Codice A2203A
D.D. 16 ottobre 2024, n. 1427
PR FSE +2021/27 - Priorità III ''Inclusione sociale'' Ob. Specifico K). misura ''Sperimentazione di modelli innovativi finalizzati a soddisfare un sistema di welfare abitativo rivolti a residenti in alloggi di edilizia sociale in condizione di particolare fragilità socio-economica. - N.O.I. - (Nucleo Operativo Integrato per la Casa)''. Approvazione «F.A.Q. - Modalità operative per lo svolgimento della fase di rendico

ATTO DD 1427/A2203A/2024 DEL 16/10/2024

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A22000 - WELFARE
A2203A - Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale

OGGETTO: PR FSE +2021/27 - Priorità III "Inclusione sociale" Ob. Specifico K). misura "Sperimentazione di modelli innovativi finalizzati a soddisfare un sistema di welfare abitativo rivolti a residenti in alloggi di edilizia sociale in condizione di particolare fragilità socio-economica. - N.O.I. - (Nucleo Operativo Integrato per la Casa)". Approvazione «F.A.Q. - Modalità operative per lo svolgimento della fase di rendicontazione della misura "Noi per la casa"» di cui alla D.G.R. n. 11-7611 del 30/10/2023 e s.m.i. ed alla DD. n. 763 del 05/12/2023 e s.m.i.

- Vista la DGR 11-7611 del 30.10.2023 recante PR Piemonte FSE +2021/27 - Priorità III "Inclusione sociale" Ob. Specifico K). Atto di indirizzo relativo alla misura "Sperimentazione di modelli innovativi finalizzati a soddisfare un sistema di welfare abitativo rivolti a residenti in alloggi di edilizia sociale in condizione di particolare fragilità socio-economica. - N.O.I. - (Nucleo Operativo Integrato per la Casa)" di cui alla D.G.R. n. 2-4852 del 8 aprile 2022. Spesa complessiva di euro 3.000.000,00 sui capitoli 170554, 170556 e 170558 del bilancio 2023-2025 (annualità 2023 – 2025);

- la DD n. 763 del 05.12.2023 recante «PR FSE +2021/27 - Priorità III "Inclusione sociale" Ob. Specifico K). misura "*Sperimentazione di modelli innovativi finalizzati a soddisfare un sistema di welfare abitativo rivolti a residenti in alloggi di edilizia sociale in condizione di particolare fragilità socio-economica. - N.O.I. - (Nucleo Operativo Integrato per la Casa)*". Approvazione dell'Avviso Pubblico in attuazione della D.G.R. n. 11-7611 del 30.10.2023»;

Considerato che, a seguito di un approfondimento avuto con il Settore raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE della Direzione A1500A, è emersa la necessità di approvare un documento contenente una serie di disposizioni operative e le risposte ai quesiti più frequenti posti dagli operatori, attraverso le quali rendere evidente e tracciabile la procedura da

adottare durante la rendicontazione e il monitoraggio delle azioni realizzate:

- *«FAQ - Modalità operative per lo svolgimento della fase di rendicontazione della misura "Noi per la casa"»* (allegato A)*;*

Ritenuto, altresì, di raccogliere in un analogo documento di sintesi (allegato B) le disposizioni relative al "*Crono-programma della trasmissione della documentazione*";

Ritenuto che tali "Disposizioni" possano costituire elemento di specificazione e di applicazione operativa degli elementi già previsti dall'Avviso pubblico in oggetto, ad uso degli operatori regionali coinvolti nell'attività istruttoria e nelle successive fasi di erogazione, nonché nelle attività di controllo previste;

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- Legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;
- Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i.;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

determina

1) di approvare le *«F.A.Q. - Modalità operative per lo svolgimento della fase di rendicontazione della misura "Noi per la casa"»* nel testo allegato A), insieme alle disposizioni relative a "*Crono-programma della trasmissione della documentazione"* contenute nell'allegato B), entrambi parti integranti della presente determinazione.

La presente determinazione verrà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

IL DIRIGENTE (A2203A - Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale)
Firmato digitalmente da Osvaldo Milanesio

Allegato

Direzione Welfare *Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale*
Welfare abitativo – N.O.I. per la Casa

F.A.Q.

