Bando 2019 "La Lombardia è dei giovani"

FAQ
(Aggiornamento 30 ottobre 2019)

NB: eventuali aggiornamenti e precisazioni in corso d'opera sulle risposte già pubblicate verranno inserite in rosso nel testo. Le nuove FAQ verranno invece inserite in progressione nei relativi paragrafi.

1 COME PRESENTARE LA DOMANDA

1.1 Come si può aderire al bando? Dove trovo il modulo da compilare e gli allegati da inserire nella domanda?

La presentazione del progetto, a cura dell'ente Capofila (che deve obbligatoriamente essere un Comune o un'Unione di Comuni), avviene esclusivamente sulla piattaforma informativa Bandi online all'indirizzo www.bandi.servizirl.it a partire dalle h 10.00 del 07/10/19 ed entro le h 12.00 del 12/11/2019.

La domanda di partecipazione al Bando può essere presentata dal soggetto richiedente, se persona fisica, o dal legale rappresentante, se soggetto giuridico, o da altra persona incaricata dal soggetto richiedente. In quest'ultimo caso, dovrà essere sottoscritto l'Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, vedi Allegato 1 del bando.

Per poter accedere al servizio è necessario essere registrati e validati a sistema. La registrazione deve essere effettuata dal soggetto richiedente o suo legale rappresentante o dalla persona incaricata della presentazione della domanda.

La registrazione nell'applicativo Bandi online può avvenire anche prima dell'apertura della procedura di adesione (07/10/2019) collegandosi al sito: **www.bandi.servizirl.it.**

Tutte le informazioni relative alle modalità di registrazione sono sul portale della Regione Lombardia, alla sezione "Siti tematici/Bandi online: presenta la tua domanda".

Nell'apposita sezione della domanda online sarà resa disponibile la modulistica necessaria per la partecipazione al bando.

1.2 La persona che si registra sul portale di bandi online per attivare il profilo del Comune deve essere la stessa che sottoscrive digitalmente la domanda?

Non necessariamente, ma chi sottoscrive digitalmente la domanda deve avere la delega.

1.3 Per i documenti da allegare sono a disposizione dei format da utilizzare?

Sulla piattaforma informativa Bandi online nella sezione del Bando 2019 "La Lombardia è dei giovani", sono a disposizione i seguenti documenti**:**

- il format della relazione descrittiva del progetto
- il format per il piano economico di dettaglio;
- il format per la dichiarazione de minimis (da compilare a cura di ogni soggetto che effettua attività economica e di rilevanza non locale);
- format di incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda (se effettuata da soggetto diverso dal legale rappresentante).

1.4 A quanto corrisponde l'imposta di bollo da apporre sulla domanda?

La domanda non dev'essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi del DPR 26 ottobre 1972, n.642 e successive modifiche.

1.5 Se un documento richiesto è inviato utilizzando un format diverso da quello presente in piattaforma, il documento risulta inammissibile?

Le domande di contributo trasmesse con modulistica incompleta o diversa da quella fornita, come indicato al paragrafo C.1, sono ritenute formalmente inammissibili. Pertanto, tali progetti non saranno ammessi alla successiva fase di valutazione di merito.

1.6 È possibile, una volta cliccato il pulsante "Invia al protocollo" riaprire la domanda per effettuare modifiche e/o integrazioni e re-inviarla nuovamente?

No. Una volta che la domanda è protocollata non è più possibile riaprirla per effettuare eventuali modifiche e/o integrazioni. È possibile fare richiesta all'assistenza tecnica di annullare la domanda, ma si invita ad utilizzare questa facoltà con prudenza e non a ridosso della scadenza del bando, in quanto potrebbero non esserci i tempi tecnici per annullare la vecchia domanda e ripresentarne una nuova entro il termine di chiusura della piattaforma.

1.7 L'accordo di partenariato da allegare su Bandi on line deve già essere sottoscritto da tutti i partner al momento della presentazione della domanda o è possibile procedere successivamente con la sottoscrizione nel caso di eventuale ammissione e finanziamento del progetto?

