

Serie Ordinaria n. 49 - Giovedì 05 dicembre 2019

D.G. Politiche per la famiglia, genitorialità e pari opportunità

D.d.u.o. 29 novembre 2019 - n. 17439

Attuazione d.g.r. 2315/2019 - approvazione indicazioni operative per la sperimentazione di interventi e servizi per la famiglia. Impegno e contestuale liquidazione delle risorse alle ats individuate.

IL DIRIGENTE DELLA U.O. FAMIGLIA E PARI OPPORTUNITÀ

Richiamate le leggi regionali:

- la l. r. 6 dicembre 1999, n. 23 «Politiche regionali per la famiglia»;
- la l. r. 14 dicembre 2014, n. 34 «Politiche regionali per i minori»;
- la l. r. 12 marzo 2008 n. 3 «Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale»;

Richiamati altresì gli atti di programmazione strategica regionale ed in particolare il Programma Regionale di Sviluppo dell'XI legislatura approvato con d.c.r. XI/64 del 10 luglio 2018, che nell'Area Sociale valorizza e promuove il valore sociale della famiglia, creando interventi coordinati e di sistema in risposta alle varie e mutevoli esigenze familiari, anche attraverso il sostegno e il finanziamento di iniziative finalizzate, e la definizione di misure anche economiche volte a facilitare i percorsi di crescita all'interno del contesto familiare;

Visto il decreto del Dipartimento per le Politiche della Famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 30 aprile 2019, approvato a seguito dell'Intesa in Conferenza Unificata - Atti rep. N. 30/CU del 17 aprile 2019, che definisce il riparto del Fondo per le politiche della famiglia - anno 2019;

Richiamata la d.g.r. 2023 del 31 luglio 2019 che:

- prevede, tra gli interventi a cui destinare le risorse del Fondo per le Politiche della Famiglia annualità 2019, la «sperimentazione delle funzioni sociali di supporto alla famiglia in tutto il suo ciclo di vita in una logica di centro per la famiglia, punto di riferimento per le famiglie del territorio, luogo in cui i diversi attori istituzionali e non, convergono per costruire insieme interventi volti a promuovere il benessere e lo sviluppo della famiglia, a sostenere la genitorialità, in particolare, a fronte degli eventi critici inaspettati che colpiscono le famiglie»;
- destina alla suddetta sperimentazione un ammontare pari ad euro 800.000,00, prevedendo che siano successivamente individuate le ATS con le quali realizzare i progetti sperimentali;
- rinvia a successivi provvedimenti deliberativi i criteri e le modalità attuative della sperimentazione;

Richiamata altresì la d.g.r. 2315 del 28 ottobre 2019 con cui:

- sono state approvate le indicazioni operative per la sperimentazione;
- è stato approvato il riparto alle ATS individuate per la sperimentazione assegnando a ciascuna delle 4 ATS individuate una quota pari ad euro 200.000,00, dando atto che le risorse destinate all'iniziativa pari ad euro 800.000,00 trovano copertura a valere sul capitolo di spesa 12.05.104.7278 del bilancio pluriennale 2019-2021 - annualità 2019;

Dato atto che tale d.g.r. demanda a successivo provvedimento del dirigente competente della Direzione Generale Politiche per la Famiglia, Genitorialità e Pari Opportunità l'attuazione del presente atto, con particolare riguardo alle indicazioni per la progettazione, l'avvio della sperimentazione, le modalità operative di gestione e di rendicontazione dei progetti;

Stabilito pertanto:

- di approvare l'allegato A «Indicazioni operative per la predisposizione, l'attuazione e la rendicontazione dei progetti per la sperimentazione di interventi e servizi per la famiglia - d.g.r. 2315 del 28 ottobre 2019» e l'allegato B «Linee guida per la rendicontazione dei progetti», parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di impegnare e contestualmente liquidare le risorse destinate all'iniziativa pari ad euro 800.000,00, a valere sul capitolo di spesa 12.05.104.7278 del bilancio pluriennale 2019-2021 - annualità 2019, alle 4 ATS individuate come di seguito riportato:

