

DOMANDE FREQUENTI

Progetto “InterScambi”

§ 2. TIPOLOGIA DI INTERVENTO E RIPARTO DELLE RISORSE FINANZIARIE

§ 3. CONTENUTI DEI PROGETTI: FINALITÀ, OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI

§ 4. AMBITO TERRITORIALE, INIZIO ATTIVITA' E DURATA DEI PROGETTI

D: I giovani destinatari e/o coinvolti nelle attività progettuali possono provenire anche da fuori regione?

R: Ai sensi del § 2 del bando, i destinatari dell'intervento dovranno essere esclusivamente i giovani di età compresa fra i 14 e i 35 anni residenti o dimoranti nella Regione Marche.

D: Il bando prevede, tra gli altri, il coinvolgimento di ragazzi che frequentano gli Istituti scolastici secondari di 1° grado della Regione Marche. Quali interventi sono ammissibili, considerando che i destinatari devono essere nella fascia di età compresa fra i 14 e i 35 anni?

R: Il bando ammette il coinvolgimento degli Istituti scolastici secondari di 1° grado, c.d. “scuole medie”, con riferimento alle classi terze (del corrente anno scolastico o del prossimo), indipendentemente dal fatto che i giovani studenti abbiano compiuto o meno 14 anni alla data di pubblicazione dell'avviso.

Qualora le attività coinvolgessero pluriclassi (prime, seconde e terze insieme, ad es. in alcuni piccoli comuni), si chiede di prendere in considerazione il numero degli studenti di 3^ media.

D: I progetti ammessi a finanziamento devono riproporre una progettualità di successo attivata in passato e finanziata con i fondi per le Politiche giovanili che ha riscosso grande partecipazione di giovani; è possibile rielaborare e arricchire il progetto con nuove idee, partner ed esperienze. Il progetto riproposto dovrà essere presentato da almeno uno dei soggetti che - in qualità di capofila o di partner - ha partecipato al precedente partenariato. È possibile consultare un elenco delle progettualità di successo già avviate in passato?

R: All'interno del portale regionale, nella sezione “Iniziative e bandi attivati” (<https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Giovani/Avanzamento-Bandi-in-corso>), è possibile esplorare lo storico degli interventi messi in atto dalla Regione nel settore delle Politiche giovanili a partire dall'anno 2016. Nella sezione “Beneficiari” (<https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Giovani/Beneficiari>), inoltre, sono richiamati tutti i soggetti che, in qualità di capofila, hanno guidato reti di partenariato per iniziative a favore dei giovani a valere su contributi regionali e/o fondi nazionali.

Per gli interventi più recenti, ad es. Conc.Im.O. e Facciamo pARTE, nelle rispettive pagine, sono disponibili gli abstract dei progetti finanziati, che contengono al loro interno l'elenco di tutti i soggetti che compongono il partenariato.

Negli altri casi si tenga conto che gli avvisi hanno sempre consentito o richiesto il coinvolgimento delle componenti giovanili del territorio, incluse le Associazioni giovanili iscritte nell'Elenco regionale di cui L.R. 24/2011. Considerando che il bando “InterScambi-Linea 1” richiede obbligatoriamente la partecipazione, nella rete di partenariato, delle suddette Associazioni giovanili, è possibile prendere contatti con le Associazioni stesse. L'elenco aggiornato è disponibile nella sezione dedicata del portale regionale <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Giovani/Elenco-delle-associazioni#Elenco-regionale-delle-associazioni-giovanili>; per i riferimenti e-mail e web si rimanda alla sezione “Mappa”.

D: È possibile riproporre una progettualità finanziata con i recenti bandi “Conc.Im.O.” e “Facciamo pARTE”, anche se le attività progettuali non sono state ancora portate a termine?

R: Sì, se si dispone di dati e numeri per dimostrare che tale progettualità è risultata vincente sul territorio, è possibile.

D: Il punteggio relativo alla “territorialità”, quindi al numero di Comuni in cui si realizzano le attività rispetto al minimo obbligatorio (5), è correlato alla acquisizione di altrettanti Modelli 3 da parte delle Amministrazioni comunali o è indipendente (fermo restando il numero di almeno 5 Modelli 3 da produrre)? Se le attività vengono svolte in 8 Comuni di cui 5 Comuni-ospitanti e 3 Comuni sede dei partner, si ottengono i 3 punti del criterio 4.1?