Come previsto al punto C.1 Presentazione delle domande, al termine della compilazione on line della domanda di partecipazione, il soggetto richiedente dovrà provvedere ad allegare la seguente documentazione e a caricarla elettronicamente sul Sistema Informativo:

- Domanda generata dal sistema e firmata
- Delega/incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda
- Accordo di partenariato
- Scheda descrizione progetto come da format allegato (Allegato 2)
- Scheda budget di dettaglio come da format allegato (Allegato 8)

Nell'apposita sezione della domanda online verrà resa disponibile la modulistica necessaria per la partecipazione al presente Bando.

1.8 L'accordo di partenariato può essere sottoscritto con firma autografa o con firma digitale?

L'accordo di partenariato può essere sottoscritto o con firma autografa e/o con firma digitale.

2 AMMISSIBILITÀ DEI SOGGETTI

2.1 Come dev'essere composto il partenariato?

La rete deve esprimere una dimensione sovracomunale e assicurare la presenza di un numero ampio di Comuni, di soggetti della sussidiarietà orizzontale e di associazioni giovanili o altre forme di espressione dei giovani del territorio.

Nello specifico, il partenariato dovrà essere composto come segue:

- nel caso di capofila rappresentato da un Comune fino a 15.000 abitanti, dovrà essere composto da almeno due comuni, da almeno una associazione territoriale e da almeno una realtà scolastica;
- nel caso di capofila rappresentato da un Comune maggiore a 15.000 abitanti, dovrà essere composto da almeno tre comuni, da almeno una associazione territoriale e da almeno una realtà scolastica;
- nel caso di capofila rappresentato da una Unione di Comuni, da almeno una associazione territoriale e da almeno una realtà scolastica;

2.2 Un'organizzazione può presentare più di un progetto come capofila? Può partecipare come partner a più progetti?

Ciascun soggetto (capofila o partner) potrà presentare una sola domanda di contributo.

2.3 Sono previsti dei vincoli sulla partecipazione economica del/i partner (costi e ricavi)?

Il bando non prevede dei vincoli sulla percentuale di costi sostenuti da ciascun partner, detti soggetti, come indicato al paragrafo A.3.2, devono però concorrere al finanziamento e alla copertura economica del progetto con proprie risorse, sia in danaro, sia attraverso la valorizzazione di risorse umane, strumentali o servizi e sostenere direttamente le spese per le quali intendono richiedere il cofinanziamento regionale.

Ogni partner dovrà apportare al progetto quote di cofinanziamento, anche in forma di valorizzazioni, purché effettivamente quantificabili (escluso, quindi, ogni rapporto di tipo volontaristico).

2.4 L'ente Capofila dei progetti può avere la forma giuridica, oltre all'Unione di Comuni, anche dell'Azienda Speciale Consortile (ente strumentale come da art. 114 del Testo Unico Enti Locali - D. Lgs. 267/2000)?

No, può far parte del partenariato, come indicato al paragrafo A.3, in quanto il Capofila deve necessariamente essere un Comune o un'Unione di Comuni.

2.5 È ammessa la partecipazione in qualità di partner di un'impresa sociale senza fini di lucro?

Si, come riportato nel paragrafo A.3 Soggetti beneficiari, i partner possono essere soggetti pubblici (territoriali e non) e/o privati (associazioni giovanili, CCIAA, Fondazioni, Associazioni di categoria ecc) e istituzioni scolastiche.

2.6 Le Università possono essere considerate realtà scolastiche?

Si, l'università è inclusa nella dizione istituzione scolastica

2.7 Nel caso il Capofila fosse un Comune maggiore a 15.000 abitanti (per esempio il Comune di Milano), è necessario che partecipino al partenariato altri due comuni?

Si, come indicato al punto A.3 Soggetti beneficiari, nel caso di Capofila rappresentato da un Comune maggiore a 15.000 abitanti, il partenariato dovrà essere composto da almeno tre comuni, da almeno un'associazione territoriale e da almeno una realtà scolastica.

2.8 Qualora un soggetto partecipasse in qualità di partner, riceverà una quota di contributo da Regione Lombardia (attraverso il capofila) e dovrà contribuire con una quota di proprio cofinanziamento?

Si, come indicato nel paragrafo A.3.2. tutti i partner possono ricevere una quota del finanziamento regionale o partecipare come "finanziatori", apportando al progetto risorse, anche a titolo di valorizzazioni, ma senza ricevere alcun finanziamento regionale.