"Domande e Risposte Utili"

1. Cosa si intende per numero operazione - ID, da chi è assegnato e in quale momento?

Ogni vostro progetto costituisce nell'ambito del Programma Regionale FSE Plus un'operazione alla quale è associato un CUP e un Codice Identificativo. Il CUP è già in Vostro possesso mentre per quanto riguarda il Codice Identificativo dell'operazione sarà creato in occasione dell'inserimento nel sistema informatico regionale dei dati relativi al progetto. Si conferma che è necessario riportare il CUP in tutta la documentazione del progetto (schede registrazione, giustificativi di spesa etc..) mentre non è essenziale inserire l'ID operazione. Ove previsto nella documentazione fornita (es. schede attività) potrete quindi lasciare il campo vuoto. L'ID operazione vi sarà comunque comunicato appena disponibile.

2. Le misure di conciliazione previste nelle azioni di un nostro partner possono essere usate a beneficio di un destinatario spendendole per pagare un servizio erogato da un altro partner ? Nello specifico: una ODV "X" ha tra le sue azioni le misure di conciliazione, usa la misura per un bambino e famiglia residente in nell'area del progetto, pagando il centro estivo organizzato da altra associazione partner che svolge il servizio sempre nella stessa zona della città. ODV "X" non ha tra le sue azioni di progetto i centri estivi ma li eroga come altri servizi di sua competenza fuori progetto.

Non è possibile pagare un servizio in delega a soggetti esterni all'ATS (centro estivo non svolto da un operatore di ATS ma da un operatore esterno), ma è possibile pagare una parte di quel servizio, se organizzato da un soggetto interno all'ATS o esterni coinvolti nell'organizzazione delle attività, come ad esempio il trasporto bambini di un centro estivo.
E' possibile verificare se Semi di Senape può modificare le azioni di progetto, facendo risultare e portando a rendicontazione del progetto le spese pro quota sostenuta per l'erogazione del servizio di centro estivo a favore dei minori coinvolti quali destinatari.

Altra considerazione generale: non è possibile rimborsare direttamente destinatari finali per servizi da loro pagati come voucher di conciliazione, spese, bollette o altro. Invece si possono pagare forniture e servizi che si collocano nello svolgimento di una delle attività da voi previste realizzate da fornitori esterni e da liberi professionisti.

Si precisa quanto segue:
- Tutte le attività di progetto non di carattere strumentale (es. attività educative, eventi culturali, percorsi di educazione finanziaria etc) devono essere realizzate dai soggetti dell'ATS e rendicontate a costi reali. Nel caso di cui sopra si conferma che il partner potrà rendicontare le spese pro-quota sostenute per la realizzazione dell'attività "centro estivo" (es. personale, materiali acquistati, trasporto etc..). Si precisa che il calcolo della quota rendicontabile deve essere dimostrato attraverso un metodo equo e proporzionale (es. in caso di centro estivo con 10 bambini di cui solo 1 rendicontabile nell'ambito del progetto la quota rendicontabile potrà essere 1/10 della spesa sostenuta per il centro estivo, eventualmente riproporzionato anche in base al periodo di presenza del bambino rispetto all'intera durata del centro estivo.
- Possono essere acquisite da soggetto esterni all'ATS solo servizi/beni di carattere strumentale (es. trasporto, piscina, stampa volantini, noleggio macchinari per attività specifiche etc). Tali spese saranno riconosciute inserendo a rendiconto le fatture pagate e le relative quietanze di pagamento, oltre alla documentazione attestante il servizio/bene acquisito.

3. Una cooperativa ha come azione di progetto la possibilità di attivare 10 pass, è possibile erogare il contributo direttamente al beneficiario sotto forma di indennità e/o rimborso?

Ove previsto dal progetto approvato, come in questo caso specifico, l'indennità riconosciuta alla persona inserita in un PASS potrà essere riconosciuta a rimborso a patto che la stessa sia stata sostenuta da uno dei partner della ATS. Si precisa che nell'ambito del progetto potranno essere attivati e riconosciuti unicamente i PASS attivati dagli Enti istituzionali titolari della gestione delle funzioni socio assistenziali/sanitarie ai sensi della

DGR 6 luglio 2018, n. 26-7181 Aggiornamento delle disposizioni per l'approvazione di percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) a supporto delle fasce deboli. Sostituzione dell'allegato A della DGR 22-2521 del 30.11.2015" e s.m.i. La documentazione relativa all'attivazione del PASS, così come prevista dalle norme regionali sopra citate, così come quella relativa alla spesa sostenuta sarà oggetto di verifica da parte dei soggetti incaricati per il controllo.

