

**Bando per la realizzazione di un intervento di  
“Attivazione di piani di welfare aziendale e  
territoriale nel tessuto imprenditoriale  
piemontese”.**

**APPROVATO CON D.D. 2276 del 29/11/2022**

**DISPOSIZIONI OPERATIVE**

*Paragrafo 2.1.5 del Bando*

# INDICE

INDICE.....	2
PREMESSA.....	2
1. DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
1.1 ATI (Associazione Temporanea di Imprese).....	3
1.2 Procedure informatiche relative all'archiviazione e al monitoraggio dei dati fisici, finanziari e procedurali dei progetti.....	3
1.3 Pubblicizzazione.....	3
1.4 Repertorio dei progetti approvati e finanziati.....	4
2. INIZIO ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI.....	4
2.1 Inizio attività.....	4
3. GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ED ADEMPIMENTI CONNESSI.....	5
3.1 Delega.....	5
3.2 Incontri di monitoraggio e questionari.....	5
4. Le attività previste.....	5
4.1 Piani di welfare.....	5
4.3 Attività di volontariato.....	6
4.4 Riepilogo delle attività realizzate.....	6
4.4 Rendicontazione.....	6
4.4.1 Spese ammissibili.....	6
4.4.2 Rendicontazione dei costi relativi alle spese di acquisto di beni strumentali ove previsti dal Bando.....	6
4.2.2 Validità temporale delle spese.....	6
4.2.3 I.V.A.....	6
4.5 Persone destinatarie.....	7
4.7 Servizi di cura per familiari anziani o non autosufficienti/disabili.....	7
4.8 Servizi per l'infanzia.....	7
5. DICHIARAZIONI INTERMEDIE DI AVANZAMENTO ATTIVITA' E SPESA.....	8
6. TERMINE DELLE ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI.....	8
7. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	8
8. VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA.....	9

## PREMESSA

Al fine della corretta realizzazione dei progetti approvati e finanziati con D.D. n. 470 del 03/03/2023, i soggetti attuatori devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni operative che potranno essere eventualmente integrate successivamente.

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 attività 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” di seguito denominate LINEE GUIDA 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 ATI (Associazione Temporanea di Imprese)**

In caso di ATI, la responsabilità del controllo sulla corretta realizzazione del progetto, inclusa la parte finanziaria, é affidata al capofila dell'ATI. 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 modulistica dedicata.

### **1.3 Pubblicizzazione**

Si ricorda che tutto il materiale destinato a pubblicizzare l'intervento dovrà riportare la dicitura “Finanziato dalla Regione Piemonte”.

## 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 conoscenza dei progetti e alla trasferibilità dei modelli.

## 2. INIZIO ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI

### 2.1 Inizio attività

Terminata la fase di valutazione delle proposte progettuali, viene comunicata ai Soggetti attuatori dei progetti approvati e finanziati la data entro la quale tali progetti devono essere avviati. La data di inizio delle attività di ciascun progetto coincide con il 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 di inizio delle attività e la data di conclusione del progetto. La durata massima di tale periodo è di 18 mesi (es. 01/05/2023 – 31/10/2024).

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/disposizioni-operative-bando-piani-welfare-aziendale-territoriale> );
- DICHIARAZIONE (modello "DICHIARAZIONE\_PROGETTAZIONE" disponibile alla pagina web <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/disposizioni-operative-bando-piani-welfare-aziendale-territoriale> ) 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 ATI costituenda, ATTO COSTITUTIVO DELL'ATI stessa 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 allegata alla domanda di contributi, in particolare i ruoli e gli importi economici di ciascun partner.

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

Qualora fosse necessario variare i contenuti dell'ATI (attività, partnership e importi) 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. Un'eventuale sostituzione deve avvenire con persona in possesso di pari requisiti, deducibili da curriculum.

Tutto il personale deve essere in possesso di una lettera d'incarico/ordine di servizio antecedente all'inizio del servizio stesso. Le attività del personale devono essere opportunamente rilevate.

