

MISURA 20

Misure per il rilancio economico da emergenza COVID

Contributi alle Organizzazioni di Volontariato (ODV)

e Associazioni di Promozione Sociale (APS)

MANUALE INSERIMENTO DOMANTE SU SIFOR FAQ

Aggiornato al 02 luglio 2020

MISURA 20 – ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE

- > Accedere alla piattaforma regionale: www.regione.marche.it/piattaforma210
- Scorrere la pagina ed Accedere alla sezione SERVIZI EDUCATIVI, TERZO SETTORE, SANITA', SPORT E SOCIALE cliccando su "Vai alle misure di sostegno"
- Scorrere la pagina ed Accedere alla MISURA 20 Contributi a fondo perduto per sostenere la ripresa delle attività legate al mondo del volontariato e dell'associazionismo a seguito delle perturbazioni determinate dal periodo emergenziale, ai sensi della L.R. 20/2020 cliccando sul pulsante "Presenta la domanda"
- Viene presentata la seguente pagina

Premere il pulsante "accedi". Si accede con il sistema di autenticazione forte.

Le modalità di autenticazione supportate da Cohesion sono:

- SPID Livello 2 Sistema pubblico di identità digitale;
- Pin Cohesion;
- Carta Nazionale dei Servizi CNS, compresa la Carta Raffaello;



- Se la persona che presenta la domanda non si è mai accreditata su SIFORM2 è necessario seguire le indicazioni previste nella pagina sopra.
 - 1. <u>Se la domanda è presentata dal legale rappresentante della ODV/APS</u> scaricare Manuale Siform2 "profilazione delle persone giuridiche/attività svolte in forma di impresa"
 - 2. <u>Se la domanda è presentata da un delegato scaricare Manuale Siform2</u> "delega alla presentazione della domanda (manuale e modulo)
- Una volta che la persona è stata profilata è possibile accedere al sistema premendo il pulsante "accedi".
- > Scegliere la misura "20: Organizzazioni di Volontariato e Associazioni di Promozione Sociale"



Scegliere "Nuova domanda di finanziamento"



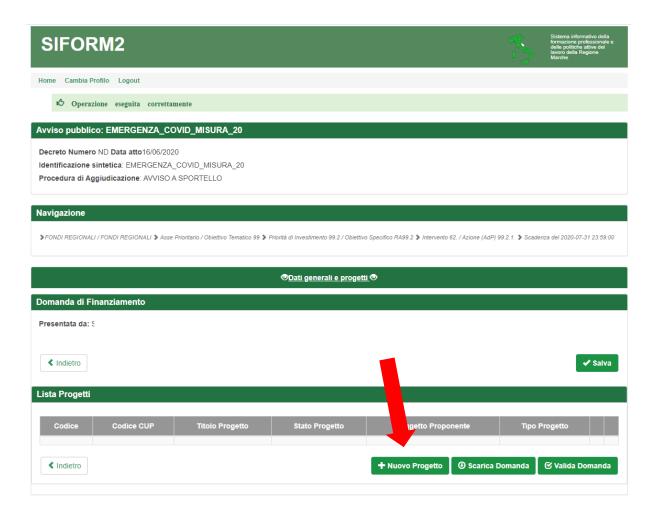
> Spuntare la voce "Attività esercitate in forma di impresa/Persona giuridica" come da immagine e poi cliccare su avanti



> nella successiva schermata cliccare su "salva"



➤ Nella schermata che si apre, cliccare su " + Nuovo Progetto"



Si apre la seguente schermata, cliccare su "Salva"



- ➤ Il progetto è identificato da un codice progetto e composto da 3 sezioni che vanno compilate obbligatoriamente:
 - 1. Dati del richiedente
 - 2. Dati struttura

3. Dati contributi

Per accedere ad ogni sezione è necessario cliccare sui riquadri rossi, uno alla volta.

