



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



PROGETTI DI INTERVENTO PER L'ATTUAZIONE DEL SIA CONVENZIONI DI SOVVENZIONE (PON INCLUSIONE – AVVISO N. 3/2016)

FAQ PER GLI AMBITI TERRITORIALI

Domande	Risposte
<i>La convenzione di sovvenzione inviata agli Ambiti territoriali in formato modificabile deve essere firmata digitalmente?</i>	No. La convenzione è stata inviata agli Ambiti con il duplice scopo di permettere agli Ambiti di prenderne visione e di consentire all'Autorità di gestione di acquisire e confermare i dati per la compilazione. Una volta concluso il controllo dei dati, l'Autorità di Gestione procederà all'inoltro in formato pdf della convenzione definitiva, compilata in ogni sua parte, per la firma da parte del rappresentante legale.
<i>Perché all'art. 2 e 3 della Convenzione si fa riferimento a "Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema" piuttosto che a "Sostegno all'Inclusione Attiva"?</i>	La dicitura cui si fa riferimento all'art.2 e 3 riguarda il titolo dell'Asse del PON Inclusione, all'interno del quale rientrano sia le misure dell'Avviso 3 sul contrasto alla povertà che quelle dell'avviso 4, più specificamente relative alla marginalità estrema. Non si tratta quindi di un errore e non occorre modificarla.
<i>All'art.2 e 3 della convenzione di sovvenzione inviata agli Ambiti in formato modificabile, si chiede di specificare la seguente informazione: 'Asse ---(1 o 2) del PON "Inclusione", "Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema – _____ (Regioni più sviluppate/Regioni meno sviluppate e in transizione)". In quale Asse rientra il progetto dell'Ambito?</i>	Avendo riscontrato numerosi dubbi su questo punto, a rettifica di quanto originariamente richiesto, l'Autorità di Gestione procederà a compilare direttamente questa sezione; non è quindi necessario che gli Ambiti la compilino. Ad ogni modo, per completezza di informazione, si specifica che ambiti appartenenti alle Regioni Abruzzo, Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia rientrano nell'Asse 2; gli altri nell'Asse 1.
<i>Il firmatario della convenzione può essere persona diversa rispetto a chi ha sottoscritto la domanda di ammissione al finanziamento?</i>	Ciò è possibile a condizione che sussista una valida delega che venga trasmessa all'AdG. Parimenti, nel caso di sopravvenuti cambiamenti nell'amministrazione (ad esempio, cambio del rappresentante legale dopo la presentazione del progetto), il cambio di nominativo è ammissibile a condizione che lo stesso sia supportato da pertinente documentazione.

<p><i>Nella nota di comunicazione inviata dall'AdG nella quale si chiedeva la compilazione della convenzione, si faceva riferimento ad un allegato 3 relativo al set di informazioni necessarie per la creazione dell'utenza di accesso alla piattaforma SIGMA Inclusion. Nel materiale inviatoci, tuttavia, non troviamo tale allegato.</i></p>	<p>L'allegato cui si fa riferimento è il file Excel denominato "Anagrafica_ambiti_convenzione". Tale file dovrà essere inviato all'AdG compilato in ogni sua parte e in formato Excel.</p>
<p><i>Rispetto agli obblighi di pubblicità in capo ai beneficiari, ci saranno dei modelli standard da seguire?</i></p>	<p>Si, l'AdG fornirà delle indicazioni precise sugli obblighi di pubblicità e comunicazione e gli strumenti necessari quali loghi e formati da seguire per informare il pubblico sul progetto realizzato nell'ambito dell'Avviso 3. Le informazioni sono contenute nelle linee guida per le azioni di Comunicazione che saranno rese disponibili a breve sul sito istituzionale del Ministero.</p>
<p><i>A partire da quale data le spese sono ammissibili? Cioè, l'ammissibilità è subordinata alla comunicazione di avvenuta registrazione del decreto di approvazione della convenzione di sovvenzione e/o alla dichiarazione di avvio delle attività?</i></p>	<p>Come specificato al punto 4.6 dell'Avviso 3/2016, su richiesta del beneficiario si potranno considerare ammissibili spese, relative al progetto approvato, che siano state effettuate anche prima dell'approvazione della convenzione di sovvenzione, a condizione che le attività siano state avviate dopo la pubblicazione del suddetto Avviso e che le operazioni non siano state completamente attuate o materialmente portate a termine prima della presentazione all'Autorità di gestione della domanda di finanziamento da parte del beneficiario.</p>
<p><i>E' possibile rimodulare le voci di spesa relative alle attività che non sono state avviate a causa del tardivo avvio del progetto? Occorre mandare una richiesta di modifica prima della firma della sovvenzione?</i></p>	<p>Eventuali rimodulazioni del progetto, originate dalla necessità di spostare il momento di avvio delle attività o da altri fabbisogni, sono possibili. Tuttavia, a parziale rettifica di quanto precedentemente comunicato, onde evitare ulteriori ritardi, è stato deciso che le suddette richieste di rimodulazione potranno essere prese in carico dalla scrivente AdG solo dopo aver completato l'intera procedura di contrattualizzazione.</p> <p>Le Convenzioni verranno quindi sottoscritte con allegato il progetto originale, come corretto e/o integrato a seguito di specifiche richieste avanzate dall'Autorità di gestione su indicazione della Commissione di valutazione e pertanto oggetto della valutazione stessa. Formali richieste di rimodulazione potranno essere inoltrate in una fase successiva alla sottoscrizione della Convenzione.</p>
<p><i>E' possibile rimodulare il progetto spostando la tempistica delle azioni, o incrementando la dotazione nei successivi anni?</i></p>	<p>Cfr. risposta precedente. La mera riorganizzazione temporale delle attività (che comporti una modifica della ripartizione annua delle risorse senza modifica delle azioni) dovuta all'avvio tardivo del progetto sarà accettata dall'AdG (senza necessità di ulteriore valutazione) previa formale richiesta da parte del beneficiario.</p>