#### **3.1 Delega**

Sono delegabili esclusivamente le attività che fanno riferimento alla voce di spesa B.2.1: DOCENZA

#### **3.2 Incontri di monitoraggio e questionari**

Durante la realizzazione del progetto la Regione Piemonte invierà questionari specifici, convocherà incontri tecnici per supportare i soggetti attuatori e per monitorare l'andamento delle attività. La partecipazione agli incontri e la risposta ai questionari è obbligatoria. La mancata partecipazione e/o la mancata risposta ai questionari 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.

### **4. Le attività previste**

Le attività da realizzare dovranno essere quelle indicate nella proposta progettuale ed essere coerenti con le disposizioni del Bando e delle Linee guida.

Tutte le attività svolte dovranno essere documentate da materiale che ne attesti l'effettiva realizzazione pena il non riconoscimento della spesa.

#### **4.1 Piani di welfare**

Entro 6 mesi dalla data di inizio attività i soggetti attuatori dovranno inviare copia del Piano di Welfare come previsto al punto 2.1.3 del Bando; la Regione Piemonte potrà divulgarli nell'ambito della propria attività di disseminazione di buone pratiche sul territorio regionale.

## **4.3 Attività di volontariato**

Le attività di volontariato previste nel Piano dei Conti devono essere effettuate in orario lavorativo.

## **4.4 Riepilogo delle attività realizzate**

I soggetti attuatori dei progetti al termine delle attività progettuali dovranno trasmettere alla Regione Piemonte una relazione delle attività realizzate (modello RIEPILOGO\_ATTIVITA disponibile alla pagina web <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/disposizioni-operative-bando-piani-welfare-aziendale-territoriale> ).

## **4.4 Rendicontazione**

### **4.4.1 Spese ammissibili**

Sono ammissibili esclusivamente i costi riconducibili alle voci di spesa indicate nel Bando nel rispetto dei Piani dei Conti approvati, così come indicato nell'allegato 3 della D.D n. 470 del 03/03/2023. Gli importi potrebbero aver subito variazioni rispetto ai Piani dei Conti allegati alle domande.

### **4.4.2 Rendicontazione dei costi relativi alle spese di acquisto di beni strumentali ove previsti dal Bando**

Per l'acquisto di beni strumentali, se previsti nelle tipologie di costo ammissibile di cui al paragrafo "2 Attivazione di servizi di welfare" del Bando, bisogna fare riferimento scrupolosamente a quanto disposto dalle LINEE GUIDA, in particolare al paragrafo "Acquisto di beni" a pagina 24.

### **4.2.2 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".

### **4.2.3 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.

### **4.2.4 Rendicontazione del cofinanziamento**

Le spese relative al cofinanziamento indicato nel piano dei conti approvato devono essere obbligatoriamente rendicontate analogamente alle spese relative al contributo concesso,

pena la riduzione del contributo pubblico pari alla quota di cofinanziamento non rendicontata.

#### **4.5 Persone destinatarie**

Sono individuate come persone destinatarie coloro che determinano un costo sul progetto in quanto fruitrici dei servizi di welfare.

Alla prima dichiarazione di avanzamento di spesa di cui al paragrafo 5 deve essere allegato l'elenco delle persone destinatarie che hanno usufruito dei servizi di welfare (modello "ANAGRAFICA\_DESTINATARI" disponibile alla pagina web <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/disposizioni-operative-bando-piani-welfare-aziendale-territoriale> )

Tale elenco dovrà essere eventualmente aggiornato nelle successive dichiarazioni di avanzamento di spesa.

#### **4.6 Lo Staff di progetto e rilevazione attività.**

Eventuali aggiornamenti dello staff di progetto rispetto a quanto dichiarato nella proposta progettuale e nel modello "DICHIAZIONE" di cui al paragrafo "2.1 Inizio attività" dovranno essere comunicati alla Regione Piemonte, allegando il curriculum delle persone in aggiunta o in sostituzione. Un'eventuale sostituzione deve avvenire con persona in possesso di pari requisiti, deducibili da curriculum.

