmente sovrapponibile, altri finanziamenti o contributi **regionali**, specificatamente ad

essa dedicati, anche provenienti da enti o agenzie regionali, ad eccezione di quelli previsti dalla legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 (Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali)", ma l'iniziativa può beneficiare di sovvenzioni pubbliche o private.

Sono considerati **contributi regionali** anche quelli ottenuti dalla Regione FVG in via delegata ai sensi dell'articolo 28 della legge regionale 16/2014 ai soggetti rappresentativi per l'esercizio di funzioni amministrative relative agli interventi contributivi destinati a soggetti affiliati quali FITA-UILT, UGF FVG, USCI FVG o ANBIMA FVG, se finalizzati alla medesima iniziativa.

8.- È disponibile un modello di autocertificazione di cui agli art. 46 e 47 del DPR. 445/2000 e quali sono i requisiti e le cause di esclusione da dichiarare?

Nell'istanza IOL c'è la sezione relativa alle "Dichiarazioni" che riepilogano i requisiti dei soggetti richiedenti per presentare istanza ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento, così come le esclusioni ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento. La presentazione dell'istanza mediante l'autenticazione SPID/CIE/CRS equivale ad una sottoscrizione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. 445/2000, da cui derivano le conseguenti responsabilità delle dichiarazioni presentate nell'istanza da parte del legale rappresentante o del soggetto delegato.

9.- Il contributo verrà erogato in un'unica soluzione dietro presentazione della rendicontazione o ci sarà un anticipo e poi il saldo dopo la presentazione della rendicontazione?

Non è previsto alcun anticipo, ai sensi dell'articolo 12, comma 1 del Regolamento, e comma 10 "A seguito della conclusione positiva dell'istruttoria, la rendicontazione dell'iniziativa è approvata e si procede all'erogazione del contributo nella misura definitivamente determinata e non superiore all'importo concesso, entro sessanta giorni dal ricevimento della rendicontazione."

10.- Come viene elaborato il calcolo dell'80% del contributo concesso?

Ai sensi dell'articolo 7, commi 1 e 2 del Regolamento, il contributo concesso ed erogato non potrà superare euro **7.000,00**, limite massimo rispetto all'**80%** del totale delle spese ammissibili previste nel Quadro finanziario IOL. Si segnala altresì, che il valore del costo complessivo dell'iniziativa rileva ai fini della quantificazione delle ulteriori **entrate** e dirette **sovvenzioni** eventualmente ottenute per la medesima iniziativa. In ogni caso, il contributo non può superare il fabbisogno del finanziamento dell'iniziativa, ossia la differenza tra le spese e le entrate previste in modo tale da non generare utile e non può essere concesso nel caso di iniziative che, al netto dell'importo richiesto, presentino un quadro finanziario in pareggio o in attivo.

11.- Quali sono le spese per acquisto di beni?

Le spese per acquisto di beni finalizzati a premiazioni, di cui alla lettera d) del comma 2 dell'art. 9 del Regolamento sono ammissibili. Mentre quelle per l'acquisto di beni non strumentali, purché siano direttamente imputabili all'iniziativa prevista ed indispensabili alla sua realizzazione, devono essere contenute entro il valore unitario di euro 516,46 (IVA esclusa).

12.- Alla voce spese del personale di cui alla lettera g) del comma 2 dell'articolo 9 del Regolamento è possibile inserire membri del direttivo del soggetto richiedente?

Fermo restando il divieto di distribuzione, anche indiretta, degli utili, richiesto per tutti gli enti non commerciali, di cui all'art. 148, comma 8 del TUIR, la corresponsione a **componenti degli organi direttivi** da parte della medesima organizzazione di appartenenza, di un compenso a fronte di attività svolta, è espressamente vietata dalla lettera i) del comma 1 dell'articolo 10 del Regolamento. Si ricorda che tutte le spese devono essere conformi a quanto previsto, in merito ai compensi per prestazioni svolte dagli amministratori e dai soci, nonché da loro coniugi, parenti o affini, al quadro normativo vigente, ed in particolare all'articolo 31 della LR 7/2000, come indicato al comma 8 dell'articolo 12 del Regolamento. L'assenza di compensi per lo svolgimento di incarichi associativi è specificamente imposta alle organizzazioni di volontariato dall'articolo 34, comma 2, del Codice del Terzo settore.

13.- Sono ammissibili le spese di allestimento in forma fissa e stabile di locali e spazi?

No, sono ammissibili le spese direttamente ed esclusivamente riferite all'iniziativa e che si esauriscono con la stessa. L'esclusività deve riguardare l'iniziativa, per la durata della stessa. Non sono pertanto ammissibili spese di investimento finalizzate, ad esempio, all'acquisto di impianti o sistemi sonori o di illuminazione fissi e alla loro messa in opera.