R: Il criterio 4.1, “Territorialità” intesa come “Dispiegamento territoriale delle azioni in relazione al numero di Comuni ove si realizzano le attività rispetto al minimo obbligatorio (almeno 5)” è correlato ai territori, cioè ai Comuni, in cui è prevista la realizzazione delle attività.

Ogni Comune in cui si svolgono le attività sarà un Collaboratore-ospitante. La partecipazione (obbligatoria) di 5 Comuni (della stessa provincia o di province confinanti), in qualità di Collaboratori-ospitanti (ed eventualmente anche finanziatori), sarà considerata ammissibile solo in presenza di altrettanti Modelli 3 debitamente compilati e sottoscritti.

Qualora le attività di progetto venissero estese a un numero più alto di Comuni, verrà assegnato 1 punto per ogni Comune in cui si realizzano le attività rispetto al minimo obbligatorio, fino a un max di 3 punti. Ne consegue che il punteggio pieno di 3 punti nel criterio 4.1 si ottiene con un progetto che prevede la realizzazione di attività in almeno 8 Comuni e in presenza di almeno 8 Modelli 3 debitamente compilati e sottoscritti.

Se le attività vengono svolte in 8 Comuni, di cui 5 Comuni-ospitanti e 3 Comuni sede dei Partner, i 3 punti del criterio 4.1 si ottengono solo nel caso in cui anche i Comuni sede dei Partner producono il Modello 3 (ammesso che i Partner decidano di riproporre le attività all’interno del proprio Comune; il problema non si pone se si decide per una “esportazione” delle attività progettuali).

Si tenga conto, infine, di quanto previsto dal § 6 del bando, sezione “Coinvolgimento dei Partner e dei Collaboratori”: “Ogni Collaboratore aderisce esclusivamente ad una proposta progettuale a valere sul presente intervento. Nel caso in cui questa disposizione non fosse rispettata, il Collaboratore verrà estromesso d’ufficio da tutti i partenariati interessati con le conseguenze di cui al § 8”.

D: È possibile proporre attività sia nel territorio di Comuni che hanno aderito al progetto come Collaboratori (che hanno già fatto pervenire il Modello 3) sia nel territorio di Comuni dove hanno sede il soggetto capofila e/o soggetti partner (senza che i relativi Comuni abbiano fatto pervenire il Modello 3)?

R: No, ogni Comune in cui si svolgono le attività è un Collaboratore-ospitante. Pertanto è possibile proporre attività nell’ambito territoriale di un Comune solo se lo stesso aderisce formalmente al progetto (così come disposto dal Modello 3: dichiarando di condividere i contenuti della proposta progettuale; impegnandosi a promuovere le attività progettuali attraverso i propri canali online e offline; dichiarando di aderire esclusivamente ad una proposta progettuale a valere sull’intervento InterScambi; impegnandosi ad osservare i principi di buon partenariato).

D: È possibile coinvolgere nel progetto 5 Comuni di 5 province diverse?

R: No, il punto di partenza è la progettualità che si intende replicare, perché ritenuta vincente. Ciò non toglie che la si possa ampliare e arricchire con nuove proposte ed esperienze, tuttavia la connotazione geografica deve fare riferimento alla provincia in cui il progetto è nato, per potersi estendere in una o nelle due province confinanti in una logica di contaminazione di prossimità.

§ 4. AMBITO TERRITORIALE, INIZIO ATTIVITA' E DURATA DEI PROGETTI

§ 17. RENDICONTAZIONE

D: Qual è la data di avvio dei progetti? Che cosa si intende per “durata massima di 10 mesi”?

I progetti dovranno prendere avvio dalla data del decreto di impegno delle risorse. Entro 10 giorni da tale termine dovrà essere inviata alla Regione Marche la comunicazione di avvio attività. Si prevede che il decreto di concessione (con contestuale pubblicazione della graduatoria) e il successivo decreto di impegno delle

risorse, tenendo conto dei lavori della Commissione di valutazione e dei successivi adempimenti contabili, possano essere adottati entro l'estate e che le attività potranno iniziare a settembre.