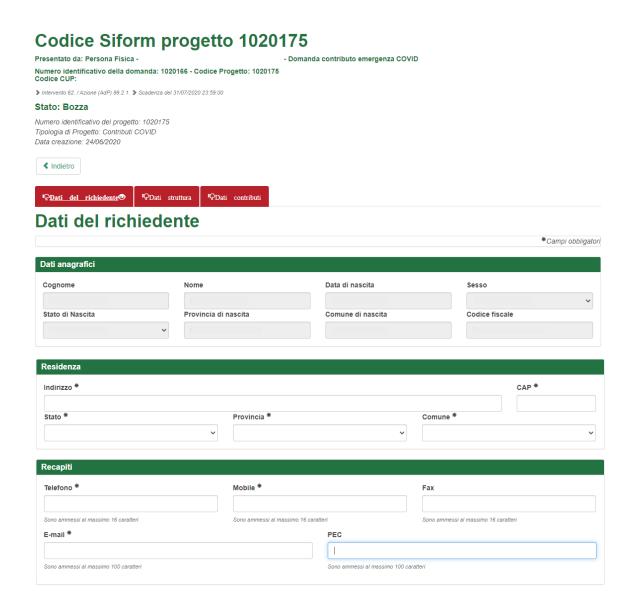
I riquadri compilati correttamente e in ogni parte diventeranno verdi.



SEZIONE "Dati del richiedente"

"Dati anagrafici" è compilata con le informazioni fornite in sede di accreditamento della persona che ha avuto accesso al sistema SIFORM2

Compilare le parti non precompilate "Residenza" e "Recapiti".



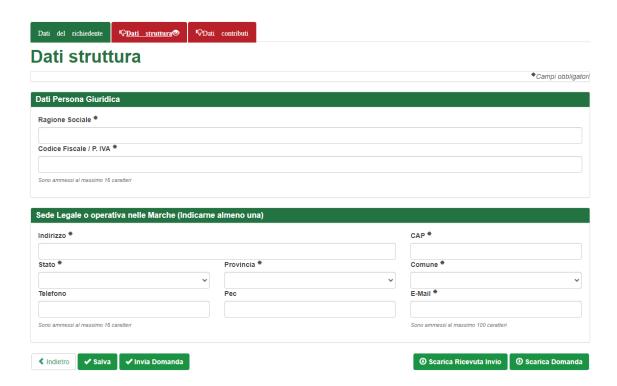
> In fondo alla pagina va indicato l'IBAN intestato alla ODV/APS/Gruppo di protezione civile



Una volta inseriti tutti i dati cliccare su "Salva" in basso a sinistra.
 La pagina si ricarica e il riquadro "Dati del richiedente" diventa verde



Cliccare su "Dati struttura", compilare tutti i dati richiesti e cliccare su "salva" in fondo a sx

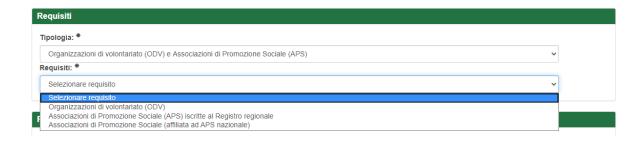


Se tutte le informazioni sono state inserire correttamente anche questa sezione diventerà verde.

- Cliccare su "Dati contributi".
 - 1. Spuntare le informazioni sul Documento Unico Regolarità Contributiva



- 2. In "Requisiti"
 - selezionare la tipologia "Organizzazioni di Volontariato (ODV) e Associazioni di Promozione Sociale (APS)
 - selezionare il dettaglio della tipologia



3. Le ODV e APS Iscritte ai registri regionali, inclusi i gruppi di protezione civile devono inserire il codice ORPS che possono trovare negli elenchi (uno per ogni Provincia) pubblicati nella sezione relativa a questo avviso nella pagina web Piattaforma210.