Come riportato al paragrafo C.4.2, l'ente Capofila è titolato a trasferire le somme dovute ai soggetti partner, previa acquisizione del Documento di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità e verifica che il soggetto partner sia in regola con la normativa antimafia.

2.9 Qualora un soggetto partecipasse in qualità di finanziatore contribuirà con una quota di proprio finanziamento senza ricevere contributi alcuni da Regione Lombardia?

Si, come indicato nel paragrafo A.3.2. tutti i partner possono partecipare come "finanziatori" apportando al progetto risorse, anche a titolo di valorizzazioni, ma senza ricevere alcun finanziamento regionale.

2.10 I progetti devono essere avviati dal 16 novembre ed è possibile avviare l'iter di accettazione del contributo nei giorni a seguire nel rispetto delle tempistiche indicate?

I progetti devono essere avviati dal 16 novembre e, come riportato nel paragrafo C.4.1, a seguito della comunicazione di ammissibilità del progetto, il soggetto beneficiario dovrà accettare il contributo assegnato entro e non oltre 15 gg solari consecutivi dalla data di pubblicazione sul BURL dell'elenco delle domande ammesse, pena la decadenza dal diritto allo stesso. Il Capofila deve presentare comunicazione di avvio delle attività entro il 5 dicembre 2019.

2.11 Qualora un Comune facesse parte di un'Associazione Culturale di Comuni, possono presentare il progetto?

Il Progetto deve avere un Comune capofila.

2.12 È possibile fare rete con altre province?

Vale il principio della territorialità, quindi si deve restare nell'ambito della provincia.

2.13 Una Provincia può essere partner di progetto?

Si essendo un soggetto pubblico

2.14 Le realtà associative devono avere sede obbligatoriamente nel territorio del Comune capofila?

Le realtà associative devono essere del territorio della provincia di appartenenza e non per forza devono avere sede nel Comune capofila.

2.15 Le associazioni devono essere riconosciute per essere ammissibili al partenariato?

Non devono per forza essere riconosciute.

2.16 Sono ammessi al partenariato anche soggetti esterni al mondo non-profit (es. imprese)?

Si, come indicato al punto A.3 Soggetti beneficiari le domande devono essere presentate da Comuni in forma singola o associata, con dimensione sovracomunale, in partner con altri soggetti pubblici (territoriali e non) e/o privati (associazioni giovanili, CCIAA, Fondazioni, Associazioni di categoria, ecc.) e istituzioni scolastiche aventi come capofila un Comune o Unione di Comuni.

2.17 Come si calcola il numero degli abitanti del comune capofila del partenariato? si tiene conto del dato relativo all'ultimo censimento o si considerano gli abitanti attuali?

Si tiene in considerazione l'ultimo censimento.

2.18 Il bando specifica che possono aderire come partner anche le associazioni di categoria. L'ordine degli avvocati è equiparabile a una associazione di categoria?

L'ordine degli avvocati è un ente pubblico non economico ma può partecipare al partenariato come soggetto pubblico come riportato al punto A.3 Soggetti beneficiari.

2.19 E' possibile per il Comune capofila partecipare al bando con altri Comuni appartenenti allo stesso Ambito?

Come riportato al punto A.3 Soggetti beneficiari, il partenariato dovrà essere composto come segue:

- nel caso di capofila rappresentato da un Comune fino a 15.000 abitanti, dovrà essere composto da almeno due comuni, da almeno una associazione territoriale e da almeno una realtà scolastica;
- nel caso di capofila rappresentato da un Comune maggiore a 15.000 abitanti, dovrà essere composto da almeno tre comuni, da almeno una associazione territoriale e da almeno una realtà scolastica;
- nel caso di capofila rappresentato da una Unione di Comuni, da almeno una associazione territoriale e da almeno una realtà scolastica;

2.20 I Centri di Formazione Professionale sono per voi equiparati agli istituti scolastici, e possono quindi essere partner di progetto?

I CFP sono realtà scolastiche quindi possono rientrare nel partenariato

2.21 La comunità montana è ammissibile come Unione di Comuni?

Il Capofila deve obbligatoriamente essere un Comune o un'Unione di Comuni come specificato nel bando al punto A.3 Soggetti beneficiari.

2.22 Per associazioni di giovani si intendono anche le associazioni sportive presenti sul territorio?

Si

2.23 Nella presentazione della domanda on line, in prima pagina, compare una schermata relativa alla "verifica di assenza di sanzioni, condanne, irregolarità contributive dei soggetti partner", è sufficiente una loro autodichiarazione o deve essere verificata in altro modo?

