



CITTA' DI TORINO

**DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
DIVISIONE EDUCATIVA**

ATTO N. DEL 743

Torino, 21/11/2023

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Convocata la Giunta, presieduta dal Sindaco Stefano LO RUSSO, sono presenti, oltre la Vicesindaca Michela FAVARO, gli Assessori:

Domenico CARRETTA	Francesco TRESSO
Paolo CHIAVARINO	Carlotta SALERNO
Chiara FOGLIETTA	Jacopo ROSATELLI
Paolo MAZZOLENI	Rosanna PURCHIA
Gabriella NARDELLI	

Assenti, per giustificati motivi, gli Assessori:
Giovanna PENTENERO

Con l'assistenza della Segretaria Generale Rosa IOVINELLA.

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO "EDUCARE IN COMUNE" PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL CONTRASTO DELLA POVERTA' EDUCATIVA E IL SOSTEGNO DELLE OPPORTUNITA' CULTURALI ED EDUCATIVE DI PERSONE MINORENNI: APPROVAZIONE DEL PROGETTO A.U.D.E.! - FINANZIATO DAL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI. IMPORTO EURO 340.067,20. CUP C11J22000230005

I Servizi Educativi e i Servizi Sociali della Città di Torino - in collaborazione con la Fondazione Compagnia di San Paolo, la Fondazione per la Scuola, la Fondazione Ufficio Pio e l'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte - da tempo realizzano il Progetto Provaci ancora, Sam! avvalendosi di una rete territoriale di Organizzazioni con finalità sociali ed educative. Il Progetto è volto a sostenere azioni sinergiche tra le Scuole, i Servizi e il Territorio affinché sia salvaguardato il raggiungimento delle competenze previste nel primo ciclo di istruzione. Tali competenze non interessano unicamente l'ambito didattico ma sono da intendersi in senso ampio e trasversale in

quanto elementi fondamentali per la partecipazione attiva, consapevole e informata ai processi democratici.

Il Provaci ancora, Sam! (PAS) è quindi un Progetto interistituzionale attivo da circa trent'anni, volto a promuovere il successo scolastico, l'inclusione e a prevenire e contrastare la dispersione scolastica, il cui Protocollo triennale e linee progettuali sono stati approvati con Deliberazione della Giunta Comunale Atto n. 583 del 6 luglio 2021.

In continuità con tale iniziativa Torino si è candidata nell'ambito dell'Avviso Pubblico, sostenuto dal Dipartimento per le politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei ministri, "Educare in Comune" pubblicato il 01/12/2020.

Tale Avviso, rivolto ai Comuni in qualità di beneficiari del finanziamento ai sensi dell'articolo 105, comma 1 lett. b), del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con la legge 17 luglio 2020, n.77 e del decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia 25 giugno 2020, prevedeva la presentazione di proposte di interventi articolati in tre aree tematiche, per il finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali ed educative di persone minorenni.

Il Dipartimento Servizi Educativi della Città di Torino, in qualità di capofila, ha presentato un progetto relativo all'area tematica B. "Relazione e inclusione" dal titolo Atelier Urbani Digitali Educativi ! (A.U.D.E!). Nell'ambito della collaborazione del Provaci ancora, Sam! l'iniziativa, vista la natura delle attività specialistiche previste dal progetto, è stata coprogettata con la Fondazione per la Scuola e l'Associazione Giovanile Salesiana per il Territorio che, in sede di candidatura all'Avviso, hanno partecipato in qualità di partner.

In data 8 novembre 2022 la Corte dei conti ha registrato la graduatoria delle proposte progettuali ammesse a finanziamento per l'Area tematica B "Relazione e inclusione" e il 22/12/2022 il Dipartimento per le politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei ministri ha pubblicato la graduatoria definitiva (All. 1 - Graduatoria Area B). Tale graduatoria vede la Città di Torino ammessa a finanziamento con un contributo di Euro 340.067,20.

