

**Linee operative relative al  
Bando per la realizzazione di un intervento di  
Animazione e comunicazione istituzionale sulla cultura di  
welfare aziendale per il territorio piemontese**

*Approvato con D.D. n° 1174 del 19/10/2018  
di cui all'Atto di indirizzo contenente criteri e modalità per l'attuazione dell'intervento di  
promozione del WELFARE AZIENDALE  
approvato con D.G.R. n. 20-7648 del 05/10/2018*

**Periodo 2018-2020**

**Misura POR FSE 2014/2020: 1.8iv.3.2.5**

**Approvate con la D.D. n. 218 del 08/03/2019**

## INDICE

PREMESSA .....	3
1. DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
1.1 ATS ( <i>Associazione Temporanea di Scopo</i> ).....	3
1.2 <i>Procedure informatiche relative all'archiviazione e al monitoraggio dei dati fisici, finanziari e procedurali dei progetti</i> .....	3
1.3 <i>Pubblicizzazione</i> .....	3
1.4 <i>Repertorio dei progetti approvati e finanziati</i> .....	4
2. INIZIO ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI .....	4
2.1 <i>Inizio attività</i> .....	4
3. GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ED ADEMPIMENTI CONNESSI .....	4
3.1 <i>Delega</i> .....	5
4. LE ATTIVITÀ PREVISTE .....	5
4.1 <i>Calendarizzazione delle attività</i> .....	5
4.2 <i>Rendicontazione</i> .....	5
4.2.1 <i>Spese ammissibili</i> .....	5
4.2.2 <i>I.V.A.</i> .....	5
4.3 <i>Gruppo di Coordinamento</i> .....	5
5. DICHIARAZIONI DI AVANZAMENTO ATTIVITA' INTERMEDIE.....	6
6. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	6
7. TERMINE DELLE ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI .....	6
8. VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA .....	7

## PREMESSA

Al fine della corretta realizzazione dei progetti approvati e finanziati, i soggetti attuatori devono attenersi scrupolosamente alle sotto indicate disposizioni.

Il mancato invio della documentazione indicata nel presente documento si configura come irregolarità nella conduzione delle azioni e può produrre la sospensione dell'autorizzazione a realizzare le attività finanziate e l'avvio del procedimento per la revoca dei contributi.

Relativamente alla gestione delle operazioni, per quanto non espressamente indicato nel presente documento, è necessario fare riferimento a quanto previsto nel documento "LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI FINANZIATE DAL POR FSE 2014-2020 DELLA REGIONE PIEMONTE" approvate con D.D. n° 807 del 15 novembre 2016 e aggiornate dalla D.D. 1610 del 21 dicembre 2018.

Tutta la documentazione inviata alla Regione Piemonte nel corso della realizzazione del progetto deve essere spedita al seguente indirizzo di Posta elettronica Certificata:

famigliaediritti@cert.regione.piemonte.it

## 1. DISPOSIZIONI GENERALI

### **1.1 ATS (Associazione Temporanea di Scopo)**

In caso di progetti in forma associata, al capofila dell'ATS é affidata la responsabilità del controllo sulla corretta realizzazione del progetto, inclusa la parte finanziaria; la Regione Piemonte considera il soggetto capofila come unico referente del progetto.

### **1.2 Procedure informatiche relative all'archiviazione e al monitoraggio dei dati fisici, finanziari e procedurali dei progetti**

Al fine della corretta visione dell'andamento delle attività e per una valutazione dei risultati conseguiti, i dati fisici, finanziari e procedurali relativi all'avanzamento delle attività e della spesa saranno gestiti attraverso sistemi informativi regionali dedicati, le cui modalità operative potranno essere oggetto di successive specifiche disposizioni.

### **1.3 Pubblicizzazione**

Si ricorda che tutto il materiale destinato a pubblicizzare l'intervento dovrà conformarsi al format comunicativo previsto alla pagina web: <https://www.regione.piemonte.it/loghi/loghi.shtml> .