NOTA: questa parte non va compilata dalle APS affiliate all'APS Nazionale

Riservato ODV e APS Iscritte ai registri regionali		
Codice ORPS:	Ragione Sociale:	
Indirizzo:	Comune:	

4. Le APS Affiliata ad APS Nazionale devono compilare questa sezione con i dati richiesti NOTA: questa parte non va compilata da ODV e APS Iscritte ai registri regionali

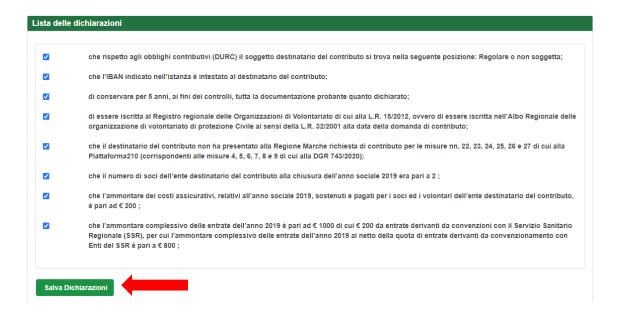
Riservato APS Affiliata ad APS Nazionale	
Numero atto Registro Nazionale:	Data atto Registro Nazionale:
	i
	GG/MM/AAAA
Denominazione APS Registro Nazionale:	

 "Informazioni comuni" devono essere compilate da tutti
 NB: Le entrate al netto delle entrate da convenzioni con Enti del SSR vengono calcolate in automatico

Numero soci:	Costi assicurativi anno sociale 2019;	
Entrate anno 2019 – Totale:	Entrate 2019 - quota derivante da convenzionamento con Enti Servizio Sanitario Regionale (SSR):	Entrate al netto delle entrate da convenzioni con Enti del SSR:
sta delle dichiarazioni Salva Dichiarazioni		
✓ Indietro ✓ Salva ✓ Invia Domanda		Scarica Ricevuta Invio Scarica Doma
	Compilate tutte le sezioni	

ATTENZIONE: i campi sopra non prendono la virgola inserire cifre senza virloe o punti, es. 1450

Si ricarica la pagina con la lista delle dichiarazioni.
NOTA: a titolo esemplificativo dovrebbe apparirvi una schermata simile, differente per ogni dichiarazione



Le <u>dichiarazioni debbono essere tutte spuntate</u> come in figura (che è solo a titolo di esempio). Cliccare su "salva Dichiarazioni"

Al termine della compilazione (quando tutti i riquadri delle sezioni sono verdi) premere "scarica domanda" per verificare il documento



Se i dati inseriti nella domanda sono corretti si può procedere alla presentazione della domanda cliccando su "Invia domanda"



In caso di errori o incongruenze nei dati compilati, la domanda non verrà inviata e verrà mostrato un messaggio di errore.

Verificare che i titoli di tutte le schede siano passati dal colore rosso al verde, ovvero che sia stato premuto il pulsante "Salva" di tutte le schede.

Correggere i dati, generare di nuovo la domanda PDF e verificarne il contenuto.

Corretti gli errori premere nuovamente il pulsante "Invia domanda".

Il sistema registrerà la data ed ora di sistema di effettuazione dell'operazione.

La domanda verrà protocollata sul sistema regionale di protocollazione appena possibile rispettando l'ordine di conferma.

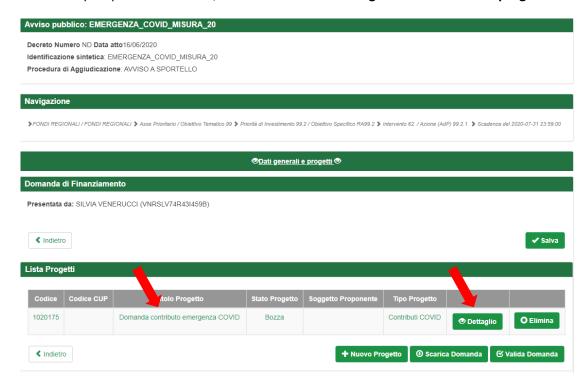
La domanda inviata non può più essere modificata. In caso di errori presentare una nuova istanza. Gli uffici della Regione istruiranno la domanda con data più recente presentata dall'utente ed escluderanno le altre.

