

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORATIVI CON LE ESIGENZE FAMILIARI AI SENSI DELLA D.G.R. N. 2398 DEL 11/11/2019 E DECRETO DELLA DIREZIONE GENERALE POLITICHE PER LA FAMIGLIA, GENITORIALITA' E PARI OPPORTUNITA' N. 486 DEL 17/01/2020.

Indice

Premessa

A. FINALITA', CONTESTO, SOGGETTI, RISORSE

A.1 Finalità e obiettivi	pag. 4
A.2 Contesto	pag. 4
A.3 Riferimenti normativi regionali	pag. 5
A.4 Soggetti destinatari	pag. 5
A.5 Soggetti beneficiari	pag. 6
A.6 Dotazione finanziaria	pag. 7

B. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

B.1 Azioni finanziabili	pag. 7
B.2 Inammissibilità	pag. 9
B.3 Vincoli	pag. 9
B.4 Aiuti di stato	pag. 9
B.5 INFORMATIVA Legge 4 agosto 2017, n. 124 – articolo 1, commi 125-129. Adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità	pag. 10

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1 Presentazione delle domande	pag. 10
C.2 Procedura per l'assegnazione delle risorse	pag. 11
C.3.1 Compiti della Rete territoriale e dell'ATS capofila	pag. 12
C.3.2 Compiti delle Alleanze Locali	pag. 12
C.4 Tempistiche	pag. 13
C.5 Erogazione delle risorse alle Alleanze Locali	pag. 13
C.6 Decadenze, revoche e rinunce	pag. 13

D. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONI

D.1 Prodotti di comunicazione	pag. 14
D.2 Monitoraggio dei risultati	pag. 14
D.3 Trattamento dei dati personali	pag. 14
D.4 Responsabile del procedimento	pag. 14

E. ALLEGATI

Allegato 1 “Domanda di partecipazione all’Avviso”

Allegato 2 “Scheda progetto”

Allegato 3 “Modello di accordo per la realizzazione dell’Alleanza locale di Conciliazione”

Allegato 4 “Informativa privacy”

Allegato 5 “Linee guida per la rendicontazione degli interventi previsti dai piani per la conciliazione vita-lavoro 2020-2023”

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORATIVI CON LE ESIGENZE FAMILIARI AI SENSI DELLA D.G.R. N. 2398 DEL 11/11/2019 E DECRETO DELLA DIREZIONE GENERALE POLITICHE PER LA FAMIGLIA, GENITORIALITA' E PARI OPPORTUNITA' N. 486 DEL 17/01/2020.

PREMESSA

La Rete di Conciliazione della provincia di Pavia, a partire dal 2011 a tutt'oggi, ha seguito il percorso delineato da Regione Lombardia che, a seguito dell'Intesa sottoscritta tra Governo, Regioni, Province Autonome, ANCI, UPI e UNICEM, con il cofinanziamento della Presidenza del Consiglio e ai successivi provvedimenti attuativi (DGR 381/2010 e 1576/2011), ha reso disponibili le linee di indirizzo e le risorse per attuare un modello integrato di azione, finalizzata alla promozione, valorizzazione e responsabilizzazione diretta dei vari attori del territorio (P.A., Terzo settore, associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, MPMI profit) per proporre e realizzare attivamente progetti in risposta alle esigenze di conciliazione tra esigenze di vita e compiti lavorativi. L'esperienza delle Reti è stata rilanciata a livello regionale con la DGR n. 1081 del 12/12/2013, che ha consolidato le Reti territoriali esistenti e promosso lo sviluppo di partnership pubblico/privato, denominate Alleanze locali di conciliazione, vero punto di forza della sperimentazione svolta nel periodo 2014-2016; infatti, la costituzione delle Alleanze, grazie ad una dimensione ridotta, in molti casi coincidente con il Piano di Zona, ha permesso di far emergere i bisogni del territorio, una maggiore integrazione tra i progetti realizzati e la programmazione sociale territoriale, favorendo altresì il coinvolgimento di tali Enti nella progettazione, nell'erogazione dei servizi e anche nella compartecipazione economica.

La Rete di Conciliazione della provincia di Pavia, a partire dal 2011 a tutt'oggi, ha seguito il percorso delineato da Regione Lombardia attuando il modello di governance proposto:

- nel biennio 2014-2016 si sono costituite 7 Alleanze locali, di cui 5 con capofila Piani di Zona e 2 con capofila altre P.A., che hanno dato luogo, insieme e per conto della Rete territoriale, alla realizzazione del Piano di azione 2014-2016, dando attuazione a 11 progetti.
- nel triennio 2017-2019, in continuità con l'esperienza precedente, a seguito di pubblicazione di Avviso pubblico di manifestazione di interesse, n. 6 Alleanze locali, alcune delle quali ricostituite in nuove partnership, hanno presentato 6 progettualità. Successivamente, con apposita procedura di evidenza pubblica, è stato incaricato un Soggetto privato per l'attuazione dell'azione di sistema (Azione formativa rivolta alle piccole, micro e medie imprese del territorio sui temi della defiscalizzazione, contrattazione territoriale e di II livello), ancora in fase di attuazione.
- Nel dicembre 2018, con D.G.R. n. XI/1017 del 17/12/2018, Regione Lombardia, anche considerato il livello percentuale medio dei costi sostenuti al 30/11/2018 dalle singole ATS, ha disposto il differimento del termine per la conclusione delle azioni progettuali in corso, ivi incluse le azioni di sistema, al 15/01/2020, assegnando altresì all'ATS di Pavia ulteriori risorse, per l'integrazione del Piano territoriale 2017-2018 con nuove progettualità; i fondi assegnati sono stati oggetto di nuova manifestazione di interesse, pertanto il Piano territoriale avviato nel 2017 e prorogato al 2019 ha potuto realizzare in tutto n.12 progettualità di altrettante Alleanze locali e un'azione di sistema con una finalità formativa molto specifica e rivolta alle imprese del territorio, oltre ad azioni di comunicazione e integrazione con la Rete WHP, interamente sostenute dalla Rete.

Attualmente la Rete territoriale della provincia di Pavia, cui è sempre possibile aderire, è composta da 100 soggetti aderenti.

A. FINALITA', CONTESTO, SOGGETTI, RISORSE

A.1 Finalità e obiettivi

Per la nuova programmazione 2020-2023 tramite il lavoro della Rete si intende, oltre che ottenere l'effetto moltiplicatore delle risorse investite da parte del territorio, sostenere l'ulteriore sviluppo di un coerente sistema di politiche e di azioni integrate volte a favorire la conciliazione famiglia-lavoro, in continuità con le esperienze precedenti, con i seguenti obiettivi generali:

- la ridefinizione della nuova programmazione nel triennio (2020-2023), al fine di tener conto dei necessari tempi di analisi dei fabbisogni, selezione dei partenariati, avvio progetti e l'adeguamento al calendario scolastico;
- l'identificazione di un paniere di servizi e di azioni di sistema "omogenee";
- la definizione di indicazioni operative più stringenti sulla progettazione, il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione dei progetti;
- lo sviluppo ulteriore della partnership tra enti pubblici ed enti privati profit e non profit e con le altre reti sociali del territorio.