Nello specifico la progettazione prevede: l'allestimento di tre atelier educativi innovativi, con un'infrastruttura digitale d'avanguardia, da realizzare in aree urbane con una scarsa offerta e a rischio di degrado educativo; la realizzazione di iniziative di apprendimento laboratoriale e creativo che favoriscano approcci partecipativi alla didattica ed in particolare al pensiero computazionale, alla robotica educativa e alle discipline STEAM; l'offerta alla comunità educante di percorsi di formazione per innovare la metodologia educativa sfruttando il potenziale collaborativo delle nuove tecnologie, etc. Gli atelier digitali saranno pertanto aperti al pomeriggio agli adolescenti dei territori e alle loro famiglie, con particolare riferimento alla fascia 11-18 e ai minori stranieri non accompagnati (MSNA) che studiano presso i CPIA e accolti nella rete delle comunità di accoglienza. Le attività e l'iniziativa nel suo complesso saranno oggetto di una valutazione di impatto, già prevista nel progetto, da realizzarsi con successivo affidamento di servizi ai sensi del D.Lgs. 36/2023.

Poiché la realizzazione delle attività potenzia coerentemente la proposta progettuale prevista nell'ambito del Provaci ancora, Sam! con il presente Atto, al fine di garantire la continuità delle azioni di contrasto alla povertà educativa come previste dal Sam e al fine di realizzare quanto previsto dal Progetto A.U.D.E.! si ritiene opportuno avvalersi della partnership in essere con la Fondazione per la Scuola e l'Associazione Giovanile Salesiana per il Territorio, partenariato che sarà oggetto di successiva apposita Convenzione, finalizzata a regolamentare gli impegni delle Parti e a garantire un ottimale svolgimento delle attività.

In data 16/10/2023 è pervenuto con PEC lo schema dell'Atto di concessione di contributo nel quale alla Città viene richiesto di impegnarsi a rispettare i termini, gli obblighi, le condizioni relativi al finanziamento e alla realizzazione del progetto A.U.D.E.! Il progetto ha un budget complessivo di Euro 340.067,20 di cui Euro 28.580,00 per la Città soggetto capofila, e Euro 311.487,20 per i partner ed è finanziato al 100% pertanto il progetto non comporta oneri economici aggiuntivi per la

Città (All. 2 Schema Atto di concessione); al trasferimento non si applica quanto previsto dal Regolamento per l'erogazione dei contributi approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale in data 14 settembre 2015 (mecc. 2014 06210/024), esecutiva dal 28 settembre 2015, in vigore dal 1° gennaio 2016 (Regolamento n. 373), ricorrendo quanto previsto ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettere b) ed e).

Il progetto avrà una durata di 12 mesi e l'avvio del progetto coinciderà con l'invio della comunicazione formale dell'avvio delle attività al Dipartimento per le Politiche della famiglia.

Con il presente atto pertanto si recepisce lo schema dell'Atto di concessione di contributo con detto Dipartimento la cui sottoscrizione è demandata a provvedimenti dirigenziali.

Si specifica che, fatto salvo l'anticipo previsto, i finanziamenti verranno erogati previa rendicontazione delle spese sostenute per il progetto e che sarà cura della Divisione Educativa - Servizio Diritto allo Studio la gestione dei rapporti con il Dipartimento per le Politiche della famiglia e con i partner sopra indicati e il trasferimento delle rispettive quote con gli opportuni provvedimenti dirigenziali. Entro la durata del progetto sarà possibile negoziare con il Dipartimento eventuali modifiche di budget minori e che non alterino i risultati di progetto contenuti nella candidatura, che si intende assunto con la presente Deliberazione.

Il presente provvedimento non è pertinente alle disposizioni in materia di preventiva valutazione dell'impatto economico. Il Dirigente proponente dichiara ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e delle disposizioni del Codice di Comportamento della Città che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse anche potenziale in capo allo stesso.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 48 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Dato atto che i pareri di cui all'art. 49 del suddetto Testo Unico sono:

- favorevole sulla regolarità tecnica;
- favorevole sulla regolarità contabile;

Con voti unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa, che integralmente si richiamano;