- > Premere il pulsante "Scarica ricevuta di invio" per generare la ricevuta dell'invio.
- ➤ E' possibile interrompere la compilazione della domanda in qualsiasi momento per poi riprenderla successivamente:

PASSO 1: accedere a Siform2 e selezionare la misura 20, si apre la pagina con le domande inserite. Cliccare su "dettaglio"



PASSO 2: Si apre questa schermata, cliccare ancora su "dettaglio" o sul "Titolo del progetto"



PASSO 3: si apre la domanda e si può procedere alla compilazione della stessa



FAQ MISURA 20

FAQ 1 IBAN del legale rappresentante

D: Il legale rappresentante di un ODV/APS senza conto corrente, può utilizzare il suo personale Conto Corrente per inserirlo nella richiesta del bando?

R: no, poiché tra le dichiarazioni è previsto che l'iban appartenga al destinatario (organizzazione che presenta la domanda).

FAQ 2 compilazione campo senza virgola

D: I Campi costi assicurativi, entrate anno 2019, Entrate 2019 – quota derivante convenzionamento con Enti Servizio Sanitario Regionale non prendono la virgola, come deve essere inserita la cifra? R: Arrotondata per eccesso o difetto alla cifra più vicina: es. 1500,10 =1428 1500,70 = 1501

FAQ 3 APS affiliata con più sedi

D: Un'APS Affiliata a livello nazionale con differenti sedi regionali e provinciali, può presentare domanda di contributo per ogni sede?

R: si, ogni sede una domanda.

D: Quale sarà Il numero di soci da inserire per ciascuna sede?

R: ogni sede avrà i suoi soci, la sede regionale avrà i suoi specifici, diversi da quelli delle sedi locali

FAQ 4 Iscrizione al Registro Regionale al 2020 ma costituzione precedente

D: Se un'APS o ODV si è iscritta ai registri regionali nel 2020, ma si è costituita alla fine del 2019, ponendo che non abbia avuto né entrate né costi assicurativi da dichiarare al 31/12/2019, può presentare domanda?

R: Se l'APS o ODV ha soci e si è costituita alla fine del 2019, anche se per poco tempo deve necessariamente avere anche i relativi costi assicurativi e dichiararli nell'apposito spazio e può ovviamente presentare domanda.

Se poi le entrate sono pari a zero, in assenza di convenzioni con SSR, **può presentare la domanda.** Invece se le entrate sono pari a zero per differenza con entrate derivanti da convenzione con SSR **non può fare la domanda.**

FAQ 5 riferimento IBAN

D: se una associazione affiliata APS Nazionale non ha un proprio conto corrente, può utilizzare quello dell'associazione di istanza superiore? Esempio quello del comitato provinciale dell'associazione. R: no vedi FAQ 1

FAQ 6 Costituzione Associazione Organizzazione al 2020

D: Una ODV o APS regolarmente iscritta al registro regionale del volontariato, ma costituita nel 2020 può accedere alla misura?

R: No in quanto mancano i requisiti previsti ai paragrafi 7), 8) del Punto 5 dell'Avviso della Misura 20

FAQ 7 Associazioni di promozione Sociale Affiliate a livello nazionale

D: Un'Associazione Nazionale, che possiede un unico codice fiscale e un unico rappresentate legale, ed è presente sul territorio delle Marche con più sezioni provinciali, regolarmente registrate al registro regionale delle ODV con singoli codici ORPS, come possono, pur avendo un unico rappresentate legale, presentare quattro domande di contributo per ognuna delle sezioni provinciali?

R: Per presentare la domanda si può procedere in questi modi:

- 1. Il rappresentante legale registrato in siform come "persona fisica", si profila come "rappresentante legale" per le 4 associazioni/sedi operative.
- 2. Il rappresentante legale delega altra persona a presentare domanda per le 4 associazioni/sedi operative e in questo caso il delegato deve registrarsi come "persona fisica" in siform2 e poi procedere alla compilazione e all'invio della delega.