4. Come tracciare a fini rendicontativi gli interventi ai quali non è possibile affiancare o abbinare un destinatario? Esempio: le attività di amministrazione condivisa (taglio erba, pulizie cantine, ecc.) o ad esempio di mappatura (attività di ricerca risorse del quartiere come negozi o persone attive e di supporto spontaneo ai residenti, ecc.), oppure nella realizzazione del video testimonianza.

Da un punto di vista rendicontativo si traccia il costo da voi sostenuto: personale interno con ore di servizio svolte e materiale utilizzato (con relative fatture quietanzate). Da un punto di vista sostanziale il coinvolgimento dei destinatari finali è auspicabile visto che si parla sempre e comunque di gestione comune del bene e il bando non sostiene interventi di recupero fini a se stessi.

5. Nelle attività di sportello di segretariato alcune ore di prestazione (esempio apertura sportello o attività di facilitazione del quartiere..) non sono direttamente abbinabili ad una presenza del destinatario, in questo caso in che modo si usa la scheda di attività individuale? mentre su altre attività sarà chiaramente utilizzabile (esempio attività di counselling o di assistenza a domicilio).

Si veda la risposta precedente. In ogni caso se non c'è un destinatario finale non si usa la scheda di rilevazione.

6. Oltre ai loghi indicati a pag. 39 delle linee guida è possibile inserire il logo "Noi per la casa"?

Si.

7. Con quale tipologia di pezza giustificativa saranno accettati in fase di rendicontazione i contributi in natura siano essi materiali o prestazione non retribuita (inseriti nelle quote di cofinanziamento) anche in considerazione che nel documento "elenco giustificativi di spesa" sono considerate solo le spese già quietanziate.

Allo stesso modo, vanno inserite nella quota di cofinanziamento cedolini e ore (con dimostrazione della quietanza di pagamento) di personale interno o altro documento che possa certificare il valore del contributo in natura elargito.

8. Scheda di registrazione partecipanti: il modello prevede un'erogazione di singola attività per giorno, è possibile sostituire il giorno del mese con la dicitura data?

Si.

9. Scheda di attività di gruppo: potrebbe essere utile avere un modello che permetta di registrare elenco dei partecipanti al laboratorio di gruppo. Anche in questo caso chiederemmo una flessibilità nell'indicare le date in cui vengono svolte per permettere la flessibilità di una compilazione cartacea.

Sì.

10. In merito al modulo trattamento dati, si può valutare una gestione in formato digitale così da poter risparmiare sui moduli cartacei e procedere con un'archiviazione online dei documenti, l'archiviazione avverrebbe in PDF quindi facilmente stampabile in caso di richiesta di controlli. Segnaliamo inoltre che il format sarebbe quello da voi inviato senza nessuna modifica nel testo.

Se si dispone di una modalità di registrare la firma del partecipante non ci sono problemi. Deve essere a tutti gli effetti una registrazione formalmente valida.

11. Rispetto alla voce A2.13 "Utenze imputabili all'operazione" presente nel piano dei conti approvato, considerando che lo stabile di via Montevideo 27 è stato preso

in gestione, come da richiesta delle linee guida progettuali, solo ed esclusivamente per le attività attinenti al progetto Golconda e quindi non potrebbe in ogni caso essere portato a rendicontazione su altri progetti, si chiede se sia possibile imputare le fatture relative alle utenze in questa microvoce di spesa, pur sapendo che non è possibile richiedere ai fornitori di Energia e Gas l'inserimento del CUP e CIG in fattura.

Le spese sostenute per utilizzo di locali esclusivamente dedicati alle attività previste dal progetto, ivi incluse le spese per le utenze, nell'ambito di queste progettualità sono considerabili come costi diretti e potranno quindi essere interamente rendicontati.

Per quanto riguarda i giustificativi di spesa nei quali non è stato possibile inserire i dati del progetto (CIG e CUP) sono in corso approfondimenti e seguiranno specifiche indicazioni.

Per quanto riguarda i giustificativi di spesa nei quali non è stato possibile inserire i dati del progetto (CIG e CUP) potranno in via del tutto eccezionale essere portati a rendiconto alle seguenti condizioni:

- inserimento da parte del partner della ATS che ha sostenuto la spesa dei dati identificativi del progetto nel giustificavo di spesa cartaceo;
- dichiarazione del rappresentante legale dell'ente che ha sostenuto la spesa con la quale si dichiara "di non aver percepito e di non percepire contributi o altri finanziamenti pubblici per le attività erogate e i costi sostenuti oggetto della presente rendicontazione e precisamente: …." (inserire elenco giustificativi di spesa in cui non è presente il CUP e il CIG).