ATS	QUOTA ASSEGNATA
ATS Insubria	200.000,00
ATS Pavia	200.000,00
ATS Brianza	200.000,00
ATS Val Padana	200.000,00
TOTALE	800.000,00

Verificato:

- che la disciplina di settore riferita alla spesa oggetto del presente provvedimento non prevede la verifica della regolarità contributiva dei beneficiari;
- che la spesa oggetto del presente atto non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 3 della l. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari);

Dato atto che il presente atto conclude il relativo procedimento nei termini;

Visti gli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013, che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati attinenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

Viste la l.r. 34/1978 e successive modifiche e integrazioni, il regolamento di contabilità e la legge di approvazione del bilancio pluriennale 2019 - 2021;

Stabilito di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL);

Richiamati la l.r. 20/2008, i provvedimenti organizzativi dell'XI Legislatura e in particolare il III°, IX° e X° Provvedimento Organizzativo 2019 che assegnano alla dott.ssa Clara Sabatini la competenza in materia di Conciliazione e Welfare Aziendale;

DECRETA

1. di approvare l'allegato A «Indicazioni operative per la predisposizione, l'attuazione e la rendicontazione dei progetti per la sperimentazione di interventi e servizi per la famiglia - DGR 2315 del 28 ottobre 2019» e l'allegato B «Linee guida per la rendicontazione dei progetti», parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di impegnare e contestualmente liquidare l'importo complessivo di Euro 800.000,00 a favore delle ATS individuate - TRASFERIMENTI SPERIMENTAZIONE d.g.r. 2315/2019 (cod. 59506), imputato al capitolo di spesa 12.05.104.7278 dell'esercizio finanziario 2019 del bilancio pluriennale 2019-2021;

3. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

4. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL).

Il dirigente
Clara Sabatini

— • —

ALLEGATO A**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PREDISPOSIZIONE, L'ATTUAZIONE E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI PER LA SPERIMENTAZIONE DI INTERVENTI E SERVIZI PER LA FAMIGLIA - DGR 2315 del 28/10/2019****1. OBIETTIVI DELLA SPERIMENTAZIONE**

Come previsto dalla DGR 2315/2019, obiettivo della sperimentazione, anche capitalizzando quanto già attivato nell'ambito del Fondo Famiglia 2018 e le Reti già esistenti, è la definizione di un Piano di Intervento che - attraverso il lavoro di rete e integrando le competenze di tutti i soggetti che a vario titolo operano a supporto delle famiglie (associazioni, cooperative sociali, reti di famiglie, enti pubblici, parrocchie ecc.) - miri a:

- sperimentare nuove modalità per intercettare in modo attivo i bisogni delle famiglie, anche quelle che non sono caratterizzate da una condizione di fragilità; rendere i servizi più accessibili e più capaci di farsi conoscere; favorire strategie che consentano di restituire protagonismo alle famiglie nel ricercare le soluzioni ai problemi, superando logiche assistenziali nell'erogazione dei servizi;
- assicurare alle famiglie la conoscenza delle opportunità che offre il territorio e delle iniziative attivate dalla comunità locale in merito a luoghi/contesti a cui poter accedere per informazione, formazione e sostegno in relazione alle varie fasi del proprio ciclo di vita.

Il Piano di Intervento dovrà orientare e sostenere la mobilitazione di una rete permanente di soggetti che, a livello territoriale, operi stabilmente a supporto della famiglia; le diverse e molteplici esperienze già presenti devono infatti poter essere ricondotte ad una progressiva unitarietà e ad una regia condivisa.

2. PROCEDURE DI SELEZIONE DEI PARTNER E STRUTTURA DEL PROGETTO

L'ATS, sulla base di una analisi dei bisogni delle famiglie condotta in raccordo con la Cabina di Regia e le ASST del proprio territorio, individua le priorità di intervento ed emana un avviso di manifestazione di interesse alla coprogettazione rivolto a soggetti pubblici e privati che si candidino, preferibilmente in partenariato, al raggiungimento delle finalità previste dalla sperimentazione attraverso le aree di attività di seguito specificate.