La comunicazione di avvio deve avvenire in concomitanza con l'inizio delle attività. Non sarà possibile indicare una data di avvio posticipata rispetto alla comunicazione stessa.

Il § 4 stabilisce inoltre che "gli interventi ammessi a finanziamento dovranno avere una durata massima di 10 mesi - senza possibilità di proroghe - coerentemente alla durata dichiarata in fase di presentazione del progetto. Il progetto si intende concluso con la trasmissione della rendicontazione".

Ai sensi del § 17, entro la data di conclusione del progetto, il soggetto beneficiario trasmetterà: la "Relazione finale di progetto", comprensiva delle Dichiarazioni sostitutive di atto notorio (Modello 6); l'elaborato multimediale finale di cui al § 2; l'elenco nominativo dei giovani coinvolti; la "Rendicontazione finanziaria conclusiva" (Modello 7), redatta coerentemente all'impostazione del piano finanziario di progetto e comprensiva di tutti i documenti giustificativi di spesa.

Ai sensi del § 14, la mancata presentazione della rendicontazione entro la data di conclusione del progetto è motivo di revoca del finanziamento concesso.

§ 5. FINANZIAMENTO CONCEDIBILE

§ 17. RENDICONTAZIONE

D: Se una Pubblica Amministrazione intende contribuire al progetto mettendo a disposizione una sala ad uso gratuito, è sufficiente questo per conferirle lo status di Collaboratore-finanziatore?

R: No. Il § 5 del bando prevede espressamente che "apporti in natura, figurativi o *in kind*" non sono ammissibili ai fini della determinazione della quota di cofinanziamento. Ai sensi del § 6 dell'avviso il Collaboratore-ospitante dichiara di condividere l'idea progettuale e si impegna a promuoverla attraverso i suoi canali online e offline; il Collaboratore-finanziatore collabora nella realizzazione del progetto attraverso una contribuzione monetaria (effettuata con mezzo tracciabile) e/o attraverso attività indispensabili documentate in sede di rendicontazione con le buste paga, in quota parte, del personale appositamente incaricato. Realizza attività esclusivamente nei limiti del co-finanziamento dallo stesso apportato. La natura e la fonte di cofinanziamento devono essere esplicitate in sede di presentazione del progetto.

D: Il cofinanziamento del Collaboratore può essere individuato nella retribuzione del personale direttamente coinvolto nell'esecuzione del progetto?

R: Sì, il bando lo prevede. Il § 5 del bando prevede espressamente che il costo delle buste paga del personale dipendente dei soggetti Collaboratori è considerato contributo "in cash". Pertanto il cofinanziamento del soggetto Collaboratore può essere individuato nel costo del personale impegnato necessariamente nelle attività di progetto. La necessità/indispensabilità del dipendente è determinata dall'impossibilità di attuare il progetto nel caso in cui quel ruolo non sia coperto dal personale del Collaboratore e/o del Partner. Il costo del personale messo a disposizione dal Collaboratore, nell'ambito della quota di cofinanziamento dallo stesso apportata, è ammesso nel limite massimo del 10% del costo totale del progetto.

D: La parte di cofinanziamento deve essere a carico di tutto il partenariato o può essere sostenuta solo dal soggetto proponente?

R: Il cofinanziamento può essere sostenuto da un solo soggetto oppure distribuito tra più soggetti del partenariato. Ai sensi dei § 5 e § 6 dell'avviso, i Collaboratori-finanziatori possono farsi carico di una parte o anche dell'intera quota del cofinanziamento.

D: È possibile rendicontare come cofinanziamento cash la busta paga di un dipendente del Collaboratore, purché indispensabile al progetto, inserendo direttamente il costo alla voce C1 "Risorse umane/Professionalità coinvolte" del Modello 5 "Piano finanziario"?

R: Sì, nel Modello 5 "Piano finanziario" è corretto inserire il costo alla voce C1, "Risorse umane/Professionalità coinvolte".