A.2 Contesto

L'attuale contesto mette in evidenza una società in costante evoluzione, caratterizzata da nuove necessità, bisogni e fragilità, che richiede pertanto nuove risposte in relazione alle esigenze economiche delle famiglie, per le quali la partecipazione delle donne al bilancio familiare è divenuta condizione indispensabile. Nonostante il tema della conciliazione dei tempi di vita e lavoro non dovrebbe essere di stretta pertinenza femminile, ancora oggi nel nostro Paese, in maniera molto estesa, si ritiene che il lavoro di cura sia di "competenza" pressoché esclusiva delle donne.

Il rapporto ISTAT 2019 evidenzia che nel 2018 il 31,5 % delle donne tra i 25 e i 49 anni senza lavoro non cercava o non era disponibile a lavorare per motivi legati alla maternità o alla cura, contro l'1,6 per cento degli uomini. Queste percentuali salgono al 65% per le madri e al 6,5 per i padri di bambini fino a 5 anni di età. Sempre la cura risulta essere il motivo per cui oltre il 28% delle madri con figli piccoli, attualmente non occupate, ha interrotto il lavoro da meno di sette anni. Al crescere dei carichi familiari, dunque, diminuiscono le donne occupate e aumentano quelle che non partecipano al mercato del lavoro.

Ancora, l'Osservatorio nazionale sulla salute della donna e di genere (cfr. Libro bianco 2018 "La salute della donna – Caregiving, salute e qualità della vita") rileva che l'86% delle donne è impegnato con diversi gradi di intensità nell'assistenza a familiari ammalati, figli, partner o più spesso genitori e una su 3 se ne prende cura senza ricevere aiuto. Per le donne lavoratrici la situazione si aggrava ulteriormente dal momento che solo 1 su 4 può avere accesso al part-time, allo smart working o agli asili. Questi carichi impattano notevolmente sulla salute delle caregiver, attraverso una peggiore qualità della vita, l'aumento del rischio di trascurare le proprie condizioni o il rischio di burnout.

Sostenere l'armonizzazione tra vita privata e vita professionale diventa perciò non solo una necessità in un territorio che vuole sostenere il benessere della propria comunità, ma anche una delle leve più importanti per garantire una maggiore parità tra uomini e donne, nel lavoro e nell'accesso alle opportunità.

Nel Documento di indirizzo per la conciliazione vita-lavoro della provincia di Pavia:

- è contenuta un'analisi di contesto della popolazione residente per fasce d'età
- sono riportati e commentati alcuni indici demografici provinciali, anche a confronto con quelli regionali e nazionali,
- sono individuate sia la strategia di intervento, sia le azioni prioritarie da attivare sul territorio,
- contiene una sezione dedicata alle politiche per l'amministrazione dei tempi delle città le cui azioni proposte, a partire da questa programmazione, potranno essere finanziate a valere sui fondi destinati alla conciliazione vita-lavoro.

Il contenuto del suddetto Documento conferma l'esigenza di sviluppare ulteriormente misure e servizi in tema di conciliazione vita-lavoro.

A.3 Riferimenti normativi regionali

- L.R. 6 dicembre 1999, n. 23 "Politiche regionali per la famiglia", che pone fra i suoi obiettivi quello di favorire la formazione e lo sviluppo delle famiglie, mediante la rimozione degli ostacoli che si presentano nelle diverse fasi della vita familiare, con particolare riguardo a quelli di carattere abitativo, lavorativo ed economico;
- L.R. 28 settembre 2006, n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia" e successive modificazioni, ed in particolare l'art. 22 che impegna la Regione a promuovere e sostenere misure a favore della conciliazione;
- L.R. 12 marzo 2008, n. 3 "Governare la rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario" che, nell'ambito delle più ampie finalità e strategie di riordino del sistema di offerta, esplicita anche un'attenzione specifica alle unità di offerta sociali a sostegno della persona e della famiglia e in particolare al sostegno delle responsabilità genitoriali e alla conciliazione tra maternità e lavoro;
- "Programma Regionale di Sviluppo" per la X Legislatura di cui alla DCR n. 78 del 9.7.2013, che individua nell'area Sociale – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – tra i risultati attesi, la valorizzazione delle politiche territoriali di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari e le reti di imprese che offrono servizi di welfare;
- D.G.R. n. 5969 del 12 dicembre 2016 "Politiche di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari: approvazione delle linee guida per la definizione dei piani territoriali biennio 2017-2018" che approva le linee guida relative allo sviluppo e al consolidamento di attività relative alla conciliazione famiglia – lavoro per il prossimo biennio;
- D.G.R. n. 1017 del 17 dicembre 2018 "Politiche di conciliazione dei tempi di vita con i tempi lavorativi - proroga della programmazione 2017/2018 e determinazioni in ordine alla prosecuzione degli interventi nell'annualità 2019", che stabilisce il differimento dei termini per la conclusione degli attuali Piani territoriali di conciliazione al 15/01/2020, disponendo altresì l'assegnazione di nuove risorse;
- Decreto della Direzione Generale Politiche per la Famiglia, Genitorialità e Pari Opportunità n. 1491 del 07/02/2019 "Impegno e contestuale liquidazione alle ATS lombarde delle risorse aggiuntive di cui alla DGR n.1017/2018 - politiche di conciliazione dei tempi di vita con i tempi lavorativi", che ha ridefinito il riparto delle nuove risorse assegnate con DGR n. 1017/2018;
- D.G.R. 2398 del 11 novembre 2019 "Politiche di conciliazione dei tempi di vita con i tempi lavorativi: approvazione linee guida per la definizione dei piani territoriali 2020-2023";
- Decreto della Direzione Generale Politiche per la Famiglia, Genitorialità e Pari Opportunità n. 486 del 17/01/2020 "Attuazione d.g.r. 2398/2019 - indicazioni per il finanziamento e la gestione degli interventi previsti dai piani territoriali di conciliazione vita-lavoro 2020-2023 e impegno e contestuale liquidazione parziale a favore delle ATS lombarde".

A.4 Soggetti destinatari

Le attività, ad eccezione della categoria "Servizi di consulenza" che si rivolgono alle imprese, devono avere come destinatari finali **nuclei familiari con almeno un componente lavoratore/lavoratrice che, alla data di richiesta di fruizione del servizio, abbia compiti di cura relativi a familiari a carico (minori e/o altri familiari)**. Tutti i destinatari dei progetti devono essere residenti o domiciliati in Regione Lombardia e devono appartenere ad una delle seguenti categorie:

- lavoratori/lavoratrici dipendenti;
- imprenditori/imprenditrici ai sensi del Libro V, Titolo II, Capo I del Codice Civile, art.2082 e ss;
- lavoratori e lavoratrici autonomi/e ai sensi del Libro V, Titolo III, Capo I e II del Codice Civile, art. 2222 e ss;

- liberi professionisti/libere professioniste ai sensi del Libro V, titolo III, Capo II del Codice Civile, art. 2229 e ss;
- liberi professionisti/libere professioniste senz'albo (non iscritte ad ordini o Collegi) iscritte ad associazioni professionali riconosciute;
- collaboratori/trici autonomi/e in possesso di partita IVA e iscritte alla gestione separata INPS.