I soggetti interessati devono evidenziare nella candidatura esperienze già attivate o in corso di realizzazione che possano essere valorizzate o proporre modalità di lavoro innovative per raggiungere il target, specificando il contributo che possono apportare al Piano di Intervento sia in termini di idee, sia in termini di risorse umane, professionali e strumentali eventualmente rese disponibili.

L'ATS esamina le manifestazioni di interesse ricevute e comunica agli interessati l'ammissione o l'esclusione alla successiva fase di coprogettazione.

I soggetti ammessi costituiscono un gruppo di lavoro condotto dall'ATS interessata per la redazione del Piano attraverso le seguenti fasi:

a. Analisi delle risorse del contesto territoriale (alla luce di quanto emerso nel confronto con la Cabina di Regia e le ASST): ricognizione dei servizi già attivi sul territorio, individuazione dei punti di forza e debolezza dei percorsi attualmente esistenti, esame delle disponibilità economiche, finanziarie e strumentali etc.;

b. Progettazione esecutiva: pianificazione degli obiettivi operativi sulla base delle priorità individuate, definizione delle attività e dei ruoli di tutti gli attori e dei relativi criteri di verifica delle azioni.

Il Piano di Intervento deve accuratamente motivare tutte le scelte progettuali compiute e poter dimostrare la sua organicità: non saranno quindi ammissibili piani caratterizzati da una somma di progetti o interventi settoriali scollegati tra loro. Le azioni devono infatti mirare all'integrazione delle esperienze, delle informazioni e degli strumenti di lavoro di tutti i soggetti coinvolti, al consolidamento dei rapporti di collaborazione tra di essi e in particolare alla strutturazione di una rete stabile di riferimento per le famiglie.

La sperimentazione può prevedere anche l'apertura di luoghi dedicati, il rafforzamento di quelli già esistenti oppure consistere in modalità di lavoro innovative per la creazione di interventi coordinati e di sistema.

Gli interventi, come previsto dalla DGR 2315/2019, dovranno prevedere lo sviluppo di una o più delle seguenti aree di attività:

A) Informazione e orientamento

Obiettivo: assicurare alle famiglie un accesso facile e immediato a tutte le principali informazioni utili, indipendentemente dal soggetto al quale si rivolgono.

Esempi di attività:

- sviluppo di programmi di formazione e condivisione di strumenti e banche dati;
- sviluppo/creazione di portali web e di APP, anche in applicazione del sistema/metodo semantico per l'associazione domanda-offerta;
- sviluppo di newsletter o di campagne web/social media;
- creazione o sviluppo di punti, anche già attivi, di informazione e orientamento ai servizi e alle misure regionali a sostegno della famiglia (es. consultori pubblici e privati, sportelli di orientamento di enti locali, medici di medicina generale...).

Nell'ambito di questa attività devono essere coinvolte tutte la ASST del territorio e gli Ambiti Territoriali.

B) Potenziamento delle competenze genitoriali anche in ottica di rafforzamento del benessere dei bambini

Obiettivo: sostenere azioni, anche in integrazione con altri servizi, mirate a rafforzare e valorizzare le risorse dei singoli e dei nuclei nello svolgere il compito genitoriale e nell'affrontare le situazioni di transizione.

Esempi di attività:

- azioni formative/informative e di consulenza sui temi della genitorialità e delle relazioni familiari (coppia, rapporti intergenerazionali, ecc.);
- azioni finalizzate a promuovere il potenziamento dei fattori di protezione nei bambini (es. lettura in famiglia) quale strategia per promuovere lo sviluppo cognitivo ed emotivo del bambino e altre iniziative a supporto della genitorialità, anche valorizzando i programmi di *life skills* e *peer education*;
- gruppi di approfondimento legati alle fasi della vita (formazione della coppia, nascita, adolescenza, separazione, ecc.) o tematici (adozione, affido, dipendenze da internet, bullismo, ecc.)