D: Nel Piano finanziario, se un Collaboratore apporta una contribuzione monetaria al progetto ma non sostiene direttamente costi, è corretto indicare nello schema “Budget riepilogativo di progetto” nessun costo a suo carico, indicando però nello schema “Ripartizione del cofinanziamento” l’effettivo importo economico che il Collaboratore ha destinato al progetto?

R: Sì, è corretto.

§ 6. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO E REQUISITI SOGGETTIVI

D: I soggetti che compongono il partenariato devono avere sede legale e operativa nella Regione Marche?

R: Sì.

D: Un’Associazione giovanile iscritta nel Registro regionale di cui alla LR n. 24/2011 con decreto del 22/03/2023 (DDS n. 65/IISP/2023), quindi successivo alla data di approvazione dell’avviso pubblico, può partecipare al bando?

R: Sì. Il bando ammette la partecipazione di tutte le Associazioni giovanili iscritte nel Registro regionale, comprese quelle di nuova iscrizione; l’elenco è disponibile nella specifica sezione del portale regionale:

<https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Giovani/Elenco-delle-associazioni#Elenco-regionale-delle-associazioni-giovanili>.

Per quanto riguarda le Organizzazioni di Volontariato (ODV), le Associazioni di Promozione Sociale (APS) e le Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), il bando prevede espressamente che siano iscritte al RUNTS alla data di approvazione dell’avviso pubblico, oppure in fase di trasmigrazione in quanto già iscritte nei precedenti registri.

D: Al partenariato possono partecipare le Onlus di diritto come le Cooperative sociali ONLUS?

R: Sì, le Cooperative sociali ONLUS, se sono Onlus di diritto, possono partecipare al partenariato.

D: Tra i 5 soggetti che compongono il partenariato possono rientrare anche gli Istituti scolastici?

R: Sì. Ai sensi del § 6 del bando, gli Istituti scolastici possono partecipare in qualità di Partner (ogni Istituzione scolastica, cui è preposto un Dirigente scolastico, è un Partner). Invece, ai fini del conteggio degli Istituti e plessi dove si realizzano le attività (criterio di valutazione 1.2), rileva il numero dei plessi direttamente coinvolti. Gli Istituti scolastici dispongono di propri codici meccanografici per i quali si rimanda alla sezione “Scuola in chiaro” del Portale <https://www.miur.gov.it> - Ministero dell’Istruzione e del Merito (<https://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola>). Il soggetto che aderisce alla rete di partenariato è identificato con il codice “Istituto Principale”; allo stesso Istituto possono fare riferimento uno o più plessi scolastici, ciascuno dei quali è contraddistinto da un proprio codice “Plesso/Scuola”.

D: Tutti i partner devono gestire una quota di budget o possono partecipare anche senza gestire budget?

R: Il § 6 stabilisce che “al singolo Partner deve essere attribuito un budget da gestire in relazione alle specifiche attività che è chiamato a realizzare all’interno del progetto. Tale condizione non è vincolante per gli Istituti scolastici, che possono partecipare in qualità di Partner anche senza budget assegnato”.

D: La quota di budget eventualmente gestita dalla scuola è rappresentata esclusivamente dal costo della busta paga del dipendente impegnato?

R: Se la scuola gestisce una quota di budget, questa può essere rappresentata, in quota parte, dal costo della busta paga del dipendente impegnato (nel caso in cui il ruolo ricoperto da quel dipendente all’interno del progetto sia indispensabile per la realizzazione del progetto stesso) e/o da qualunque altra spesa ritenuta ammissibile ai sensi del § 12 dell’avviso, purché correttamente documentata (ad es.: tutti gli eventuali documenti di spesa devono essere intestati alla scuola, contenere i riferimenti al progetto finanziato, etc.). Ai sensi del § 17 dell’avviso, in fase di rendicontazione gli Istituti scolastici dovranno allegare copia degli atti di liquidazione.

D: Se un Istituto scolastico, in qualità di Partner, intende realizzare al proprio interno alcune attività progettuali, è necessario acquisire il relativo Modello 3 da parte del Comune di appartenenza?