12. Rispetto alla voce di spesa A1.3 "Ideazione e progettazione", dal momento che nel manuale si fa esplicito riferimento alla finestra temporale "fra la data dell'avviso pubblico/bando e la scadenza per la presentazione delle operazioni in esso prevista", chiediamo se sia possibile rendicontare i costi del personale dalla data della firma del contratto alla data di avvio attività. Si tratta di ore di personale impegnato in riunioni periodiche per definire il calendario delle attività e l'oggetto delle stesse; infatti, la data di avvio attività coincide con l'apertura della struttura.

Se le attività si identificano con la fase di preparazione (Azione 1) e vengono rendicontate al suo interno la risposta è SI.

Premesso che nelle Linee Guida, in riferimento ai principi generali di ammissibilità dei costi:
- è specificato che “Un costo o un’attività è ammissibile se è sostenuto/a nell’arco del periodo temporale di svolgimento dell’operazione”. Il rimando alla finestra temporale riportato nel quesito formulato è precisamente “Tale periodo risulta compreso tra la data di pubblicazione dell’avviso pubblico/bando relativo alla presentazione dell’operazione e la data di presentazione della domanda di rimborso finale, salvo diverse indicazioni previste dai singoli avvisi pubblici/bandi”, che significa che “è compreso” non che “coincide” con il periodo richiamato.
- è riportato che “Il costo o l’attività deve essere riferito ad operazioni ammesse al finanziamento: un costo/attività è ammissibile solo se riguarda un’operazione approvata e finanziata con atti dell’autorità competente nel rispetto delle politiche dell’Unione in materia di concorrenza e dei criteri di selezione validati dal Comitato di Sorveglianza. “ quindi nel caso di questo Avviso dalla data della Determinazione di approvazione del progetto e relativa assegnazione del finanziamento da parte della Regione Piemonte.

Si precisa inoltre che per fase di “preparazione” da Piano dei Conti si intendono normalmente le attività e i relativi costi sostenuti per la progettazione operativa dell’intervento a valle dell’approvazione del progetto e relativa assegnazione del finanziamento, ovvero a valle della Determinazione di assegnazione da parte della Regione Piemonte.
Nel caso specifico di questo Avviso, in ragione del fatto che le istanze progettuali sono state oggetto di una prima fase di valutazione e ammissione alla successiva fase di coprogettazione che ha portato alla definizione condivisa del progetto ai fini della relativa assegnazione del finanziamento, potranno essere ammesse a rendiconto le attività e relative spese sostenute per la progettazione, preparazione e realizzazione di azioni progettuali effettuate nel corso della fase di coprogettazione a partire dalla data della

Determinazione di ammissione alla fase di coprogettazione avvenuta con D.D n. 127 del 30/01/2024, come peraltro riportato nell'Avviso al par. 12. "Spese ammissibili e forme del contributo", ovvero "Il periodo di validità delle spese è compreso tra la data di emanazione del provvedimento regionale di individuazione dei soggetti partecipanti ai tavoli di coprogettazione e la data di conclusione del progetto".

Non saranno in ogni caso riconoscibili a rimborso le spese sostenute per la partecipazione alla fase di coprogettazione svolte in date precedenti alla Determinazione di assegnazione del contributo.

13. Rispetto alla voce di spesa A2.8 "Indennità e rimborso spese", chiediamo cosa possa essere portato a rendicontazione in questa voce (oltre a rimborsi spese di viaggio, vitto e alloggio) e quale documentazione è richiesta. Per esempio, le spese sostenute dai destinatari delle attività progettuali quali la quota per la richiesta dello SPID, eventuali spese per il sostegno abitativo come il sostegno economico ai destinatari nell'ambito delle decadenze dalle assegnazioni ATC, sono tutte spese definite dalle attività progettuali. Si chiede quindi se possano essere imputate in questa voce.

Si precisa che nell'ambito del progetto non sarà riconosciuta alcuna spesa relativa a contributi/rimborsi erogati dai partner ai destinatari delle attività progettuali non direttamente collegati ad attività previste nel progetto ed erogate dai partner dell'ATS.