Si specifica che la richiesta di accedere ai servizi previsti dai progetti **comporta l'obbligo, sia per le persone sia per le imprese nella persona del rappresentante legale o suo delegato, di compilare una scheda di iscrizione fornendo i dati personali previsti dalla stessa.** I dati saranno trattati da Regione Lombardia, dall'ATS di Pavia e dai Soggetti attuatori nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

A.5 Soggetti beneficiari

L'avviso è rivolto a partenariati pubblico-privato (Alleanze Locali di Conciliazione) coordinati da un soggetto capofila, che può essere:

- Soggetto pubblico
- Soggetto del privato no profit.

Qualora il capofila sia di natura giuridica privata, nel partenariato dovrà essere necessariamente presente un Ente pubblico locale o un Ambito territoriale.

Beneficiari dei progetti possono essere persone fisiche o giuridiche pubbliche o private.

Le Alleanze devono prevedere criteri di precedenza nella fruizione dei benefici a determinate categorie di destinatari finali, anche sulla base dell'analisi dei fabbisogni territoriale effettuata (es. nuclei familiari con più di un componente lavoratore/lavoratrice, con presenza di disabili, con uno o più componenti lavoratori/lavoratrici turnisti/e, imprenditrici donne ecc...). Tali criteri devono essere individuati e motivati già in sede di presentazione della proposta progettuale.

Il ruolo del capofila comporta:

- il coordinamento del progetto approvato,
- la gestione delle risorse economiche attribuite,
- l'assunzione di responsabilità in merito ai risultati attesi e alla modalità di utilizzo delle risorse,
- il monitoraggio sull'andamento del progetto,
- la rendicontazione economico-finanziaria ivi incluso il coordinamento dei partner nelle attività di rendicontazione (raccoglie ed effettua verifica formale sulle spese di personale rendicontate dai partner effettivi e altresì sulle attività svolte e sul conseguimento dei risultati del progetto e detiene copia della rendicontazione da trasmettere ad ATS),
- la conservazione della documentazione amministrativa in originale e una copia conforme all'originale della documentazione fiscale di ogni componente dell'Alleanza,
- la disponibilità a collaborare per l'organizzazione e la realizzazione di visite di monitoraggio in loco che verranno svolte da personale ATS e/o da funzionari di Regione Lombardia.

I partner di progetto con cui si instaura il rapporto di co-progettazione e collaborazione per la realizzazione dell'intervento, devono:

- essere selezionati dal Soggetto che intende proporsi come capofila dell'Alleanza attraverso un avviso pubblico di manifestazione di interesse alla coprogettazione (in caso di capofila pubblico);
- operare a costi reali, senza possibilità di ricarichi;
- essere assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate;
- tenere una contabilità separata delle risorse loro assegnate.

A seguito dell'approvazione dei progetti da parte di ATS le Alleanze si costituiscono formalmente attraverso appositi accordi di partenariato (allegato 3 all'Avviso) che esplicitano i ruoli, le modalità di partecipazione e gli apporti in termini tecnici, economici e di contenuto di tutti i componenti.

Gli erogatori dei servizi affidati nell'ambito del progetto devono essere invece selezionati nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici.

A.6 Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie assegnate ad ATS Pavia e disponibili per la realizzazione dei progetti che verranno inseriti nel Piano territoriale di conciliazione della provincia di Pavia ammontano a euro 121.542,40 al netto del finanziamento destinato all'azione di sistema pari a euro 30.385,60.

Almeno il 10% di tale risorse (euro 12.154,24) deve essere destinato alla selezione di uno o più progetti della categoria "Servizi di consulenza".

Per ogni singolo progetto potrà essere riconosciuto un contributo fino a un massimo del 70% della spesa ammissibile, e in ogni caso non superiore a € 20.000,00.

Eventuali risorse aggiuntive erogate da Regione Lombardia in tempi successivi, nonché eventuali economie derivanti dalla precedente programmazione 2017-2019 ai sensi della DGR n. 5969/2016 e DGR 1017/2018 e non utilizzate entro il 31/05/2020, potranno essere utilizzate prioritariamente per lo scorrimento della graduatoria dei progetti ammessi ai sensi del presente Avviso pubblico ma non finanziati per esaurimento di fondi, oltre che per l'emanazione di ulteriori Avvisi pubblici per la presentazione di progetti a supporto della conciliazione vita-lavoro e del welfare aziendale coerenti con le indicazioni contenute nel presente Documento Territoriale di Indirizzo.

B. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

B.1 Azioni finanziabili

a. Servizi di assistenza e supporto al caregiver familiare:

- caregiving a domicilio, anche di emergenza (non continuativo), non già sostenuto da altre misure regionali/nazionali;
- accompagnamenti assistiti (es. visite mediche anziani e disabili, attività minori al di fuori dell'orario scolastico, pedibus e bicibus);
- servizi alternativi/integrativi ai servizi per l'infanzia (ludoteche, centri di aggregazione...);

b. Servizi per la gestione del pre e post scuola e dei periodi di chiusura scolastica:

- Prolungamenti orari dell'attività scolastica (es. pre e post scuola);
- Centri estivi e attività integrative durante le sospensioni dell'attività scolastica (vacanze natalizie pasquali, elezioni ecc...);
- Doposcuola;

c. Servizi salvatempo (solo a titolo esemplificativo, maggiordomo aziendale, stireria, piccole commissioni ecc...). In caso di servizi rivolti a dipendenti per il tramite dell'azienda, l'azione è riservata a micro- e piccole imprese (fino a 50 dipendenti) per attività non legate alla gestione dell'azienda. Possono beneficiare del progetto anche medie e grandi imprese soltanto qualora nel partenariato almeno il 20% delle imprese appartenga ad altre categorie,

d. **Servizi di consulenza**, azione rivolta ad enti pubblici e a micro, piccole e medie imprese (possono beneficiare del progetto anche grandi imprese soltanto qualora nel partenariato almeno il 20% delle imprese appartenga alle altre categorie):

- supporto allo sviluppo della contrattazione territoriale e aziendale di secondo livello e per usufruire del regime di defiscalizzazione;
- supporto all'implementazione in azienda di piani di welfare, piani di flessibilità, misure flessibili di lavoro (in particolare smart working e telelavoro) e azioni che promuovano salute sul luogo di lavoro in raccordo con il Programma Regionale WHP non già sostenute con altre misure nazionali/regionali;
- sviluppo di piattaforme aziendali e territoriali per l'accesso a servizi di conciliazione vita-lavoro;

e. **Servizi a sostegno dei lavoratori/collaboratori autonomi e dei liberi professionisti:**

- Coworking
- Servizi di formazione e consulenza per l'avvio di attività autonome e libero professionali nell'ambito dei servizi di conciliazione vita-lavoro.

Si specifica che i servizi possono essere:

- realizzati direttamente dal partenariato (in caso di capofila privati) ed offerti a titolo gratuito o con costo calmierato;
- sostenuti attraverso l'erogazione di voucher (prima di usufruire del servizio) o rimborsi (dopo la fruizione del servizio).

Nell'ambito dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza, i servizi possono inoltre essere realizzati quale specializzazione/potenziamento di attività già esistenti sul territorio al fine di raggiungere determinati target di utenza (es. minori e adulti disabili, DSA/BES).