R: Sì, per poter realizzare le attività progettuali all'interno di uno o più plessi scolastici, è necessario che il rispettivo Comune o i Comuni di appartenenza aderiscano formalmente al progetto sottoscrivendo, in via esclusiva, il Modello 3.

Diverso è il caso in cui un Istituto scolastico viene coinvolto al solo fine di promuovere tra gli studenti le iniziative del progetto: la scuola contribuisce alla diffusione della proposta senza aderire formalmente al partenariato. Dunque non occorre acquisire il Modello 3 da parte del Comune né rispettare il vincolo della esclusività.

D: È possibile coinvolgere un Istituto scolastico, in qualità di Partner, con attività da realizzarsi all'esterno della scuola e in un Comune diverso da quello di appartenenza? In questo caso, è necessario acquisire il Modello 3 dal Comune di appartenenza o dal Comune di destinazione?

R: Sì, è possibile. Il Modello 3 va sempre compilato dal Comune nel cui territorio ricade la realizzazione delle attività, pertanto deve essere acquisito da parte del Comune di destinazione. Questo caso rientra nelle previsioni del bando di cui al § 3: *"i Comuni possono essere sede di uno dei Partner e ricoprire il ruolo di Collaboratore-finanziatore o Collaboratore-ospitante"*. Il bando non pone l'obbligo ai Partner di svolgere attività all'interno del proprio Comune.

D: Il medesimo Collaboratore, ad es. una Pubblica Amministrazione, può partecipare a più progetti?

R: No, aderisce esclusivamente ad una proposta progettuale. Nel caso in cui questa disposizione non fosse rispettata, il Collaboratore verrà estromesso d'ufficio da tutti i partenariati interessati con le conseguenze di cui al § 8.

D: Per formalizzare l'adesione di un Comune in qualità di Collaboratore (ospitante e/o finanziatore), è sufficiente il Modello 3 oppure occorre allegare copia di un atto amministrativo?

R: In fase di domanda è sufficiente il Modello 3. Non è necessario che venga adottata una determina, delibera o altro provvedimento da parte dell'Amministrazione stessa.

In fase di rendicontazione, invece, nel caso di un Comune "Collaboratore-finanziatore", occorre allegare gli atti che documentano l'apporto finanziario al progetto (atti di liquidazione: sia per l'eventuale contribuzione monetaria, sia per le eventuali buste paga del personale incaricato).

D: I soggetti che compongono il partenariato (Partner e Collaboratori) possono emettere fatture e/o documenti di spesa in relazione al progetto finanziato?

R: No, se così fosse perderebbero lo status di Partner o Collaboratore e si configurerebbero come Fornitori. I Partner, in quanto gestori di budget, possono essere i soli intestatari di fatture e/o documenti di spesa, che devono essere emessi da soggetti terzi, esterni al partenariato.

Al § 6 del Bando è espressamente previsto che non sono considerati Partner/Collaboratori ma fornitori coloro che apportano beni e servizi, emettendo fattura o documento fiscalmente valido. Ne deriva che il soggetto Partner/Collaboratore per le attività progettuali non può emettere fatture o documenti di spesa fiscalmente validi in quanto si configurerebbe come fornitore.

§ 7. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

D: È prevista una proroga per la presentazione delle domande?

R: Non è prevista proroga. La scadenza per la presentazione delle domande è il 28 aprile 2023.

§ 12. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E DOCUMENTAZIONE

§ 17. RENDICONTAZIONE

D: Le spese per il personale (buste paga, prestazioni occasionali, fatture, etc.) sono da considerarsi costi ammissibili?

R: Le spese per il personale sono ammissibili, purché se ne chiarisca la natura distinguendo tra “costi diretti” e “costi indiretti”. Si rimanda al § 12 dell’avviso “Ammissibilità delle spese e documentazione”:

- Sono costi diretti quelli specificamente imputati al progetto finanziato; devono essere adeguatamente documentati e identificabili all’interno del sistema contabile della partnership.
- Sono costi indiretti quelli collegati alle attività generali e amministrative del soggetto che attua l’operazione (vedi avviso per elenco dettagliato). I costi indiretti vengono calcolati nel limite del 20% dei costi diretti e non devono essere rendicontati.