C) Iniziative di ascolto e coinvolgimento e interazione per le famiglie anche attraverso la valorizzazione delle risorse della comunità

Obiettivo: promuovere la cultura della partecipazione e della solidarietà tra le famiglie e lo sviluppo di un contesto "family friendly", anche in raccordo con le Reti già esistenti (Conciliazione Vita-Lavoro, Bullout, Volontariato)

Esempi di attività:

- iniziative di protagonismo familiare;
- attività laboratoriali o eventi dedicati a sostenere la relazione adulto-bambino attraverso un approccio ludico finalizzato a sostenere "il piacere di fare insieme" e la condivisione di esperienze, anche attraverso il coinvolgimento di bambini e ragazzi su temi che afferiscono alla qualità della vita (stili di vita, sviluppo sostenibile, beni comuni, ecc.);
- gruppi di mutuo aiuto, di sostegno e parola;
- interventi per favorire la rete di famiglie e l'inclusione sociale (corsi di alfabetizzazione per stranieri, corsi di educazione finanziaria, ecc..).

Le attività devono, di norma, essere offerte gratuitamente senza alcun onere economico da parte dei cittadini e non devono risultare oggetto di altri finanziamenti concorrenti (ad esempio nell'ambito dei Piani territoriali di Conciliazione), a meno che non incrementino e siano complementari ad azioni già esistenti.

L'ATS è individuata quale unico interlocutore responsabile nei confronti di Regione Lombardia. È responsabile della presentazione della proposta progettuale secondo il modello di cui all'allegato A1 entro il 28 febbraio 2020, coordina le attività previste e garantisce il conseguimento dei risultati del progetto. L'ATS, inoltre, verifica formalmente le spese rendicontate dai partner secondo le linee guida dell'allegato B.

3. MONITORAGGIO

Ogni sei mesi ciascuna ATS invia a Regione Lombardia una relazione sullo stato di attuazione della sperimentazione redatta secondo il modello di cui all'allegato A2.

Nella descrizione di quanto realizzato l'ATS deve tenere conto delle attività previste e della coerenza con tutti gli elementi contenuti nella proposta progettuale approvata.

4. RENDICONTAZIONE, LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI E CONTROLLI

Gli enti presentano alle ATS la documentazione attestante le spese sostenute in tempo utile per la relazione semestrale delle attività.

All'avvio del Piano di Intervento l'ATS liquida agli enti che partecipano alla realizzazione un anticipo pari al 40% del costo previsto dai singoli progetti; le altre tranche di contributo vengono liquidate ad avvenuta rendicontazione delle quote precedenti e secondo le tempistiche definite dalle ATS.

Tutti i beneficiari sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche che i funzionari regionali e delle ATS possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

5. PUBBLICIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO

Tutti i prodotti di promozione/comunicazione del progetto, come volantini, manifesti, promozione di eventi, locandine, siti web, pagine social media devono riportare il logo dell'ATS e la frase "progetto finanziato con il contributo di Regione Lombardia". L'ufficio competente delle ATS verifica la corretta applicazione di quanto previsto.

Allegato A1**SCHEDA PROGETTO****PARTE A
PRESENTAZIONE COMPLESSIVA DEL PIANO DI INTERVENTO E DEL PARTENARIATO****(DA COMPILARE A CURA DELL'ATS)****TITOLO DEL PROGETTO****OGGETTO DELL'INTERVENTO**

Fornire una breve descrizione del progetto descrivendo, attraverso l'analisi del territorio di riferimento, i bisogni delle famiglie a cui si intende dare risposta attraverso gli interventi previsti e le motivazioni che sottintendono le scelte progettuali ed evidenziando eventuali linee di intervento che si intendono sperimentare solo su aree ristrette del territorio

COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO

Elencare i partner e documentare la natura e le caratteristiche del partenariato, evidenziare le motivazioni che giustificano la scelta dei partner. Descrivere la rappresentatività di ogni partner, in particolare con riferimento all'esperienza pregressa in tale ambito, e la complementarità e integrazione delle competenze ed esperienze offerte dal partenariato nel suo complesso per la buona riuscita del progetto

PARTE B

PROPOSTA PROGETTUALE**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Indicare la tipologia di intervento (anche più di una tipologia):

- Informazione e orientamento
- Potenziamento delle competenze genitoriali anche in ottica di rafforzamento del benessere dei bambini
- Iniziative di ascolto e coinvolgimento e interazione per le famiglie anche attraverso la valorizzazione delle risorse della comunità

Descrizione dettagliata delle attività e destinatari

Individuare e descrivere le attività previste, le metodologie di intervento, i luoghi di accesso e l'organizzazione delle attività (es. orari di apertura, numero e tipologia di personale impiegato, struttura, ...). Per ciascuna attività si chiede di indicare la tipologia ed il numero di destinatari a cui ci si rivolge.

