

AVVISO PUBBLICO N. 3/2016

PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DA FINANZIARE A VALERE SUL FSE 2014-2020,

PON “INCLUSIONE”, PROPOSTE DI INTERVENTO PER L’ATTUAZIONE DEL SIA

DOMANDE FREQUENTI

Sommario

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO	2
RISORSE	5
AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	6
PERSONALE E MODALITÀ DI ASSUNZIONE	7
RENDICONTAZIONE.....	10
PROGETTAZIONE.....	11

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO

Domande	Risposte
<i>Gli enti privati accreditati ai sensi della normativa regionale vigente possono candidarsi in qualità di partner alla presentazione della proposta progettuale con l'Ambito territoriale? Tale candidatura deve essere frutto di una selezione pubblica operata dall'Ambito?</i>	L'Avviso n. 3/2016 è rivolto esclusivamente agli Ambiti territoriali; come stabilito al punto 5 dell'Avviso; pertanto non è prevista la presentazione del progetto da soggetto diverso dall'Ente capofila dell'Ambito. Altra cosa è la possibilità che i progetti presentati possano prevedere all'interno delle azioni l'affidamento di servizi a soggetti esterni tramite bandi di gara e procedure di evidenza pubblica.
<i>Compilando la Scheda 2 - Piano finanziario: è necessario compilare una scheda unica relativa all'intera durata del progetto (2016-2019) oppure una scheda per ogni annualità (per un totale di 4 schede)? Nel secondo caso, va compilata anche una scheda di sintesi con il costo complessivo del progetto?</i>	Va compilata una singola scheda per ciascuna annualità del progetto; la scheda 2 andrà replicata per ciascuna annualità nella quale il progetto si svolgerà. Su ciascuna scheda il costo unitario deve intendersi relativo all'annualità in oggetto. Ogni file andrà rinominato secondo l'annualità a cui si riferisce. La predisposizione di una scheda di sintesi può essere utile ma è facoltà dell'Ambito presentarla o meno.
<i>Nella Scheda 3 - Cronoprogramma previste solo sei caselle per anno? Come mai?</i>	Si tratta di un cronoprogramma a scansione bimestrale; esso può essere completato selezionando "X" nelle caselle relative ai bimestri nei quali si prevede di svolgere le attività progettuali.
<i>Nel formulario, alla sezione "analisi del fabbisogno", Punto 2.1 - Tipologia di utenza sono presenti due tabelle, la prima riguarda le famiglie e la seconda riguarda gli individui. Secondo quale criterio va suddivisa l'utenza?</i>	Gli interventi (prestazioni e servizi) possono essere indirizzati a singoli individui o a famiglie. Nelle tabelle sulla tipologia di utenza, pertanto, vanno inseriti i nuclei familiari o i singoli individui che si rivolgono ai servizi dei Comuni o dell'Ambito Territoriale distinguendoli in base alle principali tipologie di intervento richieste. Qualora gli interventi o le prestazioni coinvolgano il nucleo familiare nel suo complesso, la relativa utenza va considerata nella tabella "Famiglie"; se gli interventi sono rivolti a singoli individui, i relativi utenti vanno considerati nella tabella "Individui", anche se l'individuo fa parte di un nucleo familiare più ampio. Le righe in corrispondenza della dicitura "Famiglie" e "Individui" devono essere considerate come titolo di sezione e quindi non sono da compilare. Vanno compilate, invece, le righe successive nelle quali vengono declinate le tipologie di famiglie (es. famiglie con 1 o 2 minori) e di individui (es. persone che hanno perso il lavoro). La classificazione fa riferimento al tipo di fabbisogno espresso più che alle caratteristiche anagrafiche (ad esempio se una famiglia si rivolge ai servizi per problematiche legate alla cura di un componente disabile rientra nella tipologia di utenza "Famiglie con persone con disabilità" indipendentemente dalla presenza di minorenni).