D: Il socio di un Partner (AG, ODV, APS, ONLUS) può ricevere un incarico per la realizzazione di attività previste dal progetto finanziato?

R: Sì, previa lettera d’incarico contenente: titolo del progetto e nome dell’attività; date di inizio e fine dell’incarico; tipo di attività da svolgere; numero ore di attività; compenso orario e complessivo.

Resta al Partner interessato l’onere di garantire il rispetto di tutta la normativa vigente (ad es.: per un ente del Terzo settore “l’attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario”, D.Lgs. 117/2017, art. 17, co. 3). A tal proposito, il § 17 stabilisce che, attraverso il Modello 6 “Relazione finale”, il Soggetto capofila acquisisce e trasmette alla Regione Marche specifiche autodichiarazioni sottoscritte dai Partner ai sensi del DPR 445/2000, sul rispetto delle disposizioni previste dal bando, con particolare riferimento alla ammissibilità della spesa e agli incarichi conferiti.

In sede di rendicontazione la lettera d’incarico dovrà essere presentata unitamente a tutta la documentazione che ne certifichi il regolare pagamento, ai sensi del § 17 del bando (fattura e/o prestazione occasionale; copia del bonifico o altro documento attestante l’avvenuto pagamento con mezzo tracciabile; copia dell’estratto conto da cui si evinca l’addebito; eventuale Modello F24 regolarmente quietanzato).

Per documentare il numero delle ore effettivamente lavorate, dovrà essere prodotto specifico prospetto/timesheet con la registrazione delle ore lavorative dedicate al progetto.

D: In che modo va rendicontata la spesa per il personale interno utilizzato per le attività progettuali?

R: Come indicato nel Modello 5 “Piano finanziario”, anche per il personale interno dei soggetti Partner o Collaboratori occorre predisporre, preventivamente, specifica lettera di incarico e/o ordine di servizio contenente: titolo del progetto e nome dell’attività; date di inizio e fine dell’incarico; tipo di attività da svolgere; numero ore di attività; compenso orario e complessivo.

In sede di rendicontazione, la lettera d’incarico e/o ordine di servizio dovrà essere presentata unitamente a tutta la documentazione che ne certifichi il regolare pagamento, ai sensi del § 17 del bando (busta paga con l’indicazione in quota parte delle spese imputate al progetto; copia del bonifico o altro documento attestante l’avvenuto pagamento con mezzo tracciabile; copia dell’estratto conto da cui si evinca l’addebito; Modello F24 regolarmente quietanzato).

Per documentare il numero delle ore effettivamente lavorate, dovrà essere prodotto specifico prospetto/timesheet con la registrazione delle ore lavorative dedicate al progetto.

D: Quando vanno predisposte e trasmesse le lettere d’incarico?

R: La lettera d’incarico va prodotta e sottoscritta prima che la persona incaricata inizi ad essere operativa nelle attività progettuali.

Le lettere d’incarico devono essere trasmesse in sede di rendicontazione, entro la data di conclusione del progetto. Si evidenzia che il § 12 del bando colloca tra le spese non ammissibili le “spese per personale dipendente e/o incaricato non accompagnate da lettera d’incarico. Le lettere d’incarico non potranno essere oggetto di successiva integrazione”.

D: Il Collaboratore-finanziatore che apporta una contribuzione monetaria (senza impegnare il proprio personale nella realizzazione delle attività), deve documentarla in sede di rendicontazione?

R: Il Collaboratore può contribuire attraverso una contribuzione monetaria effettuata con mezzo tracciabile (bonifico, assegno, etc.) e deve produrre il documento comprovante l'avvenuto versamento a favore del capofila (o altro Partner) in sede di rendicontazione, ai sensi del § 17 del bando: "Le spese sostenute riferite al progetto devono essere rendicontate integralmente, comprese quelle relative alla quota di cofinanziamento e l'eventuale contribuzione monetaria apportata dal Collaboratore, ad eccezione dei costi indiretti che verranno determinati automaticamente dall'amministrazione regionale, come previsto al § 12".

D: Sono ammissibili rimborsi spesa (vitto/alloggio) nell'ambito delle attività progettuali?