Come indicato nel bando al punto C.4.2 Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione, l'Ente capofila è tenuto, per il trasferimento delle somme ai soggetti partner, ad acquisire il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità. Gli enti che non hanno posizioni INPS/INAIL sono tenuti a dichiararlo attraverso apposita modulistica. È inoltre obbligo del capofila verificare che il soggetto partner sia in regola con la normativa antimafia ed effettuare - se previste- le verifiche attraverso la banca dati della Prefettura ai sensi del combinato disposto dell'art. 83, comma 1, e dell'art. 67, comma 1, lettera g, del D. Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii. e che non abbia sanzioni o condanne pendenti.

3 CONTENUTO DEI PROGETTI

3.1 Quali sono le attività oggetto di cofinanziamento?

Saranno oggetto di cofinanziamento regionale interventi diretti a:

a) progettare percorsi di cittadinanza attiva, valorizzando il protagonismo civico; b) promuovere progetti di educazione finanziaria, focalizzandosi sui principi di equità e sostenibilità; c) sviluppare percorsi di valorizzazione del patrimonio dei territori e di appartenenza a una comunità riconoscendo il proprio ruolo sociale

3.2 Chi sono i soggetti destinatari degli interventi finanziabili?

I giovani di età compresa tra i 15 e i 34 anni che risiedono, studiano e/o lavorano in Lombardia.

3.3 È possibile che il progetto si svolga sia in territorio lombardo che fuori regione?

No. Come indicato al paragrafo A.1 "Finalità e obiettivi" il progetto deve essere svolto interamente nel territorio lombardo.

3.4 Durante il tempo di apertura del bando è possibile effettuare variazioni/integrazioni a quanto presentato in caso di "mal interpretazione"?

Come riportato al punto C.3.4 Integrazione documentale, Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti richiedenti i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari, fissando i termini per la risposta, che comunque non potranno essere superiori a 5 giorni solari dalla data della richiesta.

La mancata risposta del soggetto richiedente entro il termine stabilito costituisce causa di non ammissibilità della domanda (par. C.3.2).

L'assenza dei documenti di seguito riportati non può essere sanata tramite richiesta di integrazioni documentali e comporta l'inammissibilità formale del progetto (par. C.3.2):

- domanda di partecipazione generata dal sistema e firmata elettronicamente dal legale rappresentante del capofila o da suo delegato autorizzato,

- accordo di partenariato;
- relazione descrittiva dettagliata del progetto
- scheda di budget

4 PIANO ECONOMICO

4.1 Cosa si intende per "regime di aiuto"? Chi ne è soggetto?

I contributi, nel caso in cui i richiedenti, soggetti pubblici o privati, partner della Rete locale proponente svolgano attività economica, saranno concessi in conformità al Regolamento n. 1407/2013 della Commissione Europea del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti di stato "de minimis"12, con particolare riferimento agli articoli 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo) e 6 (Controllo).

I comuni e le unioni di comuni capofila dei progetti sono tenuti, quindi, in sede di istruttoria al controllo dei settori economici esclusi dal Regolamento n. 1407/2013, alla verifica delle condizioni di cumulo con altri aiuti di Stato, con particolare riferimento alla soglia per impresa prevista dal Regolamento, alla valutazione della natura dell'impresa (secondo la definizione di impresa "unica" fornita dell'art. 2.2 del Regolamento n. 1407/2013 e tenuto conto di eventuali fusioni/ scissioni/ acquisizioni).

Nel caso in cui per il capofila e/o per uno dei partner si verifichi la presenza cumulativa di attività economica e rilevanza non locale (ovvero riferita a destinatari internazionali o con attrattività per investitori internazionali), la quota di contributo per quanto di competenza di Regione Lombardia sarà assegnato in regime di *de minimis*.

4.2 Se un Comune o un'Unione di Comuni capofila dei progetti supera la soglia di 200.000 euro per gli aiuti "Regolamento UE "de minimis, può beneficiare del finanziamento?