Sono inoltre finanziabili, nell'ambito di quanto previsto dalla legge regionale 28/2004 "Politiche regionali per il coordinamento e l'amministrazione dei tempi delle città" art.6 c.4, progetti rientranti nelle seguenti tipologie:

- a) progetti finalizzati all'armonizzazione degli orari dei servizi pubblici e privati con gli orari di lavoro, anche in attuazione dell'articolo 9 della legge 53/2000 e successivi provvedimenti attuativi;
- b) progetti che contribuiscano ad un'ottimizzazione dei tempi al fine di un maggior uso dei mezzi pubblici (es. navette verso poli di interscambio);
- c) progetti che favoriscono l'accessibilità delle informazioni e l'ampliamento orario dei servizi della pubblica amministrazione, anche attraverso la semplificazione delle procedure e l'introduzione di servizi informatizzati e connessi in rete;
- d) progetti finalizzati alla promozione e costituzione di "banche del tempo", al fine di favorire un uso del tempo per fini di reciproca solidarietà e interesse.

Infine si chiarisce che i progetti candidati devono prevedere:

- l'indicazione del costo previsto per **l'attività di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e valutazione del progetto**, che **non può superare il 15%** del budget totale previsto dal progetto. Tale attività può essere esercitata dal capofila di progetto o essere affidata a terzi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- l'indicazione dell'ammontare relativo al cofinanziamento, che deve essere **almeno pari al 30%** e potrà essere in denaro o quale valorizzazione del costo del personale dedicato al progetto.

Non potranno essere finanziati con il contributo regionale:

- studi di contesto;
- tavoli istituzionali di lavoro;
- valutazioni di impatto;
- azioni di monitoraggio.

B.2 Inammissibilità

E' prevista l'inammissibilità per:

- domande presentate al di fuori delle modalità previste dal presente Avviso pubblico,
- domande presentate da Enti che alla data di scadenza del presente Avviso pubblico, non siano aderenti alla Rete territoriale per la conciliazione famiglia – lavoro o che non abbiano avanzato domanda di adesione alla stessa,
- domande non sottoscritte digitalmente dal Legale rappresentante del Soggetto capofila o suo delegato con potere di firma,
- domande non inviate a mezzo PEC;
- domande presentate con modulistica non conforme a quella prevista dall'Avviso e/o incomplete,
- progetti che prevedono azioni già finanziate con contributi ai sensi di altre norme regionali, nazionali, comunitarie, di settore;
- progetti che risultano privi dell'indicazione delle fonti e delle entità di finanziamento atte a coprire tutti i costi del progetto stesso;
- progetti che sviluppano attività non riconducibili ai criteri riportati nel presente Avviso pubblico;
- progetti presentati da Ente che risulta capofila di più Alleanze locali.

B.3 Vincoli

Dovranno essere rispettati i seguenti vincoli:

1. un soggetto pubblico può essere Capofila di un solo progetto (non vi è invece alcun vincolo per le partnership);
2. tutte le azioni previste dovranno concludersi entro il 31 Maggio 2023;
3. le azioni previste dai progetti dovranno preferibilmente riguardare imprese, enti sanitari e sociosanitari collocate sul territorio di competenza di ATS Pavia e/o cittadini/lavoratori residenti o domiciliati nel territorio di Regione Lombardia;
4. il progetto dovrà prevedere una percentuale di cofinanziamento minima pari al 30%, anche in termini di valorizzazione di risorse interne (es. ore svolte dal personale interno, utilizzo aule, materiali per l'attuazione delle azioni del progetto medesimo, ...);
5. tutti i costi esposti dovranno essere comprensivi di IVA se dovuta;
6. tutti i prodotti di promozione/comunicazione, come volantini, manifesti, promozione di eventi, locandine, siti web, pagine social media devono riportare il "marchio conciliazione vita-lavoro" (valigetta) di Regione Lombardia al quale si dovrà dare massima visibilità.

B.4 Aiuti di Stato

In caso di servizi erogati suscettibili di produrre un vantaggio economico alle imprese, stante l'applicazione per il caso di specie del Regolamento UE 1407/13, l'ATS e i capofila delle Alleanze locali di conciliazione dovranno verificare in capo ai beneficiari che svolgano attività economica il mantenimento dei requisiti richiesti dalla normativa europea (regime del "de minimis") di cui a tale regolamento.

Sulla base di tale regola, possono essere erogati aiuti alle imprese nel limite di determinati massimali, fissati per il periodo 2014 - 2020 in 200.000 euro per impresa unica, ai sensi dell'art. 2.2 di tale regolamento, nell'arco di 3 esercizi finanziari.

"Impresa" è considerata qualsiasi entità che eserciti attività economica indipendentemente dallo status giuridico e dalla modalità di finanziamento. Se la medesima entità controlla più attività – anche attraverso le forme di influenza dominante declinate dell'art. 2.2 - queste sono da considerarsi un'unica impresa.

I soggetti richiedenti l'agevolazione che svolgono attività economica devono pertanto sottoscrivere una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 che informi su eventuali aiuti de minimis, ricevuti nell'arco degli

ultimi tre esercizi finanziari, in relazione alla propria attività rientrante nella nozione di impresa unica con relativo cumulo complessivo degli aiuti de minimis ricevuti.

Qualora la concessione di nuovi aiuti de minimis comporti il superamento dei massimali di cui all'art. 3.2 del Reg. UE 1407/13, nessuna delle nuove misure di aiuto può essere concessa.

L'ATS inoltre dovrà adempiere in questi casi alle disposizioni previste dall'art. 52 della legge 234/12 e relativi atti attuativi in tema di registro nazionale aiuti (RNA).

B.5 INFORMATIVA Legge 4 agosto 2017, n. 124 – articolo 1, commi 125-129. Adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità

In riferimento alla normativa in oggetto l'ATS di Pavia – UOC Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali, relativamente ai contributi erogati ad Enti pubblici e privati, informa di quanto segue:

La Legge n. 124 del 04/08/2017 ha introdotto una serie di obblighi di pubblicità e trasparenza a carico di una pluralità di Soggetti che intrattengono rapporti economici con le Pubbliche

Amministrazioni, o con altri soggetti pubblici o con i soggetti di cui all'art.2-bis del d.lgs n.33/2013. Più specificamente, i destinatari dell'obbligo sono Enti non profit (associazioni, fondazioni, nonché tutti i soggetti che hanno assunto la qualifica di ONLUS) e imprese, ivi incluse le cooperative sociali. I Soggetti in questione sono tenuti a pubblicare sul proprio sito internet o analoghi portali digitali (o, per le imprese, nella nota integrativa di bilancio), entro il 30 giugno di ogni anno, l'ammontare di sovvenzioni, sussidi, contributi, vantaggi economici di qualunque genere ricevuti da Enti pubblici nel periodo considerato (1 gennaio - 31 dicembre dell'anno precedente) superiori a euro 10.000,00. Fanno eccezione i contributi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria. Il Consiglio di Stato ha stabilito che la nuova disciplina sia applicabile solo a partire dal 2019 relativamente ai vantaggi economici ricevuti a partire dal 1 gennaio 2018 (criterio contabile di cassa), in coerenza con il principio generale di irretroattività della legge sancito nell'articolo 11 delle "Disposizioni sulla legge in generale". L'inosservanza di tali adempimenti può comportare specifiche sanzioni. Secondo le disposizioni attuali la sanzione si applica a tutti gli enti ed è pari alla restituzione dell'1% degli importi ricevuti, con un minimo di 2.000,00 euro. Per ulteriori informazioni in merito si rimanda al testo integrale della Legge n.124 del 4 agosto 2017 e al Decreto Legge n.34 del 30 aprile 2019.

C FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1 Presentazione delle domande

La domanda di contributo (all. 1 al presente avviso), sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante dell'Ente o da altro soggetto delegato con potere di firma, debitamente compilata e completa degli allegati richiesti, potrà essere trasmessa a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'ATS, tramite posta elettronica certificata alla casella PEC:

protocollo@pec.ats-pavia.it

entro il giorno 10/04/2020.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione all'avviso inviata via PEC potrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata

attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale Decreto a partire dalla versione 4.0 in avanti).

La documentazione consegnata dovrà comprendere:

1. Domanda di partecipazione all'Avviso (all. 1 al presente Avviso);
2. Scheda Progetto (all.2 al presente Avviso);
3. Copia della carta d'identità del Legale Rappresentante o di chi firma la domanda di partecipazione;
4. Informativa privacy specifica debitamente sottoscritta (all.4 al presente Avviso).

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi dall'Allegato B del D.P.R. n. 642/1972.

C.2 Procedura per l'assegnazione delle risorse

Così come previsto dall'allegato A) alla DGR n 2398 del 11/11/2019, i progetti presentati saranno oggetto di valutazione da parte del Comitato di programmazione, valutazione e monitoraggio della Rete della provincia di Pavia, che risulta costituito da un rappresentante titolare e da uno supplente per ciascuno dei seguenti soggetti:

- ATS di Pavia
- Ufficio Territoriale Regionale (UTR) territorialmente competente
- Organizzazione sindacale
- Associazione datoriale
- Terzo Settore
- Pubblica Amministrazione

Per la valutazione il Comitato di atterrà ai seguenti criteri generali:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<i>Percentuale di cofinanziamento monetario complessivo messo a disposizione dalle Alleanze locali.</i>	0-6
<i>Percentuale di cofinanziamento valorizzato complessivo messo a disposizione dalle Alleanze locali.</i>	0-5
<i>Definizione chiara dei destinatari individuati per ciascuna azione.</i>	0-3
<i>Progettualità che contengono azioni in continuità con il biennio 2017-2019, che hanno dato buoni risultati a livello territoriale in termini di maggior numero di famiglie/cittadini raggiunti.</i>	0-3
<i>Progetto presentato da Ente capofila/Alleanza che ha garantito, nelle precedenti progettualità una puntuale realizzazione delle azioni (es. rispetto del cronoprogramma) e un'efficiente capacità di spesa (es. utilizzo completo del contributo assegnato nei tempi previsti).</i>	0-3

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<i>Innovatività delle azioni progettuali rispetto ai servizi esistenti in termini di servizi proposti e modalità di diffusione e raggiungimento dei potenziali beneficiari.</i>	0-3
<i>Elementi di sostenibilità nel tempo delle azioni/dei servizi proposti in un'ottica di futura messa a sistema a livello territoriale.</i>	0-3
<i>Elementi di integrazione delle azioni progettuali con la programmazione territoriale.</i>	0-3
<i>Elementi di integrazione dell'Alleanza locale con Reti di territori limitrofi.</i>	0-3
<i>Presenza di azioni relative a target non raggiunti con altre misure statali, regionali, locali.</i>	0-3
<i>Presenza di azioni riferite a categorie di lavoratori che operano nel settore della cura e assistenza alla persona.</i>	0-5
<i>Presenza di azioni destinate a favorire la permanenza o il rientro in servizio delle lavoratrici dopo lunghi periodi di assenza (per maternità/congedo parentale, per aspettativa, ...).</i>	0-5
<i>Presenza di azioni che sviluppano sperimentazioni di modelli di lavoro flessibili.</i>	0-5
Totale punti assegnabili	50

I progetti ritenuti ammissibili saranno finanziati sino all'esaurimento delle risorse disponibili.

C.3 Compiti istituzionali

C.3.1 Compiti della Rete territoriale e dell'ATS capofila

- ❖ Presentazione a Regione Lombardia del Piano territoriale di Conciliazione integrato dai progetti approvati e finanziati ai sensi del presente Avviso dal Comitato di programmazione, valutazione e monitoraggio;
- ❖ Comunicazione alle Alleanze locali degli esiti delle valutazioni dei progetti;
- ❖ Erogazione delle quote di contributo spettanti alle Alleanze secondo gli step previsti al punto C.6;
- ❖ Chiusura di tutte le azioni del Piano territoriale entro il 31/05/2023;
- ❖ Coordinamento delle azioni progettuali sul territorio;
- ❖ Attività di rendicontazione e monitoraggio delle azioni del Piano territoriale entro le scadenze regionali stabilite.

C.3.2 Compiti delle Alleanze Locali

- ❖ Invio dei progetti all'ATS entro la scadenza del presente Avviso pubblico;
- ❖ Trasmissione all'ATS degli Accordi formalizzati, delle comunicazioni dell'avvio dei progetti e contestuale avvio degli stessi entro i 15 giorni dalla comunicazione degli esiti della valutazione da parte del Comitato di programmazione, valutazione e monitoraggio;

- ❖ Conclusione di tutte le azioni progettuali entro il 31/05/2023;
- ❖ Attività di rendicontazione e monitoraggio dei progetti all'ATS entro le scadenze stabilite.
- ❖ Conservazione della documentazione amministrativa in originale e una copia conforme all'originale della documentazione fiscale di ogni componente dell'Alleanza,
- ❖ Disponibilità a collaborare per l'organizzazione e la realizzazione di visite di monitoraggio in loco che verranno svolte da personale ATS e/o da funzionari di Regione Lombardia;
- ❖ Segnalare tempestivamente ad ATS eventuali criticità nell'esecuzione dei progetti finanziati.

C.4 Tempistiche

- entro il 10/04/2020: presentazione delle proposte progettuali ad ATS Pavia;
- entro il 20/05/2020: presentazione del Piano Territoriale di Conciliazione Vita-Lavoro ed entro 15 giorni Regione Lombardia, a seguito di verifica, ne comunicherà l'approvazione;
- entro il mese di giugno 2020: avvio delle azioni, previa validazione del Piano territoriale da parte di Regione Lombardia;
- entro il 31 maggio 2023: conclusione progetti.

C.5 Erogazione delle risorse alle Alleanze Locali

Le risorse previste per l'attuazione della presente delibera, pari a euro 121.542,40, verranno erogate da ATS alle Alleanze con la seguente tempistica:

- 20 % entro 60 giorni dalla comunicazione di avvio del progetto;
- 30 % entro 60 giorni dal ricevimento della rendicontazione attestante l'utilizzo delle risorse erogate all'avvio del progetto;
- 30% entro 60 giorni dal ricevimento della rendicontazione attestante l'utilizzo della seconda tranche;
- 20% a saldo entro 60 giorni dal ricevimento della rendicontazione finale.