R: Ai sensi del § 12 del bando, i rimborsi spesa non assoggettati a ritenuta fiscale, ivi compresi quelli relativi a trasporto, vitto e alloggio, non sono ammissibili. Spese di viaggio e soggiorno per docenti/relatori/esperti nell'ambito delle attività progettuali sono ammissibili purché intestate al Partner che gestisce il budget.

D: Tra le spese ammissibili, oltre al noleggio di strumentazione, rientra anche il leasing?

R: Come indicato nel § 2 del bando, il presente avviso è finalizzato alla concessione di contributi per "spese correnti" a sostegno di progetti di rilevanza regionale; tuttavia, se il leasing è già stato attivato, le quote che ricadono nel periodo di svolgimento del progetto possono essere riconducibili alle spese generali, quindi nel 20% dei costi indiretti; se invece il leasing viene attivato in fase di realizzazione del progetto, allora le quote sono ammissibili come costi diretti, tranne l'eventuale riscatto finale del bene, che si configurerebbe come spesa di investimento.

D: Le spese per il carburante sono ammissibili?

R: Le spese per il carburante rientrano tra i costi indiretti e non vanno rendicontate. Non sono ammissibili come costi diretti.

D: I costi relativi all'IVA, alle commissioni bancarie e alle imposte di bollo sono ammissibili?

R: L'IVA è ammissibile solo qualora rappresenti un costo; non è ammissibile l'IVA afferente ai costi diretti ove sulla stessa possa essere esercitato il diritto alla detrazione ex. DPR n. 633/1972 e s.m.i. (in questo caso non costituisce un costo). Le imposte di bollo e le commissioni bancarie rientrano tra i costi indiretti.

D: Come va individuato l'importo del budget assegnato al capofila, con riferimento ai costi indiretti?

R: Il budget del capofila corrisponde all'importo dallo stesso gestito senza considerare i costi indiretti, che verranno calcolati automaticamente. L'eventuale finanziamento concesso (nel Modello 5: "Totale importo del contributo regionale richiesto") terrà conto anche della quota dei costi indiretti, che sarà calcolata sul "Totale spese dirette di progetto".

D: Che cos'è il CUP e quando va indicato?

R: Il CUP è il Codice Unico di Progetto, che verrà indicato nel decreto dirigenziale di concessione dei contributi. Va riportato su tutti i documenti amministrativi, contabili, cartacei e informatici relativi ai flussi finanziari generati dal progetto a valere sull'intervento InterScambi.

Solo nei casi in cui non fosse possibile indicarlo (ad. es: negli importi registrati in quota parte nelle buste paga, in fatture o estratti conto riferiti ad alcuni acquisti on line, etc.), è ammesso che si integri con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000, firmata dal legale rappresentante del Partner che sostiene la spesa, allegando in sede di rendicontazione documentazione utile ad attestare la riconducibilità della spesa al progetto finanziato.

§ 14. REVOCHE E RIDUZIONI DEL FINANZIAMENTO

D: Che cosa si intende per numero di giovani coinvolti? Solo i destinatari delle attività di progetto o anche coloro che lavorano attivamente alla realizzazione dello stesso?

R: I "giovani coinvolti", di età compresa tra i 14 e 35 anni, sono quelli raggiunti direttamente dalle azioni progettuali (quali operatori o quali destinatari delle azioni), non necessariamente associati ai soli partner ma anche esterni agli stessi.

È opportuno, in fase di redazione della proposta progettuale, fare una stima realistica del numero dei giovani da coinvolgere, che dovrà trovare riscontro in sede di rendicontazione. Infatti, nel Modello 6 "Relazione finale di progetto e Dichiarazione sostitutiva di atto notorio" andrà fornito anche l'elenco nominativo dei giovani coinvolti (comprensivo dei dati anagrafici e dei recapiti telefonici necessari per l'attività di controllo e per la valutazione d'impatto dei progetti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy).