*Attività 1 (titolo)**Descrizione**N° e tipologia di personale impiegato**Ore di servizio totali**Partner coinvolti e budget ipotizzato**Tipologia e numero di destinatari previsti:**Attività 2 (titolo)**Descrizione**N° e tipologia di personale impiegato**Ore di servizio totali**Partner coinvolti e budget ipotizzato**Tipologia e numero di destinatari previsti:*

.....

Carattere innovativo del progetto

Descrivere il carattere innovativo (organizzativo, metodologico, strumentale) del progetto.

--

Piano dei costi

Voci di costo	Attività	Importo	Massimali
a) Personale interno ed esterno			di cui massimo 20% delle spese di personale per personale assunto ad hoc per il progetto; massimo 5% del costo totale del progetto per personale esterno ATS per attività di governance
b) costi per acquisti o ammortamento di beni			10% del costo totale del progetto
c) costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione degli interventi			di cui massimo 15% del costo totale del progetto per spese di comunicazione/pubblicità
d) Spese generali di funzionamento e gestione del progetto			massimo 5% del costo totale del progetto
TOTALE			
DI CUI COFINANZIAMENTO (almeno 20%)			

Allegato A2

FORMAT RELAZIONE TECNICA SEMESTRALE E FINALE

SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE SEMESTRALE SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

TITOLO DEL PROGETTO E TIPOLOGIA DI INTERVENTO SVILUPPATA

.....Inserire il titolo

COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

Partner 1(inserire per ogni partner la denominazione e la natura giuridica)
Partner 2

DURATA DEL PROGETTO

Data di avvio gg/mm/aa e data di conclusione gg/mm/aa

PERSONA DI CONTATTO DEL PROGETTO

Nome e Cognome:
Indirizzo email:
Telefono:

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE

Relazione semestrale/finale
Barrare quella non pertinente
Data di avvio gg/mm/aa e data della rendicontazione: gg/mm/aa

SINTESI DELL'INTERVENTO REALIZZATO (max 4.000 caratteri)

Presentare una breve sintesi dei principali risultati raggiunti dal progetto secondo la seguente struttura:
Principali obiettivi del progetto:
Breve descrizione delle attività realizzate:
Principali risultati conseguiti (anche in termini di risposta ai bisogni individuati in fase progettuale)

SEZIONE B – ATTIVITÀ DEL PROGETTO

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE SEMESTRALE SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Descrivere nel dettaglio le attività realizzate coerentemente con quanto previsto nel progetto approvato

Attività realizzate e destinatari raggiunti
<p><i>Attività 1 (titolo)</i></p> <p><i>Destinatari raggiunti: indicare numero e tipologia di destinatari</i></p> <p><i>Attività 2 (titolo)</i></p> <p><i>Destinatari raggiunti: indicare numero e tipologia di destinatari</i></p> <p><u>Eventuali variazioni verificatesi durante l'implementazione del progetto</u></p>
Note

PRINCIPALI PROBLEMI/DIFFICOLTA' NELLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Descrivere, con riferimento alle attività di progetto previste, eventuali problemi e difficoltà riscontrate durante la realizzazione del progetto, indicando come sono state affrontate e l'eventuale impatto che hanno avuto sul progetto (ad esempio eventuali modifiche alle attività, al calendario, alle voci di spesa)

NOTA DI SINTESI SULLE SPESE SOSTENUTE E RENDICONTATE PER IL PERSONALE (max. 1 pagina)

Descrivere brevemente le spese sostenute con tutte le informazioni utili alla riconducibilità delle spese rendicontate per la realizzazione delle attività.