C.6 Decadenze, revoche e rinunce

La decadenza del progetto avviene in caso di:

- rilevazione di inadempienze delle disposizioni e prescrizioni del presente Avviso,
- rilevazione di false le dichiarazioni rese e sottoscritte dai soggetti attuatori nell'ambito della realizzazione della/delle azione/azioni,
- rilevazione di inadempienze a seguito dei controlli effettuati da parte di Regione Lombardia,
- rinuncia debitamente motivata.

L'Alleanza locale, qualora intenda rinunciare alla realizzazione degli interventi finanziati e/o al contributo regionale, deve darne immediata comunicazione per tramite del soggetto capofila all'ATS di Pavia tramite P.E.C.: protocollo@pec.ats-pavia.it.

Qualora venga meno uno dei requisiti per l'accesso ai contributi regionali o non vengano rispettati i termini, le indicazioni e i vincoli di cui ai precedenti paragrafi, l'ATS provvederà a revocare il contributo.

In caso di rinuncia o revoca, nel caso in cui sia già stata erogata una parte di contributo, il soggetto capofila di Alleanza dovrà provvedere alla sua restituzione della somma entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte di ATS.

In caso di rinuncia o revoca, l'ATS di Pavia provvederà ad assegnare il contributo disponibile, nel rispetto delle condizioni previste nel bando, sulla base dell'ordine di graduatoria.

D. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONI

D.1 Prodotti di comunicazione

Tutti i prodotti di promozione/comunicazione, come volantini, manifesti, promozione di eventi, locandine, siti web, devono riportare il logo di Regione Lombardia al quale si dovrà dare massima visibilità.

Su tutto il materiale informativo e di pubblicizzazione delle iniziative progettuali dovrà comparire il marchio conciliazione vita-lavoro sotto riportato:



e la seguente dicitura:

“Iniziativa finanziata da Regione Lombardia a supporto degli interventi di conciliazione famiglia - lavoro”.

Inoltre ogni iniziativa di comunicazione e disseminazione a livello locale deve inoltre essere comunicata ad ATS Pavia e contestualmente a Regione Lombardia all'indirizzo conciliazione@regione.lombardia.it.

D.2 Monitoraggio dei risultati

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato dei progetti realizzati ai sensi del presente avviso, gli indicatori individuati sono i seguenti:

- ✓ Numero soggetti aderenti alle Alleanze locali di conciliazione e loro tipologia,
- ✓ Beneficiari raggiunti (persone)/beneficiari previsti per ogni azione del progetto,
- ✓ Beneficiari raggiunti (imprese)/beneficiari previsti per ogni azione del progetto,
- ✓ Risorse liquidate/totale risorse a disposizione del progetto,
- ✓ Risorse a cofinanziamento/totale risorse a disposizione del progetto,
- ✓ Risorse a cofinanziamento privato/totale risorse a cofinanziamento a disposizione del progetto,
- ✓ Risorse a cofinanziamento monetario/risorse a cofinanziamento a disposizione del progetto.

D.3 Trattamento dati personali

Vedi Allegato 4 “Informativa privacy”.

D.4 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento per l'ATS di Pavia è:

Dr.ssa Loredana Niutta – mail: loredana_niutta@ats-pavia.it, tel. 0382/431409.

D.5 Pubblicazione, informazioni e contatti

Il presente Avviso è pubblicato sul sito dell'ATS di Pavia (<http://www.ats-pavia.it> – sezione “Bandi, Avvisi, manifestazioni di interesse”), da dove sarà altresì possibile scaricare la modulistica in formato compilabile.

Per richieste di chiarimento è possibile contattare:

dr.ssa Ombretta Bonin, ombretta_bonin@ats-pavia.it, tel. 0382/432611;

dr.ssa Valentina De Stefani, valentina_de_stefani@ats-pavia.it, tel. 0382/432410.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso pubblico, si rinvia alla DGR n. 2398 del 11/11/2019 e al decreto della D.G. Politiche per la Famiglie, Genitorialità e Pari Opportunità n. 486 del 17/01/2020.

(CARTA INTESTATA DEL SOGGETTO CAPOFILA DELL'ALLEANZA)

Spett.le ATS di PAVIA
Viale Indipendenza, 3
27100 Pavia

protocollo@pec.ats-pavia.it

Oggetto: Domanda di partecipazione all'Avviso pubblico per la presentazione di progetti di conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari ai sensi della D.G.R. n. 2398 del 11/11/2019 e e Decreto della Direzione Generale Politiche per la famiglia, genitorialità e pari opportunità n. 486 del 17/01/2020.

Il sottoscritto.....Rappresentante Legale del soggetto giuridico denominato.....

Via.....n.°.....c.a.p.....Comune.....Prov.....

Codice fiscale Partita Iva.....Indirizzo e-mail
....., indirizzo PEC in qualità di Ente

capofila dell'Alleanza locale così costituita:

.....
.....
.....

PRESENTA

il progetto denominato: allegato alla presente domanda, formulato in base scheda progetti (allegato 2 all'Avviso), con un costo complessivo pari a €..... e

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, consapevole ed edotto delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, che il progetto non prevede azioni già finanziate con risorse regionali o nazionali, pertanto

CHIEDE

di poter beneficiare del cofinanziamento da parte della Rete Territoriale di Conciliazione pari a €..... per la realizzazione del suddetto progetto.

Li,

Firma del Legale Rappresentante e timbro dell'Ente capofila dell'Alleanza locale

.....

SCHEDA PROGETTO
(A CURA DEL SOGGETTO CAPOFILA)

PARTE A
PRESENTAZIONE COMPLESSIVA DEL PROGETTO E DEL PARTENARIATO

1. TITOLO DEL PROGETTO (PER ESTESO ED ACRONIMO)

NOME DELL'ALLEANZA LOCALE DI CONCILIAZIONE

2. BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Fornire una breve descrizione del progetto che presenti in sintesi gli obiettivi, le attività, i risultati attesi e le realizzazioni (output). Una descrizione più ampia sarà invece richiesta al punto 1 della parte B "Proposta progettuale".

Max. 1300 caratteri

3. COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO

Elencare i partner e illustrare le caratteristiche del partenariato, evidenziare le motivazioni che giustificano la scelta dei partner, e descrivere le modalità previste per la costituzione del partenariato. Descrivere la rappresentatività di ogni partner con riferimento alle azioni di progetto e 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.

Max. 2 pagine

Capofila dell'alleanza locale e contatti del referente di progetto (nome, cognome, numero di telefono e mail)

**Enti partner dell'Alleanza**

NOME DELL'ENTE	TIPOLOGIA (ente pubblico; ambiti territoriali, aziende speciali e consorzi per i servizi alla persona; istruzioni scolastiche, formative e università; associazioni sindacali; associazioni datoriali; privato no profit; privato profit - grande impresa; privato profit - piccola impresa; privato profit - media impresa; privato profit - micro impresa)	REFERENTE (nome, cognome, numero di telefono, mail)

PARTE B PROPOSTA PROGETTUALE

1. PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

Presentare la struttura generale del progetto descrivendone, in un elenco puntato, gli obiettivi (cambiamenti), i risultati attesi (benefici in favore dei singoli destinatari e del sistema) e le principali realizzazioni (output).