Qualora la concessione di nuovi aiuti "de minimis" comporti il superamento dei massimali pertinenti (soglia di 200.000 euro o di 100.000 euro, tenuto conto del cumulo con altri «de minimis» – SIEG, pesca/acquacoltura, agricoltura), nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del Regolamento n. 1407/2013 della Commissione Europea del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti di stato "de minimis"12, con particolare riferimento agli articoli 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo) e 6 (Controllo).

4.3 La documentazione relativa al de minimis devono essere allegati alla domanda di partecipazione al bando o devono essere presentati successivamente, in caso di assegnazione del contributo?

La documentazione relativa al regime de minimis dev'essere consegnata al Comune capofila per la fase rendicontativa, non dev'essere allegata alla domanda on line.

4.4 Quali sono le spese considerate ammissibili?

Ai fini del calcolo del contributo saranno considerate ammissibili solo le spese sostenute dai beneficiari (partner e capofila) a partire dalla data di avvio del progetto indicata in fase di presentazione di domanda e sino alla data di conclusione del progetto.

Sono riconosciute le seguenti tipologie di spesa: personale dipendente e non dipendente; prestazioni professionali di terzi; spese di viaggio; spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, attuazione e follow-up dell'iniziativa; materiale di consumo; spese per la comunicazione e la promozione; spese correnti e altre spese di gestione legate al progetto

4.5 È possibile imputare quota parte delle spese di personale?

Sì. Si ricorda però che, il costo del personale dipendente già in forza al partenariato, può essere ammesso fino a un massimo del 25% del costo totale.

4.6 In quali voci di costo rientrano gli affitti e i noleggi ?

Gli affitti e i noleggi direttamente connessi ad attività di progetto rientrano, nel limite del 5%, nella voce di spesa *cod. H – Altre spese correnti e di gestione.*

4.7 In cosa consiste la differenza tra "personale non dipendente" voce di spesa cod. B e "Prestazioni professionali di terzi" cod. C?

Nella voce *cod B – Personale non dipendente* rientrano i compensi per il personale parasubordinato (assunto con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti a progetto ecc). La voce di spesa *cod C – Prestazione professionale di terzi* si riferisce a consulenze e prestazioni di tipo specialistico/professionale rese da soggetti terzi (per esempio le spese per prestazioni medico-sanitarie, tecniche, per attività di promozione, comunicazione e per corsi di formazione, ad esclusione delle spese relative ai *cod. E – Spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, attuazione e follow up dell'iniziativa* e *cod. G - Spese per la comunicazione e promozione*). Le prestazioni professionali di terzi vengono acquisite sulla base di un contratto (o lettera di incarico). In questo caso il giustificativo di spesa è di norma una fattura.

4.8 Cosa accade se nel piano economico sono inseriti dei costi ritenuti non ammissibili?

Laddove in sede di valutazione alcuni costi indicati nel piano economico dettagliato del progetto siano considerati non ammissibili, non coerenti rispetto al piano di attività previsto o eccessivi, il contributo assegnabile verrà ricalcolato riducendo o eliminando tali costi, fino a concorrenza del massima del 70% delle spese ammissibili, fermo restando il non superamento dell'importo previsto per ciascuna provincia come indicato nella tabella relativa al paragrafo A.5 Dotazione finanziaria.

4.9 Nel caso nel partenariato ci sia un consorzio di cooperative sociali, è possibile impiegare come personale strutturato anche il personale delle cooperative socie?

E' possibile impiegare come personale strutturato i lavoratori delle cooperative socie del consorzio (rispettando la percentuale del 25% max del costo di progetto, come previsto dal punto B.3 Spese ammissibili). In fase di rendicontazione, in caso di ammissibilità del progetto, sarà chiesto al consorzio di attestare il trasferimento di risorse alle altre cooperative socie.

4.10 Nel piano dei costi è possibile inserire voci di spesa già sostenute nel corso dell'anno 2018/19 per un progetto iniziato nel 2019 e che sarà potenziato e sviluppato nel 2020?

Come riportato sul bando al punto B.3 Spese ammissibili e soglie minime di ammissibilità, sono considerate ammissibili le spese coerenti con il progetto e sostenute, e/o quietanzate, a partire dalla data di avvio del progetto indicata in fase di presentazione della domanda e sino alla data di conclusione.

Non possono essere erogati contributi su spese che siano già state oggetto di altri contributi pubblici o per le quali è stata presentata domanda di contributo pubblico. Per essere ammissibili le spese devono essere direttamente collegate alle attività previste dal progetto presentato.