Le attività dello staff di progetto devono essere rilevate nel seguente modo:

Per le attività in back office utilizzare il modello "TIMESHEET", per le attività dirette nei confronti delle persone destinatarie utilizzare il modello "ATTIVITA\_SERVIZI\_WELFARE" (modelli disponibili alla pagina web <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/disposizioni-operative-bando-piani-welfare-aziendale-territoriale>).

#### **4.7 Servizi di cura per familiari anziani o non autosufficienti/disabili**

Non è possibile esporre voucher o rimborsi di servizi erogati da singole persone, per cui, per l'ammissibilità della spesa, è necessario che tali servizi siano acquisiti direttamente da soggetti fornitori qualificati (es. cooperative sociali iscritte all'Albo).

#### **4.8 Servizi per l'infanzia**

Non è possibile esporre voucher o rimborsi di servizi erogati da singole persone.

In particolare, i servizi educativi per l'infanzia, di cui al D.Lgs n. 65/2017, devono essere acquisiti da soggetti debitamente autorizzati al funzionamento ai sensi della L.R. 1/2004 e

s.m.i. . I servizi di baby sitting devono essere acquisiti esclusivamente da cooperative sociali iscritte all'Albo, qualificate per l'erogazione di tale servizio.

## **5. DICHIARAZIONI INTERMEDIE DI AVANZAMENTO ATTIVITA' E SPESA**

I soggetti attuatori sono tenuti a trasmettere, tramite I modelli "RIEPILOGO\_ATTIVITA" e "SPESA" (modelli disponibili alla pagina web <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/disposizioni-operative-bando-piani-welfare-aziendale-territoriale>), le dichiarazioni semestrali di avanzamento attività e spesa, a firma del legale rappresentante, attestanti le attività erogate e le spese (contabilizzate e quietanzate) effettuate, con la seguente periodicità:

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

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 2023 e farà riferimento alle attività svolte da inizio attività fino al 31 ottobre 2023.

## **6. TERMINE DELLE ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI**

Le attività dovranno concludersi entro la data di fine attività indicata nel modello DICHIARAZIONE e comunque non oltre 18 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 via PEC, all'indirizzo indicato in premessa, la comunicazione di fine attività utilizzando il modello DICHIARAZIONE\_FINE\_ATTIVITA scaricabile dalla pagina web: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/disposizioni-operative-bando-piani-welfare-aziendale-territoriale> ).

## **7. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Non è prevista l'erogazione di una anticipazione.

## 7.1 Modalità di richiesta del saldo

L'eventuale richiesta del saldo avviene a seguito di:

- presentazione della dichiarazione di fine attività utilizzando il modello DICHIARAZIONE\_FINE\_ATTIVITA e del rendiconto finale utilizzando il modello RENDICONTO FINALE (modelli disponibili alla pagina web <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/disposizioni-operative-bando-piani-welfare-aziendale-territoriale>), da effettuarsi entro 90 giorni dalla conclusione delle attività,
- espletamento dei relativi controlli da parte del revisore regionale che al termine della verifica produrrà un verbale.

La richiesta di saldo dovrà avvenire utilizzando il modello "SALDO" (modello disponibili alla pagina web <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/diritti/pari-opportunita/disposizioni-operative-bando-piani-welfare-aziendale-territoriale>).

Alla richiesta di saldo dovrà essere allegato il verbale di verifica.

## 8. VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA

L'attuazione dei progetti deve avvenire nei tempi stabiliti, nel rispetto delle proposte approvate e di tutte le condizioni previste (attività, deleghe, ecc.); eventuali variazioni, purché in coerenza con l'impianto complessivo del progetto e che non comportino maggiorazioni dell'importo totale del progetto approvato, potranno essere effettuate, ma solo previa autorizzazione della Regione, pena la non ammissibilità della relativa spesa.

Non saranno ammesse variazioni in riferimento ad elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale e della relativa posizione di graduatoria dei progetti.