



*Assessorato delle Politiche sociali e dell'integrazione socio-sanitaria
Direzione Welfare
Settore Politiche per le pari opportunità, diritti e inclusione, progettazione e innovazione sociale*

famigliaediritti@cert.regione.piemonte.it

Data (*)

Alla cortese attenzione di:

Prot. n. (*) /A2203A

UNITRE FOSSANO

Class.

unitrefossano@pec.net

Tipo di trasmissione

(*) segnatura di protocollo riportata nei metadati di DoQui ACTA

Oggetto: Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi rivolti a Comuni, Enti gestori delle funzioni socio assistenziali, Enti del terzo settore ed Enti associativi diversi, operanti nella regione Piemonte, per la realizzazione di interventi ed iniziative connessi all'attuazione del Piano per l'Invecchiamento attivo (D.D. n. 961 del 04.05.2023). - Approvazione ed assegnazione contributo.

Ho il piacere di comunicarLe che il progetto presentato nell'ambito dell'Avviso in oggetto è stato dichiarato **AMMESSO E FINANZIATO**. Pertanto, in base agli esiti della graduatoria redatta, è stato assegnato il contributo di euro 20.000,00.

Come previsto dall'Avviso il contributo regionale verrà erogato secondo le seguenti modalità:

- erogazione di un acconto pari al 90% del contributo ammissibile, a seguito di ricezione di formale dichiarazione di avvio attività, utilizzando il modulo allegato.

- erogazione del saldo alla conclusione del progetto, a seguito dell'esito positivo della verifica amministrativo-contabile e di coerenza delle azioni realizzate, svolta dal Settore competente.

Il beneficiario del contributo (Ente capofila) dovrà rispettare il piano finanziario presentato in sede di progettazione e richiedere l'autorizzazione al Settore regionale per eventuali modifiche al piano finanziario, eccedenti il 10% delle macro voci di spesa.

NB - Per l'accredito del contributo, l'iban indicato deve essere intestato all'Ente capofila del progetto.

In ogni caso deve essere garantita la copertura della quota di co-finanziamento dichiarata.

Al riguardo si rammentano le principali regole circa l'ammissibilità delle spese:

1) La spesa deve essere:

· effettiva, pertinente ed imputabile ad un'operazione chiaramente riferibile all'esecuzione del Progetto finanziato;

- sostenuta nel periodo che intercorre tra la formalizzazione di avvio del progetto e la sua conclusione, fissata non oltre il 30 settembre 2024;
- effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate, o giustificata da documenti aventi valore probatorio;
- tracciabile, ovvero, verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare la possibilità di controllo (mandati di pagamento, bonifici SEPA Credit Transfer, assegni non trasferibili, etc.). Sono esclusi i pagamenti in contanti o generiche "note di debito". Fanno eccezione le sole spese generali, ammissibili nella misura forfettaria del 5% dei costi diretti, solo qualora preventivamente inserite nel Piano economico-finanziario
- contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- coerente con il budget approvato, in particolare con le finalità e i contenuti del progetto presentato e approvato;
- contenute nei limiti autorizzati, non superando i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dall'Avviso e dal Progetto approvato, fatte salve le eventuali compensazioni tra le macro-categorie di spesa, nell'ambito del costo complessivo di progetto.

2) La documentazione giustificativa delle spese deve:

- tutta la documentazione amministrativo-contabile giustificativa delle spese sostenute deve essere conservata in originale presso il soggetto che rendiconta e disponibile per eventuali controlli ed intestata al capofila del progetto;
- essere priva di correzioni e leggibile in ogni parte, con particolare attenzione ai caratteri numerici (importi, date, ecc.);
- essere conforme alle norme contabili, fiscali e contributive;
- avere data di liquidazione non successiva ai 30 giorni decorrenti dal termine di conclusione del progetto;
- tutti i giustificativi di spesa e di pagamento devono recare, sin dall'emissione, le indicazioni relative a:
 - a) titolo del progetto
 - b) indicazione del CUP
 - c) ammontare della spesa finanziata

3) Risorse Umane:

- ai fini della rendicontazione delle spese sono ammissibili i costi relativi alle risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro dipendente, collaborazioni esterne o incarichi professionali;
- per il personale dipendente il costo ammissibile comprende le retribuzioni lorde previste dai contratti collettivi/integrativi aziendali, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione al progetto;
- nella retribuzione lorda sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori;
- rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti a carico del datore di lavoro;
- ai fini della rendicontazione delle spese occorrono il prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario, che attesti anche l'ammontare dei versamenti previdenziali e assistenziali, nonché il timesheet timbrato e firmato per singolo addetto e per singolo mese, con l'indicazione:
 - a) del titolo e del codice progetto (CUP);
 - b) del nominativo del dipendente;
 - c) della funzione svolta sul progetto;

- d) del mese e anno di riferimento;
 - e) della sede di svolgimento delle attività;
 - f) della data di svolgimento della singola attività, indicando l'ora di inizio e di conclusione della prestazione, una breve descrizione dell'attività svolta, nonché le ore erogate per singola giornata.
- Ai fini della rendicontazione delle spese collegate a funzioni garantite da personale esterno occorre la documentazione relativa alle ragioni, procedure e modalità di selezione del collaboratore; lettera d'incarico/contratto con chiara indicazione di oggetto, durata dell'incarico coerente, compenso previsto per la prestazione; idonea documentazione attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore; notule, buste paga/fatture, ricevute;
 - documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento dei compensi netti; documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi, qualora dovuti.