Non sono considerate ammissibili le spese per investimenti e acquisto di beni ammortizzabili.

4.11 Cosa si intende per valorizzazione di risorse umane, strumentali o servizi?

Sono ammissibili quali quote in valorizzazione voci di spesa relative a:

• Spese per il personale dipendente e/o volontario: sono ammissibili prestazioni da parte del personale dipendente di enti pubblici o dei soggetti partner e personale volontario. Il valore della prestazione deve essere indicato all'interno del budget di progetto e rendicontato tenendo conto del tempo di lavoro effettivamente prestato e del costo orario conformemente alla remunerazione prevista per ciascun soggetto coinvolto nelle attività progettuali;

• Spese generali e di gestione: spese generali e di gestione quali affitto di locali già in uso agli enti capofila e/o partner di progetto e relative utenze.

Tutte le voci di spesa devono comportare un'effettiva uscita monetaria ed essere, in sede di rendicontazione, supportate da giustificativi di spesa intestati a un membro del partenariato e quietanzati.

4.12 Qual'è la modalità di calcolo per la valorizzazione del volontariato?

I/le volontari/e non possono essere retribuiti/e per l'attività svolta. Pertanto le prestazioni rese dalle/dai volontari/e non costituiscono un costo, ma la stima figurativa del corrispondente costo reale può essere valorizzata. La valorizzazione dell'attività resa dalle/i volontari/e non deve superare:

• per le prestazioni ordinarie, i tetti massimi delle tariffe tabellari previste dal CCNL delle cooperative sociali;

• per le prestazioni altamente qualificate o comunque non previste dal CCNL delle cooperative sociali, i tetti massimi delle tariffe specifiche previste dagli albi professionali o dalle tabelle regionali per le prestazioni professionali.

Alle/ai volontari/e potranno essere rimborsate inoltre dall'associazione di appartenenza le spese effettivamente sostenute, nell'ambito del progetto, entro limiti precedentemente stabiliti all'interno della definizione del budget di progetto.

4.13 Può il comune capofila essere destinatario al 100% del contributo e gestire i rimborsi ai partner al netto delle rispettive quote di cofinanziamento?

Il soggetto Capofila, come riportato al punto A.3.1, ha tra i suoi vari compiti anche quello di rendicontare la realizzazione del progetto a Regione Lombardia, secondo le indicazioni che verranno fornite; gestire i rapporti economici con i partner rispetto al cofinanziamento assegnato, provvedendo a incassare le somme liquidate e a erogare tempestivamente le quote in favore dei partner; raccogliere e presentare, per conto dei partner, la documentazione attestante la spesa sostenuta e il raggiungimento dell'outcome.

4.14 L'affidamento di prestazioni di servizi a soggetti terzi (es. gestione laboratori e rappresentazioni artistiche) rientra nella possibilità prevista dal bando di appaltare o affidare a terzi parte delle attività progettuali?

Si, purchè non si ecceda il 20% del valore del progetto.

4.15 Le attività di coordinamento delle attività progettuali, anche se svolte da dipendenti, sono da considerare nella voce di spesa e) o nei limiti della voce di spesa a)?

Le spese sostenute da personale dipendente rientrano nella voce di spesa a) nel limite del 25% del costo di progetto.

4.16 Spazi e strutture di proprietà e disponibilità degli enti partner (ad esempio: sale convegni, sale mostre, auditorium, cinema, teatri...) possono essere valorizzati nella quota di co-finanziamento

(almeno 30% delle spese ammissibili), se utilizzati per le attività previste dal progetto, anche se non si tratta di locazione ma di proprietà?

Gli enti partner, come riportato al punto A.3.2 ruolo del partenariato, i partner si impegnano a concorrere al finanziamento e alla copertura economica del progetto con proprie risorse, sia in danaro, sia attraverso la valorizzazione di risorse umane, strumentali o servizi.

Ogni partner dovrà apportare al progetto quote di cofinanziamento, anche in forma di valorizzazioni, purché effettivamente quantificabili (escluso, quindi, ogni rapporto di tipo volontaristico).

Valore massimo 5% del valore del progetto per spese correnti e di gestione.

4.17 E' possibile inserire come cofinanziamento da parte del partenariato quota parte di contratti di servizio già in essere, ovviamente coerenti e direttamente collegati alle attività previste dal progetto?