	Le famiglie straniere con minorenni vanno inserite nella voce “Famiglie in possesso permesso di soggiorno di lunga durata con minori oppure famiglie con cittadinanza non italiana con minori”, indipendentemente dal numero di figli, anziché nelle voci precedenti. Similmente le famiglie formate da un solo genitore con figli vanno inserite nella voce “Nuclei monogenitoriali”, indipendentemente dal numero di figli, anziché nelle voci precedenti.
<i>Come va intesa la dicitura “persone senza dimora”; si attribuisce ad essa un significato anagrafico?</i>	Per “persona senza dimora” si fa riferimento alla definizione ETHOS (una persona è considerata senza dimora quando versa in uno stato di povertà materiale e immateriale, che è connotato dal forte disagio abitativo, cioè dall'impossibilità e/o incapacità di provvedere autonomamente al reperimento e al mantenimento di un'abitazione in senso proprio. Facendo riferimento alla tipologia ETHOS (European Typology on Homelessness and Housing Exclusion), così come elaborata dall'Osservatorio europeo sull'homelessness, nella definizione rientrano tutte le persone che: vivono in spazi pubblici (per strada, baracche, macchine abbandonate, roulotte, capannoni); vivono in un dormitorio notturno e/o sono costretti a trascorrere molte ore della giornata in uno spazio pubblico (aperto); vivono in ostelli per persone senza casa/sistemazioni alloggiative temporanee; vivono in alloggi per interventi di supporto sociale specifici (per persone senza dimora singole, coppie e gruppi). Sono escluse tutte le persone che: vivono in condizione di sovraffollamento; ricevono ospitalità garantita da parenti o amici; vivono in alloggi occupati o in campi strutturati presenti nelle città.), prescindendo dall'esistenza o meno di una residenza anagrafica (fittizia o meno).
<i>Scheda 1 Progettazione interventi: è necessario spuntare nella colonna "azione presente nel progetto" solo gli interventi a cui corrisponde una stima di costo nella colonna successiva oppure devono essere indicati anche eventuali altri interventi afferenti la stessa macro-azione che vengono realizzati con risorse proprie del Comune e a cui non corrisponde un finanziamento del progetto?</i>	Vanno indicate esclusivamente le azioni, tra quelle indicate nella scheda, che si intende realizzare e che si desidera finanziare tramite i fondi del PON Inclusionione. Eventuali altri interventi afferenti la medesima macro –azione e attuati con risorse del Comune e non candidati a finanziamento nel progetto potranno eventualmente essere descritti nello spazio disponibile nel foglio 3, “Progettazione interventi” del Modello B "Formulario per la presentazione della proposta di intervento”.
<i>Le proposte di intervento presentate dagli Ambiti territoriali devono riguardare una sola Azione (es. A) o possono essere riferite contestualmente a più Azioni e Tipologie (tra quelle ammissibili)?</i>	Le proposte di intervento potranno essere riferite a più Azioni e Tipologie tra quelle ammissibili.

Può partecipare all'Avviso un Ambito avente come Comune capofila un ente in dissesto finanziario?

Per i comuni in dissesto finanziario non risulta stabilito un divieto generale di intraprendere nuovi interventi e tuttavia l'operatività dei detti comuni, come è noto, è significativamente ridotta e sottoposta a rigide condizioni e consistenti vincoli di bilancio e finanziari, ivi specialmente compresa la materia del personale.

Sarà dunque necessariamente il Comune - a mezzo dei suoi organi competenti ed in conformità al quadro amministrativo conseguente alla dichiarazione di dissesto - a dover preliminarmente verificare la compatibilità oggettiva dell'intervento con il rispetto di tali vincoli e condizioni.

Esula dalle attribuzioni dell'Autorità di Gestione la possibilità di assentire a possibili deroghe al quadro dei vincoli sopra richiamato. Riguardo tali deroghe sarà eventualmente necessario che il Comune acquisisca la posizione delle Autorità di riferimento per la vigilanza sul rispetto degli obblighi relativi.