<p><i>E' possibile rimodulare il progetto spostando su altre voci di spesa i fondi non utilizzati a causa dell'avvio tardivo del progetto?</i></p>	<p>Le richieste di rimodulazione del contenuto delle azioni, trasmesse in modo formale e debitamente giustificate, potranno essere approvate solo dopo un'attenta valutazione caso per caso da parte dell'AdG.</p>
<p><i>Quando si parla di "variazione del cronoprogramma", ciò significa che i progetti avranno una durata più lunga rispetto al termine previsto di fine 2019?</i></p>	<p>No, allo stato attuale non sono previste proroghe al loro termine di conclusione, stabilito entro il 31/12/2019 come da avviso. Per "variazioni del cronoprogramma" si intendono variazioni nell'organizzazione temporale (e quindi finanziaria) delle diverse attività nell'arco del periodo prefissato. Il Cronoprogramma quindi potrà essere rivisto solo per renderlo più coerente con la data effettiva di avvio delle attività, ma non per allungare i tempi di realizzazione oltre tale data.</p>
<p><i>Nel caso di progetti che non prevedono partner, sarà necessario compilare la Scheda partner? La parte della Convenzione relativa ai partner dovrà essere cancellata?</i></p>	<p>No. La Scheda partner dovrà essere compilata solo in presenza di "Partner" o "Comune Partner di Progetto" chiamati a svolgere direttamente parti di attività progettuali. Le clausole della Convenzione relative ai partner di progetto sono d'applicazione solo laddove i partner siano presenti, ma non è opportuno modificare la convenzione.</p>
<p><i>Le eventuali assunzioni incideranno sul patto di stabilità e sul fabbisogno triennale?</i></p>	<p>Le spese di personale finanziate interamente da fondi europei sono di regola escluse dal computo dei relativi vincoli di spesa, posti con disposizioni di legge statale. La ragione di tale esclusione consiste sia nella esigenza di non ritardare l'attuazione degli interventi oggetto di finanziamento comunitario e sia nella ascrivibilità delle spese in parola ad operazioni di finanza straordinaria, risultando perciò neutre rispetto alla partite di bilancio ordinarie dell'Ente di riferimento.</p> <p>La conferma di tale principio, insieme a più precisi riferimenti normativi, può a riguardo rinvenirsi nella Circolare n. 6 del 18 febbraio 2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, concernente il patto di stabilità interno per il triennio 2014-2016 per le province e i comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti (articoli 30, 31 e 32 della legge 12 novembre 2011, n. 183, come modificati dalla legge 27 dicembre 2013, n. 147) e nella Deliberazione della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, n. 21/SEZAUT/2014/QMIG del 15 settembre 2014</p> <p>Pertanto, resta necessariamente onere dei singoli Enti partecipanti all'iniziativa di verificare l'insussistenza di eventuali vincoli valevoli per il caso specifico e diversi da quelli considerati o richiamati all'interno degli atti sopra menzionati.</p>
<p><i>Quali spese relative al personale già in organico all'Amministrazione prima dell'Avviso e dedicato all'attuazione dei progetti possono essere rendicontabili?</i></p>	<p>Il Programma è finalizzato al potenziamento dei servizi, pertanto sono ammissibili alla rendicontazione esclusivamente ore aggiuntive (in termini ad es. di straordinario o di trasformazione di part time in full time).</p>

	Non è quindi assolutamente consentito rendicontare ai termini dell'Avviso n. 3/2016 spese ordinarie del personale già in forza.
<i>Le spese di personale inserite nei progetti e i relativi piani finanziari dovranno essere modificati per tenere conto delle Unità di Costi Standard?</i>	Ciò non dovrebbe essere necessario. Fermo restando i costi effettivi sostenuti per l'assunzione del personale, tali parametri – che mirano a realizzare una significativa riduzione degli oneri amministrativi per i beneficiari – sono da utilizzare nella sola fase di rendicontazione. Essendo stati calcolati sulla base del CCNL del personale non dirigente comparto Regioni ed autonomie locali Biennio 2008-2009, attualmente applicato, con l'aggiunta di un 15% forfettario per la copertura dei costi di gestione, si prevede che tali unità di costo copriranno i costi reali programmati.
<i>Come si effettua la rendicontazione delle spese di personale con la metodologia delle Unità di Costi Standard?</i>	Per le spese relative al personale per il quale sono definite le UCS, la rendicontazione e i controlli saranno basati fondamentalmente sulla certificazione, per ciascuna risorsa coinvolta nell'attività, dell'ammontare complessivo mensile delle ore erogate nel progetto, oltre che, naturalmente, sulla documentazione relativa al rapporto di lavoro in essere. Indicazioni di dettaglio sulla rendicontazione verranno fornite con i manuali per i beneficiari che saranno resi disponibili a breve sul sito istituzionale del Ministero.
<i>Dove possiamo trovare i Manuali che l'AdG deve mettere a disposizione degli Ambiti?</i>	I Manuali verranno messi a disposizione in concomitanza con l'avvio della stipula delle Convenzioni sul sito istituzionale del Ministero.
<i>Come si deve procedere alla comunicazione di avvio attività?</i>	Unitamente alla Convenzione di Sovvenzione sottoscritta dall'AdG, verrà inviato agli Ambiti il format della "Dichiarazione di avvio attività" e di richiesta dell'erogazione dell'anticipo, contenente i dati relativi all'importo da accreditare ed il numero di conto di Tesoreria. Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta e ritrasmessa all'AdG via PEC.