Esempi:

- possono essere riconosciute le attività di facilitazione digitale realizzate dai partner dell'ATS ma non può essere riconosciuta la spesa sostenuta dal destinatario o dal partner dell'ATS (direttamente o con rimborso al destinatario) per l'attivazione dello SPID.
- per il sostegno abitativo possono essere riconosciute le attività di accompagnamento/tutoraggio o simili al destinatario ma non può essere riconosciuta la spesa sostenuta dal destinatario o dal partner dell'ATS (direttamente o con rimborso al destinatario) per pagamento canoni, bollette, spese condominiali etc.

14. Rispetto alla compilazione dell'allegato n. 6 "Timesheet delle attività", si chiede se vadano inserite anche le giornate in cui la risorsa non abbia lavorato sul progetto Golconda, ma abbia lavorato su altri progetto (alla voce "ore lavorate").

No, nel timesheet si devono inserire solo le ore lavorate dal personale coinvolto nel progetto, nel solo svolgimento delle attività legate al progetto.

15. Rispetto alla compilazione dell'Allegato n. 7 "Prospetto riepilogo ore mensili", si chiede se vadano indicati, come riportato nell'intestazione del documento, solo le attività finanziate da fondi europei. Nel caso vadano invece riportate tutte le attività indipendentemente dalla fonte di finanziamento, si chiede come vadano gestite le attività a fatturazione diretta e quelle non coperte da finanziamenti specifici (ad esempio le ore del personale che, oltre all'attività sul progetto Golconda, è impegnato in ruoli amministrativi generale della cooperativa).

Nell'allegato 7 "Prospetto riepilogo ore mensili", come indicato nel prospetto e nelle relative note, va riportato per ogni mensilità il numero di ore svolte dal dipendente nell'ambito di tutti i progetti finanziati con fondi europei identificati con riferimenti puntuali agli stessi (es. CUP – ID operazione – CIG) e il numero di ore svolte al di fuori di tali progetti (colonna "attività non finanziate"). L'ultima colonna "Totale ore" riporterà quindi il totale delle ore svolte dal dipendente nel mese, ovvero la somma del numero di ore svolte di cui alle voci precedenti.

16. Rispetto ai costi indiretti forfettari del 20% verranno riconosciuti nelle singole trance o in trance unica alla fine del progetto?

In quota parte in termini del 20% rispetto ai costi diretti sostenuti.

17. Come da lettera allegata, l'avvio ufficiale del progetto è stato confermato al 30/05/2024. Come da accordi, e confermato con il documento ufficiale, la fase di preparazione è iniziata dal 12/02/2024. Vi chiediamo pertanto quale dovrà essere la data di rendicontazione 1° tranche, che pensiamo sia al 30/11/2024, per por

proseguire semestralmente. Questa prima tranche inizierà quindi dal 12/02/2024 (Preparazione), includendo anche le cabine di regia da questa data.

Come stabilito nell'Avviso la prima scadenza per la rendicontazione è fissata per tutte le ATS al 30/09/2024 e potranno essere inserite tutte le spese quietanzate entro quella stessa data.

E' in fase di predisposizione una specifica nota sulle scadenze per la rendicontazione e sui flussi finanziari che Vi sarà inviata nelle prossime settimane.

Per quanto riguarda le attività svolte e relative spese sostenute per la fase di preparazione la risposta è in fase di elaborazione.

Per quanto riguarda le spese sostenute per la realizzazione delle attività progettuali realizzate prima delle Determinazioni di approvazione dei progetti e assegnazione dei finanziamenti si rimanda alla risposta al quesito n. 13.

18. Nel Piano dei conti e quindi nel nostro budget, sono previste Costi di Utenze nella fase di Realizzazione. La sede di Segretariato Sociale del progetto è stata ubicata in Via Forlì 65 in alcuni locali dati in Comodato d'Uso da ATC (vedere allegato consegna chiavi). All'interno di questi locali non sono svolte attività diverse rispetto a quelle inserite nel piano dei conti e questa non è sede di alcune realtà del partenariato: è ad uso esclusivo del progetto N.O.I. Il contratto con ATC prevede il pagamento delle spese condominiali relative a tali locali come le utenze dirette (Energia, Riscaldamento, etc.) Chiediamo conferma che tali spese possano essere da noi rendicontate quali costi diretti nella fase di Preparazione e Realizzazione, come da Budget approvato.

Vedere la risposta al quesito n. 12.