RISORSE

Domande	Risposte
<i>Il costo totale del progetto che ogni Ambito presenterà dovrà coincidere con le risorse assegnate allo stesso dal Ministero o dovrà prevedere una quota di compartecipazione?</i>	Il budget assegnato dal Ministero all'Ambito (Tabella 3 - Riparto delle risorse per ambito territoriale) è interamente finanziato da fondi UE e nazionali; non è prevista alcuna quota di compartecipazione.
<i>Gli Ambiti devono prevedere una quota di cofinanziamento? In che misura?</i>	Non è prevista alcuna quota di cofinanziamento da parte degli Ambiti Territoriali.
<i>Il Punto 9.3 dell'Avviso 3/2016 recita quanto segue: "9.3 Il piano finanziario di ciascuna proposta progettuale dovrà prevedere un riparto del costo complessivo del progetto tra "Sostegno dell'Unione" e "Contropartita nazionale" pari rispettivamente al 75% e 25% per gli ambiti delle Regioni Meno sviluppate e al 50% e 50% per gli ambiti delle Regioni più sviluppate o in Transizione".</i> <i>Quali sono le modalità per suddividere le spese di progetto tra le due ripartizioni? Quali voci di progetto sono da considerare a carico della quota "Sostegno dell'Unione" e quali a carico della quota "Contropartita Nazionale"?</i> <i>Di conseguenza, come va evidenziata tale ripartizione nel foglio di calcolo del piano finanziario (scheda 2) per ciascuna annualità?</i>	Si tratta della ripartizione tra le risorse che hanno concorso a totalizzare quanto è stato assegnato a ciascun Ambito Territoriale (fondi Ue e nazionali del PON Inclusione). Non è necessario dividere le singole voci di costo; è sufficiente suddividere il totale spettante all'Ambito per il triennio (dunque non diviso per annualità). Per suddividere i totali sarà sufficiente calcolare il "sostegno dell'Unione" e la "contropartita nazionale", secondo il riparto rispettivamente al 75% e 25% per gli ambiti delle Regioni Meno sviluppate e al 50% e 50% per gli ambiti delle Regioni più sviluppate o in Transizione. <i>Es. Totale ambito (in regione Meno sviluppata) = 10000</i> - sostegno dell'Unione = 7500 - contropartita nazionale = 2500 <i>Es. Totale ambito (in regione in transizione) = 1000</i> - sostegno dell'Unione = 500 - contropartita nazionale = 500 Gli importi così calcolati andranno inseriti non nel piano finanziario in excel ma nel "Modello B - Formulario per la presentazione della Proposta di intervento", foglio 5 "Piano finanziario" scrivendoli nella casella "Note e commenti".

AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Domande	Risposte
<i>Quando sarà disponibile il Vademecum delle Regole di Ammissibilità delle Spese?</i>	Il Vademecum delle Regole di Ammissibilità delle Spese dichiarate per il Sostegno dell'UE nell'ambito dei Fondi SIE 2014-2020 è in corso di definizione; la sua approvazione è inoltre successiva all'emanazione del Decreto del Presidente della Repubblica che dà esecuzione al Regolamento Comunitario di gestione del Fondo Sociale Europeo, il cui iter non si è ad oggi concluso. Come indicato al punto 9.1 dell'Avviso n.3/2016 nelle more dell'approvazione di tale documento, il Piano Finanziario deve essere definito in base alla Circolare n. 2 del 02/0/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Ad ogni buon conto, sarà cura dell'Autorità di Gestione dare comunicazione ai Beneficiari non appena il Vademecum sarà approvato e reso disponibile.
<i>Per Enti che non abbiano una convenzione con il PRA per i dati degli autoveicoli e dei motocicli, per la verifica di questi requisiti sarà necessario attivare un nuovo accordo che prevedrà un costo. È possibile contemplarlo tra le spese del PON?</i>	Non è possibile rendicontare i costi di un' eventuale convenzione con il PRA sul PON Inclusione in quanto non si tratta di spese finalizzate al potenziamento dei servizi per l'attuazione del SIA.