### **1.4 Repertorio dei progetti approvati e finanziati**

Nel corso del periodo di realizzazione i soggetti attuatori dovranno presentare una scheda, di cui verrà fornito il modello, per la pubblicazione del repertorio dei progetti approvati e finanziati finalizzato alla trasferibilità dei modelli.

## **2. INIZIO ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI**

### **2.1 Inizio attività**

La data di inizio delle attività di ciascun progetto coincide con un verbale del primo incontro di coordinamento dello staff di progetto contenente le firme dei presenti.

La durata dei progetti corrisponde al periodo intercorrente tra la data del primo incontro di coordinamento e la data di conclusione del progetto. La durata massima di tale periodo è di 24 mesi (es. 01/04/2019 – 31/03/2021) .

Prima dell'inizio attività i soggetti attuatori dovranno produrre la seguente documentazione:

- Atto di adesione (modello "ADESIONE" disponibile alla pagina web <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/modulistica-bando-amimazione-welfare-aziendale>);
- Dichiarazione (modello "DICHIARAZIONE" scaricabile alla pagina web <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/modulistica-bando-amimazione-welfare-aziendale>) relativa alle attività approvate e finanziate con l'indicazione delle date di inizio e di conclusione delle attività progettuali nonché informazioni relative al progetto;
- In caso di forma associata, Atto costitutivo dell'ATS contenente le firme di tutti i partner autenticate da un notaio o da altro pubblico ufficiale e registrato presso gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate. Tale atto deve recepire quanto previsto nella dichiarazione d'intenti.

Ogni eventuale variazione rispetto alla dichiarazione d'intenti deve essere preventivamente autorizzata dalla Regione Piemonte.

Qualora fosse necessario variare i contenuti dell'ATS (attività, partnership) successivamente alla costituzione della stessa, il capofila dovrà darne informazione motivata alla Regione Piemonte la quale, nel rispetto di quanto previsto dal bando, potrà autorizzare la variazione.

## **3. GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ED ADEMPIMENTI CONNESSI**

Le risorse umane impegnate nella realizzazione del progetto devono essere quelle indicate nella proposta progettuale. Tutto il personale deve essere in possesso di una lettera d'incarico/ ordine di servizio. Le attività del personale devono essere riportate su un apposito timesheet.

Sono riconoscibili esclusivamente i costi previsti al punto 7. "DEFINIZIONE DEL PREVENTIVO DEL CONTRIBUTO" del Bando e autorizzate in fase di approvazione della domanda.

Ogni variazione deve essere autorizzata dalla Regione Piemonte.

### **3.1 Delega**

Sono delegabili esclusivamente le attività e i costi indicati nel piano dei conti approvato per cui è stata autorizzata la delega.

In sede di rendicontazione il Soggetto attuatore dovrà produrre una relazione che dia evidenza dell'effettivo valore aggiunto prodotto dalle azioni delegate.

## **4. LE ATTIVITÀ PREVISTE**

Le attività da realizzare dovranno essere quelle previste nella proposta progettuale e approvate.

### **4.1 Calendarizzazione delle attività**

Prima dell'inizio delle attività ed entro il 20 di ciascun mese solare i soggetti attuatori dei progetti dovranno inviare via email all'indirizzo [calendari@regione.piemonte.it](mailto:calendari@regione.piemonte.it) la calendarizzazione delle attività relative al mese successivo utilizzando il modello "CALENDARIO\_ANIMAZIONE", disponibile alla pagina <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/disposizioni-operative-bando-animazione-welfare-aziendale>.

### **4.2 Rendicontazione**

#### **4.2.1 Spese ammissibili**

Sono ammissibili esclusivamente le voci di spesa indicate sul Piano dei conti approvato e contenuto nella lettera di ammissione al finanziamento.

#### **4.2.1. Validità temporale delle spese**

Il periodo di validità delle spese è compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto, più ulteriori 90 giorni unicamente per la voce di spesa "B4.4 Dichiarazioni di spesa e rendicontazione"; le spese della macrovoce "PREPARAZIONE" sono ammissibili a partire dall' 8 novembre 2018.