Evidenziare anche le eventuali variazioni rispetto al progetto approvato

PARTENARIATO (max. 1/2 pagina)

Descrivere il ruolo dei diversi partner (evidenziando eventuali modifiche rispetto alla proposta progettuale) e il valore aggiunto della collaborazione per il conseguimento dei risultati e degli obiettivi del progetto

CONCLUSIONI E RACCOMANDAZIONI (max. 1/2 pagina)

Evidenziare eventuali aspetti di interesse in merito alla implementazione e gestione del progetto, formulando, ove pertinente, eventuali raccomandazioni dirette a Regione Lombardia

SEZIONE C –RISULTATI CONSEGUITI DAL PROGETTO
(DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)

RISULTATI CONSEGUITI (max. 1 pagina)

Descrivere i risultati conseguiti e come questi abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi di progetto. Evidenziare se i risultati attesi e gli obiettivi previsti sono stati raggiunti, parzialmente raggiunti o non raggiunti, indicando la motivazione.

SOSTENIBILITÀ DEI RISULTATI (max. 1 pagina)

Descrivere se e in che modo i risultati e gli obiettivi conseguiti saranno mantenuti o saranno capitalizzati dopo il termine delle attività progettuali (ad esempio con riferimento alle "lezioni apprese" o alla "trasferibilità" delle metodologie di intervento sperimentate)

INNOVAZIONE SOCIALE (max. 1/2 pagina)

Descrivere i principali aspetti innovativi che hanno caratterizzato la realizzazione del progetto

ALLEGATO B**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI****1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA**

Ai fini della rendicontazione ogni spesa, per essere ammissibile, deve essere:

- strettamente funzionale alla realizzazione ed attuazione dell'intervento;
- pertinente e imputabile ad attività e spese ammissibili. Deve essere corrispondente a quanto previsto nel progetto approvato.
- reale. Deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento tracciabile da parte dei soggetti beneficiari e dei suoi partner.
- riferita temporalmente. Deve essere stata effettuata nel periodo di realizzazione del progetto. Deve inoltre trattarsi di costi che hanno competenza economica nel suddetto periodo.
- comprovabile. Deve essere relativa a beni e servizi che risultano realizzati. Deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, ecc) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, nonché l'eventuale riferimento al progetto oggetto di contribuzione. Deve essere giustificato da fatture quietanziate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.
- legittima. Deve essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale.
- contabilizzata e tracciabile. Deve essere chiaramente identificabile con un sistema di contabilità che consenta di distinguerlo da altre operazioni contabili, nonché conforme alle disposizioni di legge.
- deve aver dato luogo ad un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata da documentazione attestante l'avvenuto pagamento che permetta di ricondurre inequivocabilmente la spesa al progetto oggetto di contribuzione.
- contenuta nei limiti autorizzati. I costi non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dal bando e dal budget approvato.
- Al netto di IVA, bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio. Nello specifico, l'IVA non è considerata spesa ammissibile, ad eccezione dei casi in cui per l'ente beneficiario l'imposta non sia detraibile, costituendo quindi in tal caso un costo.

Su ciascun documento contabile devono essere riportati:

- **nome del progetto**
- **importo del documento imputato a progetto.**

Non sono consentiti:

- i pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere;
- la vendita dei beni e dei servizi acquisiti con il contributo;
- qualsiasi forma di autofatturazione;
- le spese sostenute dai soggetti diversi da quelli facenti parte del partenariato attuativo del progetto.

Non può inoltre essere imputato in alcun modo il lavoro volontario.

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- modello F24 per i pagamenti di INPS e delle ritenute d'acconto relative alle spese di personale
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente;

In caso di pagamento cumulativo riferito a più spese imputabili al progetto (es. pagamento congiunto di più fatture, pagamento in soluzione unica di più cedolini paga), è necessaria la redazione di un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario: tale autocertificazione dovrà riportare l'elenco delle singole spese (fatture, cedolini,...) che risultino pagate dal pagamento cumulativo in oggetto.

Nel documento di autocertificazione occorre indicare per ogni fattura (o altro documento equipollente) ricompresa nel pagamento cumulativo:

- fornitore;
- numero identificativo della fattura;
- data di emissione;
- Importo.