PERSONALE E MODALITÀ DI ASSUNZIONE

Domande	Risposte
Quali spese per l'assunzione di personale sono ammissibili a valere sul PON Inclusione?	Le spese relative all'assunzione di personale devono essere imprescindibilmente riconducibili al progetto candidato a finanziamento sul PON Inclusione e ogni forma di costo deve essere adeguatamente giustificata e rendicontata. Occorre rammentare che in nessun modo è possibile derogare alle vigenti procedure di assunzione e di selezione del personale. • in merito al personale a tempo indeterminato risulta ammissibile il rimborso di quello in forza alla PA, esclusivamente per una quota parte dello stipendio in termini di ore lavorate a valere sul progetto. 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). - Non è quindi assolutamente consentito rendicontare ai termini dell'Avviso n. 3/2016 spese ordinarie del personale già in forza. • per quanto riguarda i costi nei casi dei contratti a tempo determinato e nei casi dei contratti con professionisti, essi risultano pienamente ammissibili al FSE purché si tenga conto che: - per i contratti a tempo determinato è necessario esperire procedure concorsuali. - per i contratti con professionisti (nelle varie forme stabilite dal d.l.vo 165/2001 art. 7, comma 6 per i cd contratti flessibili/atipici) il personale va sempre selezionato sulla base di procedure comparative (o già espletate con long list di esperti già esistenti o avviandole ex novo, previa ricognizione delle professionalità interne già esistenti). I contratti con i professionisti possono assumere le varie forme previste per i cd contratti flessibili. La possibilità di ricorrere a forme di lavoro interinale è ammessa sempre a condizione che le attività previste all'interno di tale rapporto di lavoro siano strettamente legate al progetto. Possono quindi essere rendicontate a valere sul PON Inclusione le spese relative al personale assunto tramite agenzia interinale. Si fa presente che nell'ambito del tavolo di lavoro sull'ammissibilità delle spese si approfondirà la possibilità di riconoscimento dei costi anche del servizio reso dall'agenzia interinale.

<i>Come configurare il lavoro interinale nei costi previsti per il personale da acquisire a rafforzamento della struttura che dovrà attuare il SIA?</i>	La possibilità di ricorrere a forme di lavoro interinale è ammessa sempre a condizione che le attività previste all'interno di tale rapporto di lavoro siano strettamente legate al progetto. Possono quindi essere rendicontate a valere sul PON Inclusione le spese relative al personale assunto tramite agenzia interinale. Si fa presente che nell'ambito del tavolo di lavoro sull'ammissibilità delle spese si approfondirà la possibilità di riconoscimento dei costi anche del servizio reso dall'agenzia interinale.
<i>È possibile assumere personale per meno di un anno? Come computarlo nel piano finanziario?</i>	Assumere personale per meno di un anno è possibile. In considerazione di tale necessità, in fase di compilazione del piano finanziario, gli Ambiti, dovranno avere cura di adattare l'unità di misura e le quantità alla situazione specifica, inserendo per ogni "Voce di costo", un costo ad es. mensile o orario anziché annuale e la relativa quantità. Eventuali chiarimenti in merito potranno essere inseriti nel "Modello B - Formulario per la presentazione della Proposta di intervento", foglio 5 "Piano finanziario" scrivendoli nella casella "Note e commenti".
<i>Nel caso di assunzione di personale per potenziare i servizi, le azioni possono terminare prima della fine del 31/12/2019 e di conseguenza prevedere per il 2019 un costo unitario inferiore ad un'annualità?</i>	Le azioni possono avere una durata inferiore alla scadenza del 31/12/2019. Tale tempistica deve essere tenuta in considerazione nella compilazione della Scheda 3 "Cronogramma", nel quale occorre indicare la tempistica di realizzazione." Inoltre, in considerazione di tale necessità, in fase di compilazione del piano finanziario, gli Ambiti, dovranno avere cura di adattare l'unità di misura e le quantità alla situazione specifica, inserendo per ogni "voce di costo", un costo ad es. mensile o orario anziché annuale e la relativa quantità.
<i>Le eventuali assunzioni incideranno sul patto di stabilità e sul fabbisogno triennale?</i>	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. 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.

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.