1. di approvare, la partecipazione e la prosecuzione dell'iter progettuale previsto nell'ambito dell'Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali e educative di persone minorenni "Educare in Comune";
2. di recepire lo schema dell'Atto di concessione di contributo inviato con pec del 16/10/2023 dal Dipartimento per le Politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei ministri, finalizzato alla realizzazione del Progetto Atelier Urbani Digitali Educativi (A.U.D.E.!) che prevede apposito finanziamento pari a Euro 340.067,20 il cui testo forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All. 3);
3. di accettare, il contributo per l'importo complessivo di Euro 340.067,20 come da graduatoria di ammissione (All. 1) finanziato al 100% (adesione che pertanto non comporta oneri economici aggiuntivi per la Città) e che l'assegnazione ai partner di progetto, così come presentato in sede di candidatura all'Avviso pubblico, avverrà così come sopra indicato; al trasferimento non si applica quanto previsto dal Regolamento per l'erogazione dei contributi approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale in data 14 settembre 2015 (mecc. 2014 06210/024),

esecutiva dal 28 settembre 2015, in vigore dal 1° gennaio 2016 (Regolamento n. 373), ricorrendo quanto previsto ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettere b) ed e);

4. di conferire mandato al Dirigente competente su tutti gli atti amministrativi successivi nonché tutte le azioni necessarie al conseguimento dei fini indicati dal progetto, ivi comprese la stipula dell'Atto di concessione con il Dipartimento per le Politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei ministri - al quale potranno essere apportare modifiche non sostanziali - e la sottoscrizione della Convenzione con la Fondazione per la Scuola e l'Associazione Giovanile Salesiana per il Territorio;
5. di rinviare a successive determinazioni dirigenziali l'accertamento dell'entrata e l'impegno della spesa relativo al finanziamento del Dipartimento per le politiche della famiglia, nonché tutte le azioni necessarie al conseguimento dei fini indicati dal progetto A.U.D.E.! così come specificato nella narrativa del presente atto in coerenza con la proposta progettuale approvata, assunta con la presente e conservata agli atti del Servizio scrivente;
6. di dare atto che il presente provvedimento non è pertinente alle disposizioni in materia di preventiva valutazione dell'impatto economico;
7. di dare atto che, ai sensi della Circolare prot. n. 9649 del 26 novembre 2012, il presente provvedimento non comporta oneri di utenza;
8. di dichiarare, attesa l'urgenza, in conformità del distinto voto palese ed unanime, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, al fine di rispettare le tempistiche delle attività previste nel cronoprogramma della Scheda progetto e del piano finanziario.

Proponenti:

L'ASSESSORA
Carlotta Salerno

Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica.

IL DIRIGENTE
Claudio Sciaraffa

Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile.

LA DIRIGENTE FINANZIARIA
Patrizia Rossini

IL SINDACO
Firmato digitalmente
Stefano Lo Russo

LA SEGRETARIA GENERALE
Firmato digitalmente
Rosa Iovinella

EDUCARE IN COMUNE / CUP J57C20000350001
AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL CONTRASTO DELLA POVERTÀ
EDUCATIVA E IL SOSTEGNO DELLE OPPORTUNITA' CULTURALI E EDUCATIVE DI PERSONE MINORENNI

GRADUATORIA REGISTRATA

AREA B - RELAZIONE E INCLUSIONE - PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO

COD. RUP	SOGGETTO PROPONENTE	REGIONE	FINANZIAMENTO RICHIESTO	EVENTUALE COFINANZIAMENTO	PUNTEGGIO
1827	ASSOCIAZIONE TRA I COMUNI DI ANTRODOCO, BORGO VELINO E CASTEL SANT'ANGELO	Lazio	106.034,00 €	- €	94
1471	VIBONATI	Campania	189.012,00 €	- €	93
1621	ANGUILLARA SABAZIA	Lazio	156.926,00 €	5.500,00 €	93
1501	TREZZANO SUL NAVIGLIO	Lombardia	162.820,50 €	- €	92,5
1803	CAMPOMARINO	Molise	86.182,80 €	1.130,00 €	92,5
351	CASANDRINO	Campania	328.900,00 €	- €	92
1740	COGOLETO	Liguria	90.333,60 €	4.287,92 €	92
454 bis	ALASSIO	Liguria	196.718,40 €	- €	89
1762	SAN SEBASTIANO DA PO	Piemonte	280.000,00 €	- €	89
311	FELTRE	Veneto	120.000,00 €	- €	88
1055	AMBITO SOCIALE VEN_04 THIENE	Veneto	347.700,00 €	- €	88
1094	FORLÌ	Emilia-Romagna	226.240,00 €	- €	88
492	MORUZZO	Friuli-Venezia Giulia	170.900,00 €	- €	87
1168	FALERONE	Marche	343.204,50 €	- €	87
1496	TREVISO	Veneto	350.000,00 €	- €	87
1825	TERMINI IMERESE	Sicilia	150.000,00 €	- €	87
1863	SINALUNGA	Toscana	98.780,00 €	- €	86,5
50	STRONGOLI	Calabria	300.000,00 €	- €	86
300	TORINO	Piemonte	340.067,20 €	- €	86
335	UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD	Emilia-Romagna	270.000,00 €	42.500,00 €	86
667	PADERNO DUGNANO	Lombardia	96.420,40 €	8.635,40 €	86
1432	UGGIANO LA CHIESA	Puglia	222.283,22 €	- €	86
1579	RECANATI	Marche	87.900,00 €	- €	86
1622	CERASO	Campania	121.788,47 €	- €	86
1770	POMPEI	Campania	150.000,00 €	- €	85,5