19. Come specificato nel corso della riunione webex 12/05/2024, le fatture di acquisto devono contenere i dati identificativi del progetto. Per alcuni costi, però, chiediamo conferma che i dati identificativi del progetto possono da noi essere inseriti manualmente, in quanto non tutti i fornitori hanno la possibilità di inserire tale dicitura (ad esempio Gestione condominiale ATC e fornitore internet). Le utenze

della Sede dello sportello di Via Forlì portano l'indicazione univoca dell'ubicazione della fornitura, e noi possiamo integrarla manualmente con i dati di progetto.
Vedere la risposta al quesito n. 12.

20. Possiamo delegare all'esterno l'attività di monitoraggio ad un soggetto esterno?
La delega consiste nell'affidamento a persone giuridiche terze di parti di attività/servizi/prestazioni aventi una relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi preordinati all'operazione. Si tratta, pertanto, di attività/servizi/prestazioni aventi particolare rilevanza rispetto alle finalità e agli interessi pubblici che hanno determinato la concessione e quindi l'attribuzione del contributo pubblico. Non rientra nella delega l'acquisizione di beni e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione.
È vietata in ogni caso la delega delle seguenti attività:
a. direzione;
b. coordinamento;
c. segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione dell'operazione.

Pertanto le operazioni di monitoraggio non possono essere affidate a società esterna ma devono essere svolte o internamente o attraverso l'affidamento ad un professionista esterno.

21. È necessario fare tre preventivi per scegliere un fornitore?
Non è obbligatorio ma come riportato nelle Linee guida "... il beneficiario, utilizza procedure ispirate a principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione. In generale i beneficiari sono invitati ad attivare, laddove possibile, procedure che prevedano la messa in concorrenza degli operatori economici con livelli di formalizzazione e di complessità proporzionati in rapporto all'entità dell'affidamento (ad esempio richiedendo

almeno tre preventivi/richieste di offerta), al fine di assicurare l'acquisto più economico o più economicamente vantaggioso".

22. Come si calcola il costo/ora?

Per il calcolo del costo orario si rimanda a quanto riportato nelle Linee Guida al paragrafo "3.2.2.5.1. Costi del personale". Si richiede altresì di utilizzare il "Prospetto calcolo del costo di personale" posto in allegato 8 alle stese Linee Guida il quale contiene le corrette formule di calcolo da utilizzare per quantificare il costo medio orario utile per la rendicontazione delle ore svolte sul progetto (n. ore da timesheet X costo medio orario del lavoro).

23. Esiste un informativa privacy specifica per la gestione dei dati biometrici (braccialetto elettronico o fitness watch)?

Si, ma non è di interesse per la Regione, che non raccoglie e non analizza tali informazioni. È un regime di privacy autonomo.

24. Ci sono vincoli rispetto allo spostamento all'interno delle azioni? Si possono spostare nelle azioni voci tra le singole aree di costo?

Da avviso "La suddivisione percentuale delle spese all'interno delle singole macrovoci dovrà essere rispettata in sede di rendicontazione e sarà verificata in sede di controlli. Saranno ammissibili anche eventuali variazioni dell'importo di ogni singola macrovoce di spesa rispetto al preventivo originale/approvato, nel limite massimo del 10%, come esplicitato all'interno delle Linee Guida (rif. Pag. 84), previa autorizzazione regionale." Da questo punto di vista per semplificare la valutazione delle richieste di variazione del budget, si stabilisce che le stesse vengano inviate in concomitanza con l'invio dei dati di monitoraggio, ovvero ogni 2 mesi.

25. Ci sono degli obiettivi di target da raggiungere?

Sono indicati nell'avviso e sono complessivamente 20.000 abitanti raggiunti da tutte le iniziative in tutte le aree così suddivisi:

- Torino Area Forlì: 9.700;
- Torino Area Montevideo: 5.000;
- Alessandria Area Gandolfi: 3.500;
- Biella Area Fanteria: 1.800.

26. Nei laboratori esiste un numero minimo di partecipanti?

No. Non esiste un limite minimo determinato.

27. Si possono erogare Incentivi alla partecipazione o regalare ai partecipanti tablet e altri strumenti di studio?

No.

28. Pass: possono essere rimborsati dalle ATS?

No.

29. Sono ammissibili spese di locazione di Locali e spese di gestione degli stessi (luce e gas) se strettamente legate all'attività di progetto (locali ATC destinati)?

Vedere risposta alla quesito n. 12.

30. L'attività è quella del CENTRO ESTIVO. Chi consideriamo come destinatari dell'attività? I genitori o i figli? Se si considera destinatario il frequentante (figlio minorenne) è necessario registrare anche il genitore che lo ha iscritto? In questo caso che tipo di attività si eroga al genitore?