Si possono scaricare i manuali per l'accesso, le profilazioni e la procedura di delega e modulo di delega a questo link: https://siform2.regione.marche.it/siform2-web/login.htm



FAQ 8 Anni fiscali "a cavallo"

D: Per le APS e ODV che seguono anni fiscali, accademici e scolastici a cavallo (es. esercizio 2018/2019 – 2019/2020) quale è l'anno da prendere in riferimento per la compilazione dei campi di cui all'allegato 1, punto 5 commi 6, 7, 8? (ammontare costi assicurativi soci anno...)

R: si prenderà in considerazione l'anno 2019/2020 se già chiuso altrimenti il 2018/2019

FAQ 9 Bilancio e Rendiconto di cassa

D: Le Organizzazioni di Volontariato e di Promozione Sociale che non hanno un bilancio, nella sezione "Informazioni Comuni" sezione Entrate anno 2019, posso considerare quelli indicati nel rendiconto di cassa approvato dal Consiglio?

R: Si

FAQ 10 costi assicurativi (se polizza cumulativa)

D: Nei casi in cui la polizza sia cumulativa (ad esempio stipulata dall'associazione di livello regionale/nazionale per tutte quelle locali) cosa occorre indicare nei costi assicurativi dell'associazione locale che presenta la domanda?

R: La quota riferita al singolo beneficiario è da quantificare e stimare per scorporo

FAQ 11 codici ateco

D: nell'effettuare la delega sul modulo è richiesto di inserire il codice ateco per le ODV/APS. Questo campo è obbligatorio? Dove si possono trovare i codici per le ODV/APS?

R: si è obbligatorio. Se non lo conoscete potete consultare questo sito e trovare quello che meglio vi rappresenta. https://www.codiceateco.it/classe?q=94.99

FAQ 12 Gruppi comunali di protezione civile

D: se un membro di un gruppo di protezione civile comunale è delegato alla compilazione della domanda, chi viene considerato delegante? Il Sindaco del Comune o il Responsabile del gruppo comunale?

R: Il Delegante nel caso dei "Gruppi Comunali di Protezione Civile" è il Sindaco.

Se avete ancora dubbi potete consultare il sito: http://www.volontarioprotezionecivile.it/protezione-civile.aspx

FAQ 13 Entrate commerciali

D: una Associazione Promozione Sociale/Organizzazione Volontariato che ha anche delle entrate commerciali deve calcolare nella voce entrate?

R: Si vanno conteggiate

FAQ 14 numero di protocollo della domanda

D: Dopo aver inviato la domanda entro quando avrò il numero di protocollo?

R: Le domande sono protocollate in "asincrono" rispettando l'ordine di arrivo delle domande, questo vuol dire che il protocollo viene assegnato comunque in un secondo momento. Per visionare il numero di protocollo basta rientrare in siform, andare su lista domande e cliccare sulla domanda presentata e potrete prendere visione del numero del protocollo.



FAQ 15 Bilancio Ordinario principio di competenza

D: Per le Organizzazioni di Volontariato/Associazioni Promozione Sociale che redigono bilancio ordinario (stato patrimoniale e conto economico) secondo il principio della competenza, cosa debbono indicare alla voce "entrate".

R: In questo caso vanno inserite le competenze, coincidenti con il fatturato, a prescindere dal liquidato.

FAQ 16 Costi assicurativi

D: Per costi assicurativi anno sociale 2019 si intendono solo quelli sostenuti per i volontari o anche quelli per il personale?

D1:Si devono considerare anche quelle sostenuti per i mezzi?

R: Si intendo I "costi assicurativi, relativi all'anno sociale 2019, sostenuti e pagati a beneficio dei soci e dei volontari delle'ente destinatario del contributo" (cfr. punti 5 e 7 dell'Avviso).

R1: no, i soli costi assicurativi sostenuti per soci e volontari.

FAQ 16 Numero di Soci.

D:

Nel caso di reti di associazioni ove i soci del livello base sono soci anche di tutti i livelli superiori, quali s ono le modalità di compilazione delle voci soci e costi assicurativi.

R: Onde evitare di duplicare il conteggio dei soci e delle relative assicurazioni, o una sede provinciale presenta richiesta inserendo il numero complessivo dei soci di tutte le sedi locali del proprio territorio o le singole sedi locali presentano domanda.