Max 1 pagina

2. DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEL PROGETTO**2.1 informazioni generali**

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

- a) Servizi di assistenza e supporto al caregiver familiare
- b) Servizi per la gestione del pre e post scuola e dei periodi di chiusura scolastica
- c) Servizi salvatempo
- d) Servizi di consulenza
- e) Servizi di supporto a sostegno dei lavoratori/collaboratori autonomi e dei liberi professionisti
- f) Servizi a sostegno delle politiche dei tempi e degli orari nelle città



2.2. Oggetto dell'intervento

Con riferimento alle aree di intervento di cui all'Avviso, descrivere, attraverso l'analisi del contesto di riferimento, i bisogni a cui si intende dare risposta attraverso gli interventi previsti dal progetto; dimostrare la conoscenza di eventuali altri interventi già presenti nel territorio e descrivere la loro complementarietà rispetto alle aree di intervento del progetto proposto.

Max 2 pagine

2.3. Descrizione delle attività e delle realizzazioni

Individuare e descrivere le diverse fasi e le attività previste, indicando il periodo di realizzazione previsto, le metodologie di intervento e le principali realizzazioni. Evidenziare le modalità di collaborazione e di raccordo con gli stakeholder e con i servizi del territorio.

Indicare se si prevede di richiedere ai destinatari delle attività una compartecipazione economica.

Descrivere in un elenco puntato le azioni e le modalità previste specificando, se c'è, l'integrazione con le altre politiche presenti sul territorio.

Azione 1:

.....

Costi a contributo:

Costi a cofinanziamento monetario:

Costi a cofinanziamento valorizzato:

Azione 2:

.....

Costi a contributo:

Costi a cofinanziamento monetario:

Costi a cofinanziamento valorizzato:

Azione:

2.4. Obiettivi

Descrivere gli obiettivi delle diverse fasi e le attività previste

Descrivere gli obiettivi specifici legati alle singole azioni

Azione 1:

Azione 2:

.....:

2.5. Destinatari e target

Indicare la tipologia di destinatari finali del progetto e i criteri di precedenza individuati nella fruizione del beneficio a favore di determinate categorie, motivandoli anche sulla base dell'analisi dei fabbisogni territoriale effettuata

Descrivere i target di ogni azione

Azione 1:

Azione 2:

....:

2.6. Distribuzione delle responsabilità attuative tra i partner

Fornire una breve descrizione della struttura organizzativa e della distribuzione delle responsabilità di attuazione tra i partner

2.7. Disseminazione dei risultati di progetto

Indicare le attività previste di comunicazione e diffusione

2.8. Sostenibilità

Illustrare la sostenibilità del progetto, intesa come capacità degli interventi realizzati di continuare autonomamente e generare benefici anche successivamente alla conclusione del progetto

Descrivere la sostenibilità nel tempo delle azioni e, se possibile, l'ipotesi di sviluppo

Azione 1:

Azione 2:

.....:

2.9. Monitoraggio e Valutazione

Descrivere le modalità di monitoraggio e valutazione interna delle realizzazioni e dei risultati

Max 1 pagina

2.10. Calendario delle attività

Indicare la durata delle attività previste (modificare la tabella in base alla durata della proposta progettuale)

	Semestre 1						Semestre 2					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attività 1												
Attività 2												
(...)												

	Semestre 3						Semestre 4					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attività 1												
Attività 2												
(...)												

	Semestre 5						Semestre 6					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attività 1												
Attività 2												
(...)												



PARTE C

PIANO DEI CONTI DEL PROGETTO

Costo complessivo del progetto

--

Voce di costo	Importo a contributo	Importo a cofinanziamento
A. Costi di personale interno ed esterno	€	€
di cui per coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e valutazione del progetto (max 15% del costo totale di progetto)	€	€
B. Costi di acquisto, noleggio, leasing di beni o software	€	€
C. Costi di acquisto di servizi	€	€
D. Costi relativi ad erogazione voucher/ rimborsi	€	€
E. Spese generali di funzionamento e gestione	€	€
TOTALE	€	€



ENTE	COFINANZIAMENTO MONETARIO	COFINANZIAMENTO VALORIZZAZIONE
TOTALE		

Luogo e Data _____

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato dell'Ente capofila

(CARTA INTESTATA DEL SOGGETTO CAPOFILA DELL'ALLEANZA)

MODELLO DI ACCORDO PER LA COSTITUZIONE DELL' ALLEANZA LOCALE DI CONCILIAZIONE [...]

RICHIAMATI

➤ La Risoluzione del Parlamento Europeo “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale” del 13 settembre 2016 che, al punto 2, sottolinea che “la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti, nello spirito della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, con misure che siano disponibili a ogni individuo, non solo alle giovani madri”;

➤ la Direttiva 2019/1158 del Parlamento e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;

La Legge Regionale n. 23 del 6 dicembre 1999 “Politiche regionali per la famiglia” pone fra i suoi obiettivi quello di favorire la formazione e lo sviluppo delle famiglie, mediante la rimozione degli ostacoli che si presentano nelle diverse fasi della vita familiare, con particolare riguardo a quelli di carattere abitativo, lavorativo ed economico;

➤ Il Programma Regionale di Sviluppo per la XI legislatura (D.C.R. XI/64 del 10 luglio 2018) che individua tra i risultati attesi della Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali, pari opportunità e famiglia la “valorizzazione delle politiche territoriali di conciliazione dei tempi della città, di vita e lavorativi con le esigenze familiari e delle reti che offrono servizi di welfare”;

PREMESSO CHE

➤ La D.G.R. 2398 dell'11 novembre 2019 definisce le linee guida per la definizione dei Piani Territoriali di Conciliazione Vita-Lavoro 2020-2023, confermando che gli interventi contenuti nei Piani sono sviluppati attraverso partnership pubblico-private già costituite o da costituirsi;

➤ Nel Piano Territoriale di Conciliazione dell'ATS [...] è presente il progetto presentato dall'Alleanza Locale [...], contenuto nell'allegato A) del presente Accordo;

I SEGUENTI SOGGETTI

• [...], C.F./P.I [...], con sede legale in [...], via [...], rappresentata da [...] nato/a a [...] il [...] domiciliato/a per la presente carica presso la sede di.....;

• [...], C.F./P.I [...], con sede legale in [...], via [...], rappresentata da [...] nato/a a [...] il [...] domiciliato/a per la presente carica presso la sede di.....;

- [...], C.F./P.I [...] , con sede legale in [...], via [...], rappresentata da [...] nato/a a [...] il [...] domiciliato/a per la presente carica presso la sede di.....;
 - [...], C.F./P.I [...] , con sede legale in [...], via [...], rappresentata da [...] nato/a a [...] il [...] domiciliato/a per la presente carica presso la sede di.....;
- (...)