Il Centro estivo registra i minori come destinatari dell'iniziativa, ma i genitori in quanto soggetti che presentano il minore ai servizi. È il tentativo di avere informazioni anche sul nucleo famigliare e prendere informazioni sulle eventuali necessità.

31. Si chiede se nello specifico sia possibile rendicontare ore di un manutentore (dipendente interno di uno dei partner) impegnato nell'allestimento della struttura dedicata al progetto nelle settimane precedenti l'avvio delle attività del 21/5?

Il periodo di validità delle spese è compreso tra la data di emanazione del provvedimento regionale di individuazione dei soggetti partecipanti ai tavoli di coprogettazione e la data di conclusione del progetto", e comunque in data successiva a quella dichiarata con la comunicazione di avvio del progetto invita dalle ATS su richiesta della Regione. Cfr. risposta al quesito n. 13.

32. Sono ammissibili uscite di cassa in contanti?

Come indicato al par. 3.1.2. delle Linee Guida "I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento". Le uscite in contanti dovranno comunque essere giustificate attraverso scontrini/ricevute e relativa registrazione dell'uscita di cassa.

33. Sono ammissibili i contratti di collaborazione occasionale?

Si.

34. Verrà fornito un modello di lettera d'incarico o possiamo procedere autonomamente? Va indicato il monte ore massimo o medio nel mese?

Non viene fornito alcun modello di lettera di incarico. L'incarico, comunque, dovrà contenere tutti i riferimenti al progetto. Nell'incarico va esplicitato il monte ore massimo totale (anche non mensile).

35. Verrà fornito un modello di modulo di consegna beni ai beneficiari o possiamo procedere autonomamente?

In caso di consegna di beni ai beneficiari è necessario registrare tale consegna attraverso una lettera di consegna o elenco di consegna dal quale si evinca la data di consegna e il bene consegnato. Occorre infine che il destinatario sottoscriva la lettera o l'elenco per ricevuta.

Si precisa che è ammissibile l'acquisto di beni per i destinatari unicamente nel caso si tratti di materiale utile allo svolgimento delle attività (es. no gadget). Si rimanda a quanto riportato nelle Linee Guida ai par. dal 3.1.1 al 3.1.5 , in particolare al par. 3.1.5 che indica, nel caso di "utilizzo parziale" di un bene che "la quota parte imputata all'operazione è calcolata secondo un calcolo pro-rata, in base ad un metodo equo e debitamente giustificato (es. in relazione all'effettivo periodo di utilizzo, al numero di partecipanti etc..).

36. Vanno bene gli allegati 6 e 8 alle linee guida modelli per il Timesheet e calcolo del costo orario?

Si.

37. È possibile avere il contatto di chi seguirà ovvero controllerà la rendicontazione?

No. Le presenti FAQ sono gestite e condivise con gli incaricati dei controlli.

38. Chiediamo conferma del fatto che la data di avvio progetto da indicare sui timesheet sia il… (es. avvio attività dichiarata: 21/5/2024) ma che possiamo rendicontare ore di preparazione delle attività precedenti a questa data. Di conseguenza la data di fine progetto a 12 mesi sarà il (es. 31/5/2024). Se confermato quanto richiesto sopra produrremo dei timesheet per i mesi di marzo e aprile relativi ad attività di preparazione su cui sarà indicata la data di inizio progetto del [es. 21/5/2024].

Con riferimento a quanto riportato alla FAQ n. 13, si precisa che, data la specificità della misura, nei timesheet alla voce "Data inizio attività del progetto" è opportuno riportare due date, come segue:

- Fase di coprogettazione: 30/01/2024 [Data della D.D n. 127 del 30/01/2024 di ammissione alla fase di coprogettazione, uguale per tutte le ATS].
- Attività di progetto: ... [Ogni ATS deve inserire la data di avvio progetto già inviata alla Regione].

Per quanto riguarda la data di conclusione del progetto si specifica che i 12 mesi previsti dal bando si conteggiano in maniera esatta a partire dalla data di avvio progetto inviata alla Regione. Es. avvio progetto il 21/05/2024 – conclusione progetto 20/05/2025.

39. Indicazioni relative all'inserimento del valore lordo del cedolino sulla piattaforma Pangea.

Per quanto riguarda le spese sostenute per risorse umane interne si specifica che in procedura Pangea va inserito quale giustificativo di spesa il cedolino mensile con relativo importo complessivo/quota parte. L'importo complessivo/quota parte va valorizzato moltiplicando il numero delle ore complessive/quota parte lavorate sul progetto per il costo orario come calcolato in All. 8 "prospetto di calcolo del costo orario".