E' possibile inserire come cofinanziamento quota parte dei contratti di servizio già in essere purchè siano poi effettivamente rendicontabili tramite fatture "parlanti" che specifichino l'attività svolta legata coerentemente al progetto.

4.18 Le spese sostenute nell'ambito delle azioni di cui alla voce E (Spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, attuazione e follow up dell'iniziativa) di quale tipologia di giustificativo necessitano?

Di norma fattura o notula di spesa (nei casi previsti dalla legge)

4.19 Qualora nel partenariato ci fosse una cooperativa di giovani con personale con partita iva, che collabora da anni stabilmente con la medesima, il costo del personale può figurare come personale non dipendente?

Il costo personale della cooperativa con partita iva può essere inserito alla voce personale non dipendente, magari allegando, in fase di rendicontazione, una dichiarazione della cooperativa che attesti che il personale lavora stabilmente nell'ente da anni.

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, come alcune possibili voci di costo elementare sono da ricondurre alle voci di spesa previste nel piano economico.

VOCE DI SPESA	DESCRIZIONE	VOCE DI COSTO ELEMENTARE
A) Personale strutturato	Include l'insieme delle risorse umane stabilmente adibite allo svolgimento delle attività (se già in forza al partenariato max 25% costo di progetto)	Personale a tempo indeterminato
		Personale assunto per sostituire temporaneamente altro personale dipendente (es sostituzione maternità)
		Personale a tempo determinato (per copertura di posizioni previste in pianta organica per svolgimento di attività ordinaria)
B) Personale non dipendente	Personale impiegato per realizzare le azioni del progetto che non rientri nel personale strutturato	Personale parasubordinato (assunto con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti a progetto …)
C) Prestazioni professionali di terzi	Include consulenze e prestazioni di tipo specialistico/professionale rese da soggetti terzi ad esclusione delle spese relative alle voci di spesa E – Spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, attuazione e follow up dell'iniziativa e G - Spese per la comunicazione e promozione. Il giustificativo di spesa è di norma una fattura.	Prestazioni professionali in tema di promozione e comunicazione, formazione, ecc.
D) Spese di viaggio	Fa riferimento alle spese sostenute per viaggi, missioni sul campo, partecipazione a convegni, incontri correlati all'attività di gestione progetti (ad esempio, a fini di gestione, coordinamento, pianificazione, monitoraggio e controllo qualità), seminari e visite a fini di diffusione dei risultati.	In linea generale le spese di viaggio sostenute dai collaboratori del progetto sono ammissibili, a condizione che siano inequivocabilmente attribuibili al progetto e necessarie per la sua esecuzione.
		Carburante (laddove il luogo non sia raggiungibile con mezzi pubblici o con tempi non compatibili con l'efficiente svolgimento della missione)
E) Spese di sostegno organizzativo direttamente connesse alla preparazione, attuazione e follow up dell'iniziativa	Si riferiscono alle spese connesse ad attività e servizi di progettazione, coordinamento (ad esclusione delle spese relative alla voce di spesa C – Prestazioni professionali di terzi)	
F) Materiale di consumo (Max 15% valore progetto)	Include tutti i materiali strettamente funzionali alla realizzazione del progetto che siano deperibili o che non restino nella disponibilità dell'ente al termine del progetto.	Acquisto di attrezzature
		Materiale di cartoleria

VOCE DI SPESA	DESCRIZIONE	VOCE DI COSTO ELEMENTARE
G) spese per la comunicazione e promozione	Sono ammissibili spese per la comunicazione, l'informazione e la disseminazione dei servizi e dei risultati di progetto.	Campagne informative
		Materiali divulgativi, anche multimediali
		Seminari, workshop, conferenze
H) Spese correnti e di gestione (max 5% valore progetto)	Ricomprendono le spese per l'attività ordinaria che possono essere imputati in quota parte alla realizzazione del progetto.	Utenze (luce, gas, acqua…)
		Affitto locali e spazi (ammessi per il solo periodo in cui i locali sono utilizzati per la realizzazione delle azioni progettuali e solo nel caso che tali locali non possano essere messi a disposizione dell'ente capofila e/o partner di progetto)
		Noleggio attrezzature, strumentazioni, autoveicoli