14.- Al fine di non incorrere nella revoca del contributo qual è l'importo minimo da rendicontare?

Ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera a) del Regolamento, la revoca è disposta qualora l'importo validamente rendicontato sia inferiore a 1.000 euro.

15.- Al fine di non incorrere nella rideterminazione del contributo è sufficiente rendicontare solo l'importo del contributo concesso?

No, vanno rendicontate tutte le spese ammissibili riportate nel Quadro finanziario in IOL (100%), e non il solo importo del contributo concesso, perché l'ammontare del contributo sarà definitivamente determinato, in termini percentuali (80%), sulla base della spesa validamente rendicontata, con l'evidenza

puntuale di eventuali entrate, incluse quelle provenienti da somministrazione alimenti e bevande e titoli d'ingresso, connesse alla realizzazione dell'iniziativa, in modo tale da non generare utile.

Per quanto riguarda la rendicontazione ci si attiene a quanto previsto dalla LR 7/2000, in particolare dall'articolo 43 (art. 12 comma 3 del Regolamento), come sostituito dalla LR 10/2022, recante (*Rendicontazione degli enti del terzo settore, associazioni, fondazioni, comitati, enti di formazione professionale*) che prevede la rendicontazione di tutte le spese ammissibili che hanno portato alla determinazione del contributo.

16.- Le spese per essere ammissibili dovranno essere effettuate solo tramite bonifico o saranno ammissibili anche altre modalità di pagamento?

L'articolo 9 comma 1 del Regolamento prevede che le spese devono essere tracciabili, quindi, effettuate tramite bonifico/assegno/bancomat, **intestato all'ente beneficiario**, o altra modalità che consenta l'esatta identificazione del flusso finanziario, **non in contanti**, al fine di poter verificare che siano state pagate dal soggetto beneficiario, o comunque - se anticipate da terzi - dovranno essere rimborsate in loro favore con modalità tracciata da parte del beneficiario. L'utilizzo dei contanti è ammesso esclusivamente per le spese non ammissibili che – sommate a quelle ammissibili – concorrono alla determinazione del valore complessivo dell'iniziativa.

17.- Cosa si intende per “compensazione” all'articolo 12, comma 5 del Regolamento?

In sede di rendicontazione sarà possibile compensare le voci di spesa sostenute, anche se diverse rispetto a quelli previste in sede di preventivo, all'interno del Quadro finanziario, fermo restando che non potranno essere superati i limiti percentuali indicati alle lettere g) (spese di personale max 30%) del Regolamento. A fronte di una riduzione di spesa di una macro-voce, può corrispondere un aumento di spesa su altra macro-voce, rispetto al preventivo, fermo restando l'importo impegnato in sede di concessione del contributo.

18.- Possono essere finanziate gite organizzate?

No, ai sensi della lettera d) del comma 1 dell'articolo 6 del Regolamento, il contributo non può essere concesso in caso di gite organizzate, ma sono ammesse visite guidate inserite in forma non prevalente nell'iniziativa. L'iniziativa (ovvero una manifestazione, un evento o un progetto senza fine di lucro) non deve essere riservata a determinate categorie di partecipanti (soci per esempio), ma essere aperta alla partecipazione del pubblico (articolo 6, comma 1, lettera e).

19.- Può rientrare tra le iniziative finanziabili la promozione della Regione FVG all'estero?

No, non rientrano tra le tipologie previste da questa linea contributiva iniziative, ovvero manifestazioni, eventi o progetti che vengano realizzati prevalentemente fuori dal territorio della regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera j) del Regolamento.

20.- È possibile presentare istanza per finanziare una serie di eventi distinti che si svolgono in date diverse?

Per definizione, all'articolo 2, comma 1, lettera a) del Regolamento per "iniziativa" si intende *"una manifestazione, un evento o un progetto in grado di promuovere e valorizzare anche a livello locale il Friuli Venezia Giulia sotto il profilo storico, culturale, scientifico, sociale, artistico, sportivo, ambientale, turistico, del folklore e delle tradizioni popolari."*

21.- Può essere oggetto di questa linea contributiva la produzione di un video o di un CD?

Sì, la spesa può essere ammissibile purché collocata all'interno di un'iniziativa (evento, manifestazione o progetto) aperta al pubblico per la fase di divulgazione, senza finalità di lucro.

22.- All'interno di un'iniziativa, le spese di editing, composizione e stampa finalizzate alla realizzazione di un libro che promuove o valorizza il Friuli Venezia Giulia sono ammissibili?