All'interno dell'autocertificazione è inoltre necessario attestare che il pagamento cumulativo comprende le fatture relative alle spese attinenti al progetto. Una copia dell'autocertificazione dovrà essere allegata a ciascuna delle singole fatture di cui si vuole provare l'avvenuto pagamento cumulativo.

Gli originali dei documenti devono essere tenuti agli atti da chi ha sostenuto la spesa mentre alle ATS dovrà essere trasferita ai fini della rendicontazione una copia conforme degli stessi.

2. PIANO DEI COSTI

Il piano dei costi imputabili al progetto, da presentare unitamente alla proposta progettuale, come da fac simile di cui all'allegato A1, prevede le seguenti tipologie:

- a) costi del personale interno ed esterno;
- b) costi per acquisti o ammortamento di beni;
- c) costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento;
- d) spese generali di funzionamento e gestione.

È previsto un cofinanziamento obbligatorio pari ad almeno il 20% del costo totale del progetto.

a) Costi del personale interno ed esterno

Rientrano in questa macrovoce di spesa i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro (personale dipendente) o contratti di prestazioni di servizi (liberi professionisti), nelle diverse fasi del progetto. Per spese di personale si intendono pertanto i costi relativi sia al "personale interno" sia al "personale esterno" direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento.

Le spese di personale assunto ad hoc per la realizzazione del progetto non già in forze agli enti del partenariato alla data di avvio del progetto sono ammissibili entro un limite massimo del 20% dei costi di personale totali rendicontati.

A dimostrazione delle prestazioni svolte, dovrà essere utilizzato un sistema di rilevazione/registrazione delle attività e delle ore che rappresenti l'attività svolta da ogni singola risorsa umana (*timesheet*).

I costi di personale ammissibili comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc.), incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale, i buoni-pasto), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato per la realizzazione del progetto. Nella retribuzione lorda, sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori.

Rientrano nel costo di personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro.

L'eventuale costo di personale esterno rendicontato dalle ATS a carico del progetto specificatamente dedicato all'attività di "governance" del Piano non può superare il 5% del costo totale del progetto.

Personale dipendente

Nella voce "personale dipendente" rientrano le risorse umane legate al beneficiario da un contratto di lavoro subordinato.

Il costo ammissibile relativo alle ore di impiego nel progetto è calcolato a partire dal costo annuo lordo in linea con quanto previsto dai CCNL di riferimento, come segue:

Costo medio orario= (voci retributive + oneri sociali e previdenziali) / numero ore lavorative previste dal contratto

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo di personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto, da rilevarsi tramite gli appositi timesheet.

Costo ammissibile = Costo medio orario x Ore lavorate

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- Ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del progetto
- Prospetto di ricostruzione del costo orario del personale coinvolto
- Report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - identificativo del progetto
 - titolo del progetto
 - dati di identificazione del beneficiario
 - nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel progetto
 - descrizione attività/mansione svolta
 - periodo di riferimento
 - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico)

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti nello stesso periodo di tempo, deve essere redatto un timesheet complessivo che consenta la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa professionale e la specificazione delle attività cui le ore lavorate si riferiscono.

- Cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente
- Autodichiarazione del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento del cedolino, dei versamenti contributivi e delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative comprensivo di prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi del personale di riferimento

Personale non dipendente

Tra il personale non dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi.

Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del compenso definito nel contratto firmato con il prestatore di lavoro, determinato secondo le tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione del personale esterno, ove previsto dalla normativa e/o statuto (da tenere agli atti e da non trasmettere alle ATS)
- Contratto sottoscritto dalle parti riportante:
 - Titolo e identificativo del progetto
 - Natura della prestazione
 - Obiettivi/oggetto della prestazione con riferimento alle attività di progetto
 - Periodo di esecuzione
 - Eventuale durata in ore/giornate
 - Compenso complessivo
 - Tempi e modalità di pagamento
- Curriculum Vitae della risorsa
- Relazione della risorsa con descrizione dell'attività/mansione svolta, periodo di riferimento, ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico)
- Fatture/parcella/ricevute
- Autocertificazione del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento della fattura.

b) Costi per acquisti, noleggio, leasing o ammortamento di beni

Sono considerati ammissibili i costi di beni nuovi, acquistati successivamente alla data di avvio del progetto, necessari e strettamente funzionali allo svolgimento delle azioni contenute nello stesso.