Il § 14 "Revoche e riduzioni del finanziamento" prevede che "potrà altresì essere disposta la riduzione del finanziamento qualora vengano apportate modifiche [...] al target di riferimento (anche per quanto riguarda il numero dei giovani effettivamente coinvolti) [...] che determinino una diversa attribuzione dei punteggi assegnati in sede di valutazione. In tali ipotesi, in sede di rendicontazione, sarà attribuita una penalità percentuale da applicarsi sul costo totale del progetto approvato (presentato con l'istanza di partecipazione e comprensivo dei costi diretti e indiretti), pari al peso del criterio di valutazione indicato dall'avviso pubblico (punteggio massimo di cui all'Allegato A1)".

D: Per i laboratori svolti nei locali degli Istituti scolastici, in orario scolastico ed extrascolastico, è possibile presentare una autodichiarazione del Dirigente contenente i nominativi dei partecipanti, senza procedere alla registrazione dati anagrafici e recapiti telefonici degli studenti?

R: L'ipotesi di allegare una autodichiarazione del Dirigente contenente gli elenchi nominativi dei partecipanti alle attività è ammissibile. Per ogni data il Dirigente dichiarerà, ai sensi del DPR 445/2000, quali studenti sono presenti (data attività, Istituto scolastico, classe, nome e cognome degli studenti presenti).

D: Che cosa comporta, a rendiconto, il mancato rispetto delle previsioni di spesa?

R: Qualora nella fase finale dei controlli sul complesso delle spese rendicontate risulti una spesa totale ammissibile (comprensiva di costi diretti e indiretti) inferiore al costo complessivo del progetto approvato, in sede di liquidazione del saldo la Regione potrà disporre la riduzione del finanziamento: in tali casi, il contributo sarà proporzionalmente ridotto e riferito alle sole spese ritenute ammissibili.

Nel caso in cui lo scostamento tra il totale della spesa ammissibile (comprensiva dei costi diretti e indiretti) rispetto al costo totale del progetto approvato (comprensivo dei costi diretti e indiretti) risulti pari o superiore al 5%, verrà applicata una penalità del 5% per attività non efficace di progettazione e/o coordinamento.

In fase di redazione della proposta progettuale, con particolare riferimento al Modello 5 "Piano finanziario", è dunque opportuno fare una stima quanto più dettagliata e realistica delle spese da sostenere.

§ 15. MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

D: Quando va formulata la richiesta dell'anticipo del finanziamento?

R: La richiesta dell'anticipo va formulata al momento dell'invio della domanda utilizzando il Modello 1 e verrà successivamente formalizzata con la presentazione della fideiussione di cui al § 16.

§ 16. FIDEIUSSIONE

D: La polizza fideiussoria di cui al § 16 del bando quando deve essere presentata?

R: La polizza fideiussoria deve essere prodotta dal soggetto proponente beneficiario del finanziamento, successivamente alla comunicazione di concessione del contributo (che avverrà con provvedimento di approvazione della graduatoria di cui al § 11 dell'avviso) e al conseguente decreto di impegno delle risorse.

D: Nel caso di approvazione del progetto, è possibile evitare la richiesta di anticipo, con relativa fideiussione, e attendere la liquidazione totale a saldo?

R: Richiedere l'anticipo del contributo è un'opportunità che viene offerta ma non è un obbligo, pertanto, nel caso il richiedente risultasse assegnatario di un contributo, potrà decidere se richiedere l'anticipo presentando la fideiussione oppure attendere la liquidazione del saldo.

D: La polizza deve essere presentata da ogni soggetto che partecipa al partenariato?

R: No, come indicato al § 16 del bando, la polizza deve essere presentata dal soggetto proponente (capofila). "I soggetti proponenti beneficiari dei finanziamenti devono stipulare apposita fideiussione bancaria o assicurativa (rilasciata da organismi di cui all'art. 107 del Testo unico bancario) pari alla quota dell'anticipo del finanziamento regionale concesso per il progetto".

D: L'originale della fideiussione dovrà essere presentato obbligatoriamente in forma cartacea o può anche essere inviato in formato elettronico?

R: Se l'originale della fideiussione è in formato cartaceo e sottoscritto con firme autografe, lo stesso va consegnato a mano o spedito tramite raccomandata A/R. Nel caso in cui la fideiussione fosse firmata digitalmente da entrambi i contraenti, la stessa può essere trasmessa tramite pec.