#### **4.2.2 I.V.A.**

L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario; l'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se non effettivamente recuperata.

### **4.3 Gruppo di Coordinamento**

Al fine di ottimizzare le risorse e le attività previste nei progetti, verrà istituito un Gruppo di coordinamento tra i soggetti attuatori del Bando "Animazione e comunicazione istituzionale sulla cultura di welfare aziendale per il territorio piemontese" e il Bando "Disseminazione e diffusione del welfare aziendale tramite enti aggregatori", di cui all'Atto di indirizzo contenente criteri e modalità per l'attuazione dell'intervento di promozione del WELFARE AZIENDALE, approvato con D.G.R. n. 20-7648 del 05/10/2018.

## 5. DICHIARAZIONI DI AVANZAMENTO ATTIVITA' INTERMEDIE

I soggetti attuatori sono tenuti a trasmettere telematicamente tramite la procedura informatica prevista al punto 1.2 e a presentare, per ogni progetto finanziato, dichiarazioni semestrali di avanzamento attività, a firma del legale rappresentante attestanti le attività erogate e le spese (contabilizzate e quietanzate) effettuate, con la seguente periodicità:

- entro il 20 maggio di ogni anno per le attività erogate fino al 30 aprile dell'anno corrente;
- entro il 20 novembre di ogni anno per le attività erogate fino al 31 ottobre dell'anno corrente.

Confluiscono nella dichiarazione di avanzamento esclusivamente le spese che alla data di fine periodo di rendicontazione (30 aprile/31 ottobre di ogni anno) risultano contabilizzate e quietanzate.

Le dichiarazioni di avanzamento sono cumulative, ovvero ogni dichiarazione comprende tutte le attività erogate/spese effettuate da inizio progetto fino alla data di fine semestre a cui la dichiarazione si riferisce.

La prima dichiarazione semestrale dovrà essere effettuata entro il 20 novembre 2019 e farà riferimento alle attività svolte da inizio attività fino al 31 ottobre 2019.

## 6. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'erogazione del contributo, così come previsto dal punto 16. FLUSSI FINANZIARI del Bando, avverrà nella seguente modalità:

Il primo rimborso può avvenire su richiesta in seguito ad un avanzamento della spesa pari ad almeno il 40% dell'importo finanziato.

Il secondo rimborso può avvenire su richiesta in seguito ad un avanzamento della spesa pari ad almeno l'80% dell'importo finanziato.

- un'eventuale erogazione a saldo, a seguito di presentazione della dichiarazione di fine attività, della dichiarazione finale di avanzamento delle attività e di spesa.

La richiesta di rimborso e di saldo avverrà nella seguente modalità:

- Richiesta della quota di rimborso (modello "RIMBORSO\_INTERMEDIO" scaricabile dalla pagina web: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/disposizioni-operative-bando-animazione-welfare-aziendale>);
- Eventuale richiesta di saldo utilizzando le stesse modalità di richiesta della quota di rimborso.

## 7. TERMINE DELLE ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI

Le attività dovranno concludersi entro 24 mesi dalla data di inizio attività.

Le attività successive alla data di conclusione del progetto non saranno ritenute ammissibili al finanziamento. Ogni eventuale richiesta di proroga ai termini su indicati dovrà essere adeguatamente motivata; la Regione Piemonte valuterà l'accogliibilità della richiesta.

Successivamente alla chiusura delle attività i Soggetti attuatori dovranno inviare comunicazione di fine attività inviando via PEC all'indirizzo indicato in premessa (modello DICHIARAZIONE\_FINE\_ATTIVITA scaricabile dalla pagina web:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/disposizioni-operative-bando-animazione-welfare-aziendale>).

## 8. VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA

Ogni eventuale variazione rispetto al progetto approvato e finanziato dovrà essere tempestivamente comunicata e adeguatamente motivata; la Regione Piemonte valuterà l'accogliibilità della richiesta.