Sono consentiti acquisti di beni il cui costo unitario risulti minore o uguale a 516,46 €. In caso di acquisto di beni il cui costo unitario sia superiore a tale soglia, saranno consentiti esclusivamente il noleggio, il leasing o l'ammortamento, riferiti esclusivamente alla durata del progetto.

Nel caso in cui l'acquisizione di strumentazioni e attrezzature avvenga attraverso un contratto di noleggio ovvero di leasing, il costo imputabile è calcolato sulla base della percentuale di utilizzo per il progetto oggetto di finanziamento e nel limite dei canoni pagati nel periodo di svolgimento delle attività, al netto degli interessi.

L'ammortamento dei beni costituisce spesa ammissibile a condizione che:

- Il bene sia stato iscritto nel libro dei cespiti o in altra documentazione equivalente;
- il costo dell'ammortamento annuo venga calcolato sulla base dei coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (DM 31-12-88 e s.m.i.) e del valore di iscrizione;
- le quote di ammortamento siano riferite alla sola durata dell'attività progettuale e alla sola quota parte di utilizzo del bene che risulti strettamente funzionale al progetto.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

In caso di acquisto di beni di importo unitario inferiore o uguale a 516,46 €:

- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

In caso di noleggio o leasing dei beni:

- contratto di noleggio o leasing;
- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;

In caso di ammortamento dei beni:

- autocertificazione relativa al rispetto delle condizioni per l'ammortamento di cui sopra.

Tali tipologie di costo sono considerate ammissibili nella misura massima del 10% del costo totale del progetto.

c) Costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione degli interventi

Tali costi sono riferiti all'acquisto di servizi specifici che non siano erogati direttamente dai soggetti del partenariato attuatore dell'intervento. Questi ultimi, infatti, rendicontano direttamente i costi da essi sostenuti.

Possano essere altresì riferiti ai costi relativi alla stipula di convenzioni per l'acquisto di servizi.

I servizi acquisiti e le convenzioni devono essere specifici per la realizzazione delle attività previste dal progetto approvato. I contratti relativi a tali servizi devono essere stipulati successivamente alla data di avvio e devono essere riferiti temporalmente al periodo di realizzazione del progetto.

Rientrano in tale categoria anche eventuali servizi legati alla comunicazione/pubblicità delle attività progettuali entro il limite massimo del 15% del costo totale del progetto.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- in caso di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi, testo della convenzione stessa.

d) Spese generali di funzionamento e gestione del progetto

Le spese generali di funzionamento e gestione del progetto ammissibili devono essere assunte esclusivamente per lo stesso.

Nel caso in cui la documentazione giustificativa delle spese sostenute non sia riferita a costi relativi esclusivamente alle attività di progetto, è necessario identificare la quota imputabile allo stesso. L'extrapolazione di tale quota deve essere effettuata secondo un metodo equo e corretto e debitamente giustificato.

Il metodo utilizzato per l'identificazione delle quote di costo spettanti al progetto deve essere oggetto di apposita autocertificazione.

Sono considerate parte delle spese generali, in particolare, le seguenti voci di costo, qualora strettamente funzionali e riconducibili all'attività del progetto:

- costi per pulizia, manutenzione ordinaria, assicurazione per i locali adibiti alla realizzazione del progetto;
- costi per utenze (riscaldamento, energia elettrica, acqua, telefono);
- costi per servizi e valori postali;
- costi per cancelleria e fotocopie.

Tali tipologie di costo sono considerate ammissibili nella misura massima del 5% del costo totale del progetto.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- fatture; sull'originale di ciascun documento contabile devono essere riportati nome del progetto e importo quota parte imputato a progetto;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- in caso di imputazione parziale di una o più fatture alle spese generali di progetto: autocertificazione, ai sensi del DPR 445/00, a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario che attesti il metodo di calcolo utilizzato per l'individuazione della quota da attribuire al progetto e gli importi corrispondenti.