RENDICONTAZIONE

Domande	Risposte
<i>I fondi assegnati arriveranno al capofila designato. Questo potrà ridistribuirli agli altri Enti che compongono l'ambito territoriale? Se sì, quale modalità di contabilità dovrà essere tenuta?</i>	Le operazioni ammesse a finanziamento dovranno essere a titolarità del Beneficiario (Ente Capofila dell'Ambito) in qualità di Ente proponente. I Comuni componenti l'Ambito potranno tuttavia operare in qualità di soggetti partner; il Beneficiario sarà tuttavia tenuto a garantire i sistemi di controllo interno, nonché quelli di rendicontazione, che non si configurano come verifiche di gestione che restano in capo all'Autorità di Gestione. Nella successiva Convenzione di Sovvenzione tra Autorità di Gestione e Ambito territoriale dovranno essere specificati i ruoli, le attività e le eventuali connesse quote finanziarie previste in capo a ciascun soggetto facente parte del partenariato. Quanto alla contabilità vale rammentare che nella gestione dei fondi europei è previsto che i beneficiari adottino per rendicontare le spese relative al progetto di cui sono responsabili, un sistema di contabilità separata.
<i>Cosa si intende per adozione di un "sistema di contabilità separata e informatizzata"?</i>	Nella gestione dei fondi europei è previsto, in questo caso dall'art. 125 paragrafo 3 punto b) del Reg. CE 1303/2013, che i beneficiari adottino per rendicontare le spese relative al progetto di cui sono responsabili, un sistema di contabilità separata. Ossia che tutte le spese relative al progetto cofinanziato da fondi europei siano tracciabili e registrate separatamente rispetto ad altre spese sostenute dall'ente. Di tali spese andranno conservate fatture o documentazione di spesa equivalenti e mandati di pagamento che dovranno essere chiaramente e in via univoca imputabili alla spesa sostenuta per portare a termine il progetto. Nella successiva fase di rendicontazione tutte le informazioni relative alle spese sostenute per il progetto e i relativi documenti di spesa andranno registrate sul sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, messo a disposizione dall'Autorità di Gestione - SIGMA.
<i>Il Comune capofila nella presentazione della proposta progettuale dovrà indicare nel budget spese relative a risorse di personale ed attrezzature riguardanti l'intero ambito territoriale, in rendicontazione dovranno essere presentate spese effettuate dal Comune per tutti gli altri comuni/Unioni facenti parte dell'Ambito territoriale, oppure dovranno essere rendicontate le spese sostenute separatamente da ogni Comune?</i>	Ogni documento di spesa presentato in rendicontazione dovrà essere pienamente identificabile quanto a natura delle spese sostenute e loro destinazione. Pertanto il Comune capofila potrà presentare spese effettuate per tutti gli altri comuni/Unioni facenti parte dell'Ambito territoriale, tuttavia tali spese dovranno essere immediatamente e inequivocabilmente identificabili, dunque riportate separatamente per destinazione e natura della spesa.

PROGETTAZIONE

Domande	Risposte
<i>Le azioni possono terminare prima della fine del 31/12/2019?</i>	Le azioni possono avere una durata inferiore alla scadenza del 31/12/2019.
<i>Le azioni possono prevedere un costo unitario inferiore ad un annualità?</i>	Sì; gli Ambiti, in fase di compilazione del piano finanziario dovranno avere cura di adattare l'unità di misura e la relativa quantità di personale impiegato alla situazione specifica, inserendo per ogni "voce di costo", un costo ad es. mensile o orario anziché annuale (e la relativa quantità).
<i>È possibile all'interno di una Proposta di Intervento Unitaria, presentare richiesta di finanziamento per due o più interventi in tempi diversi (es. presentare una scheda di intervento per il potenziamento del segretariato sociale, successivamente una scheda di intervento per l'Attivazione Lavorativa)?</i>	Tale opzione non è contemplata.
<i>Rispetto alla tipologia di soggetti partner, per l'azione B.4 possono essere anche enti privati?</i>	Al punto 5.2 dell'Avviso (pag. 11) viene specificato che per l'azione B.4 potranno partecipare in qualità di partner: i Centri per l'Impiego, gli enti pubblici di formazione, altre strutture pubbliche competenti in materia sulla base della normativa regionale. Non sono ammessi dunque enti di natura privata.