STIPULANO IL SEGUENTE ACCORDO

Articolo 1 – Obiettivi

I Soggetti aderenti all'Alleanza Locale di Conciliazione, mediante la sottoscrizione del presente Accordo, si impegnano a perseguire i seguenti obiettivi:

- a. Sviluppare e sostenere il progetto contenuto nell'allegato A) del presente Accordo;
- b. Consolidare l'approccio integrato tra enti del territorio, concorrendo alla realizzazione di un sistema di welfare integrato con il fine di rendere tale approccio integrato stabile nel tempo e operativo sul lungo termine;
- c. Costruire un partenariato pubblico-privato rappresentativo del territorio di e capace, attraverso le proprie azioni e iniziative, di incidere in modo determinante sullo sviluppo socio-economico locale;
- d. Adoperarsi per rimuovere quanto più possibile i vincoli locali e gli ostacoli che impediscono la positiva realizzazione delle prassi conciliative;

La presente Alleanza Locale risponde all'esigenza di un più stretto rapporto con tutti gli strumenti della programmazione regionale ed in particolare con i Piani di Zona, che sono parte integrante della strategia di azione della Alleanza stessa.

Articolo 2 – Oggetto

L'oggetto del presente Accordo è la costituzione della Alleanza Locale di Conciliazione [...] al fine di sviluppare il progetto allegato A) del presente accordo.

Articolo 3 – Governance e Organizzazione della Alleanza

I Soggetti che sottoscrivono il presente Accordo si impegnano ad individuare un sistema di governance dell'Alleanza e a stabilire una organizzazione interna della stessa, anche attraverso l'adozione di documenti comuni o regolamenti interni, individuando altresì i ruoli e i termini di integrazione delle risorse apportati da ciascun membro.

(Se pertinente)

La composizione della Alleanza è libera, può modificarsi nel tempo qualora ai Soggetti Promotori si aggiungano altri Soggetti Aderenti, sia pubblici che privati.

In tal caso i soggetti che sottoscrivono il seguente Accordo si impegnano ad individuare specifiche modalità di adesione formale alla Alleanza e di comunicare la variazione di partenariato alla rete territoriale competente.

Articolo 4 – Soggetto Capofila della Alleanza

Il Soggetto Capofila della Alleanza è individuato in [INSERIRE NOME DELL'ENTE CAPOFILA].

Il Soggetto Capofila assume il compito di coordinamento delle azioni progettuali, della gestione delle risorse economiche assegnate, dei risultati attesi e raggiunti, delle modalità di utilizzo delle risorse e della attività di monitoraggio, rendicontazione e valutazione.

Articolo 5 – Monitoraggio e Verifica

I soggetti aderenti alla Alleanza si impegnano a fornire al Soggetto Capofila dell'Alleanza i dati di monitoraggio e rendicontazione che verranno richiesti dall'Agenzia di Tutela della Salute competente o da Regione Lombardia.

Articolo 6 – Durata

Il presente Accordo ha termine il ..., fatta salva la possibilità di aggiornamento nelle forme concordate dai sottoscrittori.

Articolo 7 – Controversie

Le parti concordano di definire in modo amichevole qualunque controversia che possa nascere dall'interpretazione e dall'esecuzione del presente Accordo e solo successivamente al fallimento del tentativo di conciliazione, al giudice competente.

Articolo 8 – Disposizioni finali

Il presente Accordo è vincolante per le Parti che lo sottoscrivono.

Per ogni elemento non direttamente disciplinato dal presente Accordo, si rimanda alla normativa vigente, anche in relazione alla disciplina in tema di protezione dei dati personali.

Letto e sottoscritto

Li

Firme Enti dell'Alleanza:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Regione Lombardia

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

POLITICHE DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA CON I TEMPI LAVORATIVI - D.G.R. 2398/2019

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, spiegandoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

1. Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati (anagrafici e relativi al titolo di studio e ai carichi di cura – se persona fisica) e alla tipologia di ente, al settore economico e alla sede operativa – se impresa/altro ente) sono trattati per fini amministrativi e di definizione e monitoraggio degli interventi correlati all'applicazione della disciplina regionale in materia di concessione di benefici economici così come definito dalle leggi regionali n. 23 /1999, 22/2006, 3/2008 e dalla D.G.R. 2398/2019. Il trattamento è effettuato ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento UE 2016/679.

2. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi cartacei, elettronici e trasmessi attraverso reti telematiche.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

3. Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati, è Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 a Milano.

4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail: rpdc@regione.lombardia.it.

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati vengono comunicati a soggetti terzi, in qualità di responsabili del trattamento, nominati dal Titolare (fra cui ARIA S.p.A. e le Agenzie di Tutela della Salute). L'elenco di soggetti terzi Responsabili del Trattamento è disponibile presso la sede del Titolare.

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

I Suoi dati personali non saranno diffusi.

6. Tempi di conservazione dei dati

Si individua il tempo di conservazione in cinque anni, al fine di consentire eventuali controlli, monitorare e valutare l'iniziativa anche in chiave di successiva riprogrammazione.

7. Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica famiglia@pec.regione.lombardia.it oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo: Regione Lombardia - Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano all'attenzione della Direzione Generale Politiche per la Famiglia, Genitorialità e Pari Opportunità.

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente.

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI DAI PIANI PER LA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO 2020-2023

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 CONTI

Il piano dei conti imputabili al progetto, da presentare unitamente alla proposta progettuale, prevede le seguenti tipologie:

- a) costi del personale interno ed esterno;
- b) costi per acquisti, noleggio, leasing di beni o software;
- c) costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento;
- d) costi relativi ad erogazione voucher/rimborsi;
- e) spese generali di funzionamento e gestione.

È previsto un cofinanziamento obbligatorio pari ad almeno il 30% 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.

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.

All'interno di questa categoria, i costi del personale interno e/o esterno impiegato per le attività di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e valutazione del progetto non possono superare il 15% del costo totale previsto dal 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:

$\text{Costo medio orario} = (\text{voci retributive} + \text{oneri sociali e previdenziali}) / \text{numero ore lavorative previste dal contratto}$
--

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*.

$\text{Costo ammissibile} = \text{Costo medio orario} \times \text{Ore lavorate}$

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, acquisti, noleggio, leasing di beni o software

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.

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.

Possono 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.

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) Costi relativi ad erogazione voucher/rimborsi

Rientrano in tale categoria i costi sostenuti per l'emissione di titoli di acquisto di servizi di conciliazione vita-lavoro, a parziale o totale copertura del costo nonché i rimborsi, parziali o totali, dei costi sostenuti per l'acquisto di servizi di conciliazione vita-lavoro.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

In caso di emissione di voucher:

- atto amministrativo o altro documento contenente l'elenco dei voucher emessi e relativi beneficiari;
- fattura o altro documento che comprenda il nome del fornitore, del beneficiario, del codice fiscale di quest'ultimo, dell'oggetto del servizio di cui si è usufruito e della sua durata;
- documento attestante l'avvenuto pagamento dei voucher ai fornitori.

In caso di erogazione di rimborsi:

- elenco dei soggetti beneficiari di rimborso contenente: nome e cognome del beneficiario, codice fiscale, oggetto del servizio del servizio di cui si è usufruito e della sua durata, ente erogatore, costo del servizio e importo del rimborso;
- fattura o altro documento giustificativo di spesa che comprenda il nome del fornitore, del beneficiario, dell'oggetto del servizio di cui si è usufruito;
- documento attestante l'avvenuto pagamento dei rimborsi;
- qualora il contributo venga erogato per spese sostenute per conto di familiari del dipendente, autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 a firma del dipendente stesso, che si tratti di familiare a suo carico, ovvero di soggetto incluso nel suo stesso nucleo familiare.

e) 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.