4) Materiali e attrezzature:

- Rientrano in questa voce le spese relative ai materiali e alle attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono indispensabili e utilizzati per il progetto;
- nello specifico, i costi dei materiali di consumo, delle forniture e di eventuali spese accessorie possono essere ammissibili come costi diretti quando si possa chiaramente stabilirne l'utilizzo esclusivo ai fini diretti ed operativi del progetto. Se non si è in grado di fornire una chiara giustificazione bisogna includere tali spese nei costi indiretti;
- il costo imputabile per singola attrezzatura (max 500 € cad.) è rappresentato dal costo integrale d'acquisto, il quale include il valore totale del bene, eventuali costi di trasporto e l'IVA, laddove rendicontabile (e quindi integralmente o parzialmente non recuperabile). A tal fine, in sede di rendicontazione, il capofila deve esibire specifica dichiarazione sostitutiva, attestante la propria posizione rispetto alla detraibilità dell'IVA, giustificando l'eventuale ammissibilità della stessa a valere sul finanziamento pubblico.

5) Spese per prestazioni e acquisto di servizi:

- In questa categoria rientrano i costi relativi a contratti di acquisto di beni e/o servizi stipulati con fornitori terzi. L'oggetto dei contratti stipulati con tali fornitori dovrà riguardare attività progettuali per le quali il soggetto beneficiario non dispone delle adeguate competenze o risorse interne;
- tale voce include l'acquisita disponibilità di beni e/o attrezzature attraverso il ricorso a leasing o noleggio.

6) Altri costi:

- sono ammissibili tipologie di costi non riconducibili alle categorie di spesa sopra richiamate, purché coerenti con il progetto approvato e con le specifiche riportate nel Piano economico-finanziario;
- con riferimento alla documentazione da produrre, si rimanda alle specifiche riportate nelle precedenti categorie di spesa applicabili in via analogica;
- riguardo alle spese generali sono ammissibili quelle sostenute dal capofila (affitto, pulizia di locali, riscaldamento, illuminazione, telefono, collegamenti telematici, ecc.) nella misura forfettaria del 5% dei costi diretti rendicontati e giudicati ammissibili in sede di controllo, solo se preventivamente inserite nel Piano economico-finanziario;
- nel caso in cui, in sede di verifica amministrativa e finanziaria del rendiconto presentato, si riscontrino decurtazioni dei costi diretti sostenuti dai beneficiari, i costi indiretti saranno

riparametrati sulla base della percentuale risultante nel Piano economico-finanziario approvato.

7) Le modifiche rispetto al Piano economico-finanziario:

- eventuali variazioni compensative tra le singole macro-categorie di spesa, di entità pari o inferiore al 10%, devono essere comunicate alla Regione ed evidenziate all'atto della presentazione della rendicontazione e della relazione finale precisandone le motivazioni;
- se lo scostamento eccede il 10% della singola macro-categoria di spesa, deve essere preliminarmente autorizzato dalla Regione su richiesta motivata del soggetto capofila.

Tutte le iniziative di pubblicizzazione e diffusione di azioni legate al progetto dovranno contenere la dicitura "realizzato con il contributo della Regione Piemonte" e contenere i relativi loghi utilizzabili secondo le modalità indicate alla pagina del sito regionale <https://www.regione.piemonte.it/loghi/loghi.shtml>.

L'erogazione del saldo è subordinata alla trasmissione della rendicontazione entro e non oltre il 31 ottobre 2024.

Il testo della determinazione dirigenziale che ha formalizzato la graduatoria degli Enti ammessi al contributo ed i relativi importi (D.D. 197 del 07/08/2023) è disponibile alla pagina del sito regionale:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/realizzazione-interventi-iniziativa-connessi-allattuazione-piano-linvecchiamento-attivo>.

dove sono egualmente reperibili le "Linee guida per la presentazione dei progetti" e tutta la modulistica correlata.

Tutte le comunicazioni dovranno essere inviate esclusivamente al seguente indirizzo: famigliaediritti@cert.regione.piemonte.it nei limiti dei requisiti di ricevibilità dei messaggi indirizzati alle caselle di PEC delle Direzioni regionali, consultabili al seguente indirizzo: <https://www.regione.piemonte.it/web/pec-posta-elettronica-certificata>.

Per quanto riguarda il Codice Unico di Progetto (CUP), che dovrà essere riportato su tutti i giustificativi di spesa e di pagamento intestati al soggetto capofila, quello a Voi assegnato è il seguente: **J14H23000380009**.

Cordiali saluti.

Per Il dirigente regionale dott. Osvaldo Milanese
Il Vicario
Antonella Caprioglio

L'Assessore alle politiche sociali
Maurizio Marrone

In allegato il modulo per l'accettazione del contributo, la dichiarazione di avvio attività e richiesta dell'acconto, da produrre debitamente compilato.

Funzionario referente
Riccardo Negrino
Via Nizza, 330, 10127 Torino
Tel. 011.43250