Sì, purché l'iniziativa persegua le finalità di cui all'articolo 13 della LR 13/2019 e ss.mm.ii., non abbia fini di lucro, né di propaganda su temi di natura etica, religiosa e politica, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Regolamento.

23.- Può essere oggetto di questa linea contributiva la creazione di un sito web dell'associazione?

No, stante la natura delle risorse finanziarie in argomento (spese correnti), non sono ammissibili spese di investimento quali la creazione di un sito web, né per l'acquisto di software o di licenze d'uso.

24.- Può essere oggetto di questa linea contributiva l'acquisto di abbigliamento sportivo per le divise di gara?

No, le spese non riferibili ad una specifica iniziativa, come l'acquisto di abbigliamento sportivo da utilizzare nell'ambito della propria attività statutaria, non sono ammissibili. Sono ammissibili le spese per l'acquisto di abbigliamento funzionale alla realizzazione dell'iniziativa.

25.- Nel caso in cui un ente voglia offrire all'interno di una manifestazione un servizio di vendita di bevande e alimenti, le spese per la fornitura di tali beni è ammissibile?

Le spese per la fornitura di beni e servizi, di cui all'art. 9, comma 2, lett. d) del Regolamento, sono ammissibili se direttamente ed esclusivamente finalizzati all'iniziativa e che si esauriscono con la stessa,

la cui pertinenza sia debitamente motivata. Il servizio di vendita di bevande e alimenti rientra nell'ambito della ristorazione in genere, prevista tra le spese **non ammissibili** dell'articolo 10, comma 1, lettera a) del Regolamento. Nel caso di iniziative che includano attività di vendita di beni o servizi, i corrispettivi saranno comprovati dalle relative registrazioni contabili e fiscali.

26.- Nell'ambito dell'iniziativa, come distingo le "attività commerciali" da quelle "non commerciali"?

Ai sensi del Decreto del 19/11/2012 n. 200 - Min. Economia e Finanze, le modalità di svolgimento delle attività istituzionali prive di scopo di lucro che, conformemente al diritto dell'Unione Europea, per loro natura non si pongono in concorrenza con altri operatori del mercato, che tale scopo perseguono, e costituiscono espressione dei principi di solidarietà e sussidiarietà, si considerano "non commerciali". In particolare, gli articoli 3 (*Requisiti generali per lo svolgimento con modalità non commerciali delle attività istituzionali*) e 4 (*Ulteriori requisiti*) definiscono le attività non commerciali se le stesse sono svolte a titolo gratuito ovvero dietro versamento di corrispettivi di importo simbolico e, comunque, non superiore alla metà dei corrispettivi medi previsti per analoghe attività svolte con modalità concorrenziali nello stesso ambito territoriale, tenuto anche conto dell'assenza di relazione con il costo effettivo del servizio.

27.- "Preventivo dettagliato delle spese stimate" significa che bisogna farsi predisporre il preventivo dal fornitore su carta intestata oppure significa che venga elencata da parte del richiedente il contributo un elenco dettagliato delle spese?

I soggetti interessati presentano istanza di contributo tramite la piattaforma IOL, compilando il *Quadro finanziario* delle spese ammissibili ed allegando il preventivo delle spese stimate (**Allegato 2 - modulo disponibile sulla pagina dedicata del sito web consiliare**), senza allegare ulteriore documentazione dei fornitori.

In sede di rendicontazione della spesa saranno considerate ammissibili le spese, previste nell'istanza di contributo, effettivamente sostenute e debitamente documentate, secondo la normativa vigente, che siano direttamente riferite all'iniziativa, intestate al beneficiario e regolarmente quietanzate e tracciabili, come indicato all'art. 9, comma 1 del Regolamento.

28.- Se ci si avvale, per la parte non coperta dall'eventuale contributo, di risorse proprie dell'associazione, come lo si indica?

Le risorse proprie dell'associazione non vanno indicate nel *Quadro finanziario* in IOL, dove invece andranno indicate tutte le entrate direttamente riferibili all'iniziativa. La copertura del disavanzo, attingendo da fondi propri, potrà essere indicata nella relazione illustrativa (Allegato 1).

29.- Per quanto riguarda le spese di affitto: si può rendicontare l'affitto della sede sociale? Si deve considerare un pagamento a giornate oppure si può prevedere il pagamento di alcune rate mensili? Le spese per le utenze possono rientrare in questa voce?

Il pagamento dell'affitto della sede sociale non è una spesa straordinaria riferibile all'iniziativa, ma costituisce una spesa per l'attività statutaria, come per le spese riferite alle utenze, riconducibili alle spese non ammissibili di cui all'articolo 10, comma 1, lettera d) del Regolamento "spese ordinarie di funzionamento o gestione dei soggetti beneficiari [...]".