Si precisa infine che in Pangea in corrispondenza del cedolino è richiesto il caricamento della seguente documentazione:

- cedolino mensile;
- bonifico importo netto al dipendente e relativa quietanza di pagamento (o estratto conto);
- copia F24 e relativa quietanza di pagamento oneri contributivi (INPS, INAIL ecc) e versamenti ritenute fiscali (IRPEF, IRAP ecc). In caso di pagamenti relativi a più unità di personale si richiede di specificare la quota di competenza relativa al personale dedicato;
- attestazione delle denunce contributive – Modello Uniemens;
- prospetto di calcolo del costo orario (All. 8 Linee Guida);
- timesheet (All. 6 Linee Guida);
- prospetto riepilogo ore mensili (All. 7 Linee Guida);

- contratto;

- lettera di incarico;

- Curriculum Vitae;

- documento di identità in corso di validità.

40. Si chiede conferma che per "valore lordo del cedolino" è inteso l'importo calcolato moltiplicando il costo orario (ottenuto con il modello da voi fornitoci) per il numero di ore lavorate totali nel mese (come indicate nel cedolino).

Rispetto al "valore lordo del cedolino" da inserire in procedura, si conferma quanto indicato alla FAQ n. 39. Si specifica infatti che il cedolino rappresenta il giustificativo di riferimento per il costo del personale anche se lo stesso non rappresenta il costo complessivo a carico dell'azienda. Nel campo "importo del giustificativo di spesa" in procedura Pangea dovrà quindi essere inserito l'importo lordo del cedolino, mentre nel capo "importo quota parte imputabile al progetto" dovrà essere inserito l'importo corrispondente alle ore realizzate sul progetto per il costo orario dichiarato. Si precisa in ogni caso che ai fini del riconoscimento della spesa sostenuta si prenderà in considerazione la quota parte dichiarata e la relativa documentazione caricata a sistema in base a quanto indicato nelle Linee Guida.

41. Nel timesheet la colonna in cui si chiede indicare le ore lavorate da LUL dobbiamo indicare le ore lavorate da contratto o quelle che sono state realmente lavorate (ossia ore giornaliere da contratto + flessibilità lavorata)? Se la persona ha svolto più ore del suo contratto (flessibilità) possiamo rendicontarla? Una nostra operatrice, visto l'attività intensa durante l'estate per il centro estivo, ha sforato il suo monte ore settimanale. Noi, come cooperativa utilizziamo il sistema della "banca ore", quindi non paghiamo gli straordinari, ma cerchiamo di far recuperare le ore in altri periodi, di minor bisogno.

Nella colonna “ore lavorate” nel timesheet vanno indicate tutte le ore lavorate da LUL. Mentre nella colonna “ore su attività” vanno indicate le ore lavorate sul progetto. Si specifica che tutte le ore effettivamente lavorate e retribuite al costo orario dichiarato, anche quelle in eccesso rispetto al monte ore settimanale/mensile del contratto che sulla base dei CCNL e/o contrattazione integrativa si configurano come "flessibilità", possono essere rendicontate e riconosciute.

Allegato B

	D.D.R. 1 - Domanda di Rimborso Intermedio	
	da	a
SPESE SOSTENUTE E QUIETANZATE	30/01/2024	30/09/2024
CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE Relativa alle Spese	Avvio Progetto	31/10/2024
PRESENTAZIONE D.D.R.	01/10/2024	31/10/2024

	D.D.R. 2 - Domanda di Rimborso Intermedio	
	da	a
SPESE SOSTENUTE E QUIETANZATE	30/01/2024	31/03/2025
CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE Relativa alle Spese	01/11/2024	30/04/2025
PRESENTAZIONE D.D.R.	01/04/2025	30/04/2025

	D.D.R. 3 - Domanda di Rimborso Finale	
	da	a
SPESE SOSTENUTE E QUIETANZATE	30/01/2024	30/09/2025
CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE Relativa alle Spese	01/05/2025	31/10/2025
PRESENTAZIONE D.D.R.	01/10/2025	31/10/2025

	Modifiche al Piano dei Conti e Monitoraggio	
	da	a
I CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE	01/10/2024	31/10/2024
II CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE	01/12/2024	31/12/2024
ULTERIORI CARICAMENTI	Ogni due mesi come sopra	