30.- Se un evento programmato per una tale data, ma che per un qualsiasi motivo non prevedibile dovesse saltare, causa la revoca del contributo?

No, in caso di slittamento dell'evento previsto per cause non preventivabili, è possibile modificare le date di avvio e/o conclusione dell'iniziativa previa comunicazione tempestiva a mezzo PEC all'indirizzo consiglio@certregione.fvg.it sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, come previsto dall'articolo 11, comma 1 del Regolamento.

31.- I rimborsi chilometrici come possono essere rendicontati? Servono anche le ricevute per il rifornimento?

I rimborsi chilometrici possono essere rendicontati unicamente quali rimborsi spesa (viaggio, vitto e alloggio) dei soggetti ospiti funzionali all'iniziativa (tecnici, musicisti, relatori etc.) adeguatamente documentati (pedaggi autostradali, biglietti ferroviari, acquisti di carburante riconducibili agli ospiti e ai tragitti indicati nelle date previste etc) e i dati delle relative ricevute vanno indicati alla macro-voce di spesa e) di cui al comma 2 dell'articolo 9 del Regolamento.

32.- Al punto g) delle spese ammissibili, " Spese per personale con contratto di lavoro dipendente o assimilato del beneficiario esclusivamente per attività riferite all'iniziativa proposta, inclusi oneri fiscali, previdenziali, assicurativi obbligatori per legge, effettivamente a carico del beneficiario ed esclusi gli eventuali accantonamenti per TFR, nella misura massima del 30 per cento delle spese ammissibili sostenute per l'iniziativa;" nel caso di un concerto con conferenza, i cachet del musicista e del relatore rientrano in questo 30%?

I compensi per il personale dipendente dall'ente e per il personale assunto/contrattualizzato per l'iniziativa rientrano nell'art. 9, comma 2, lett. g) del Regolamento (quindi dette spese sono ammesse nella misura del 30% delle spese ammissibili per l'iniziativa). Il cachet del musicista e del relatore rientra nei compensi di cui alla lettera e), purché gli stessi non siano "componenti degli organi direttivi del soggetto beneficiario" (vedi FAQ n. 12).

33.- Dove vanno indicate le spese per il noleggio della strumentazione per service audio e la prestazione in loco del service audio?

Il noleggio della strumentazione per service audio andrà indicata nella macro-voce di spesa a) del Quadro finanziario in IOL, mentre la prestazione in loco del service audio andrà indicata nella fornitura di servizi di cui alla macro-voce di spesa i) "Altri servizi direttamente imputabili all'iniziativa".

34.- Per l'organizzazione ed allestimento di una mostra fotografica, oltre alle spese inerenti al materiale fotografico, locandine, progettazione e pubblicità, sono ammissibili anche le spese per l'inaugurazione ed il relativo rinfresco?

No, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera a) del Regolamento, non sono ammissibili le spese per pranzi, cene, catering, rinfreschi e ristorazione in genere non inerenti all'ospitalità per soggetti specifici la cui partecipazione è funzionale all'iniziativa.

35.- Dove indico le quote di iscrizione ad un evento sportivo?

Ricordando la finalità priva di lucro di qualunque iniziativa beneficiaria di questa linea contributiva, le eventuali quote di iscrizione ad un evento sportivo devono essere indicate in fase di compilazione della domanda nella sezione "Entrate generate dalla realizzazione dell'iniziativa" e saranno computate in sede di rendicontazione al fine di non generare utile. Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera g) del Regolamento sono invece escluse le spese di tesseramento.

36.- Il contributo richiesto deve essere anticipato dall'associazione richiedente?

Sì, le spese devono essere anticipate dall'associazione richiedente. Come indicato all'articolo 12, comma 10 del Regolamento, solo a seguito dell'istruttoria di approvazione della rendicontazione dell'iniziativa, si procederà alla liquidazione del contributo nella misura definitivamente determinata e non superiore all'importo concesso entro 60 giorni dal ricevimento della rendicontazione.

37.- Le risorse per l'iniziativa devono in ogni caso essere esterne all'ente oppure la copertura del 20% deve essere riconducibile a risorse proprie dello stesso?

In sede di domanda di contributo e successiva rendicontazione verrà concesso ed erogato l'80% della spesa ritenuta ammissibile come indicata nel quadro finanziario in IOL. Il restante 20% potrà essere coperto da soggetti terzi sostenitori o da fondi propri.

38.- Sono rendicontabili quali premi dei buoni Amazon?

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera e) del Regolamento non sono ammissibili "borse di studio, buoni acquisto e riconoscimenti in denaro".