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

ATTO DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO

per il finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali ed educative di persone minorenni “Educare in Comune”

CUP

inserire il CUP generato dal Beneficiario

TRA

La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia, Codice Fiscale 80188230587, in seguito denominato anche Dipartimento, avente sede in Roma, Via Quattro Novembre, 144, rappresentato dal dott. Gianfranco Costanzo, Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia, domiciliato per la carica presso la sede sopra indicata

E

denominazione dell'ente Beneficiario: denominazione del soggetto proponente ai sensi dell'art.1, co. 2 e 3 dell'Avviso

(di seguito denominato “Beneficiario”), con sede legale in

città

indirizzo e numero civico

codice fiscale dell'ente Beneficiario

rappresentato dal/dalla sig./sig.ra

nome e cognome

nato/a a

luogo e data di nascita

in qualità di legale rappresentante pro tempore, domiciliato/a per il presente atto presso la sede dell'ente o di persona eventualmente da egli/ella delegata per giusta procura, che si allega al presente Atto di concessione di contributo, di seguito denominati anche collettivamente le “Parti”.

VISTI

- la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante la *Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri* e successive modificazioni;
- il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante *Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59* e successive modificazioni;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2010 che disciplina l'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri e successive modificazioni;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012, recante "Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri", così come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 luglio 2023 registrato alla Corte dei conti l'11 agosto 2023 reg. n. 2307;
- l'art. 19, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, che ha istituito il *Fondo per le politiche della famiglia*;
- l'art. 1, commi 1250, 1251, 1252 e 1254 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, concernente la disciplina del *Fondo per le politiche della famiglia*;
- l'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, recante Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- l'articolo 105, comma 1, del citato decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, ai sensi del quale, al fine di sostenere le famiglie, per l'anno 2020, a valere sul Fondo per le politiche della famiglia, di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, una quota è destinata ai comuni, per finanziare iniziative, anche in collaborazione con enti pubblici e privati, volte: a) a introdurre interventi per il potenziamento dei centri estivi diurni, dei servizi socio educativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati alle attività di bambini e bambine di età compresa fra i 3 e i 14 anni, per i mesi da giugno a settembre 2020; b) alla realizzazione di progetti volti a contrastare la povertà educativa e ad implementare le opportunità culturali e educative dei minori, alla quale finalità è destinata una quota pari al 10 per cento delle risorse finanziarie individuate nel comma 3 del medesimo articolo;
- il comma 3 del citato articolo 105, il quale, ai fini sopra indicati, dispone che: "Per le finalità di cui al comma 1, il fondo di cui al comma 1 medesimo è incrementato di 150 milioni di euro per l'anno 2020. Al relativo onere, pari a 150 milioni di euro per l'anno 2020, si provvede ai sensi dell'articolo 265";
- il decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia 25 giugno 2020, emanato ai sensi dell'articolo 105, comma 2, del citato decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 - registrato alla Corte dei conti il 13 luglio 2020, reg. n. 1587 - recante la destinazione e i criteri di riparto delle risorse aggiuntive del Fondo per le politiche della famiglia, che prevede all'art. 1, comma 4, la destinazione di € 15.000.000 ai comuni, all'esito di Avviso pubblico, riservato esclusivamente ai medesimi comuni, predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per

le politiche della famiglia, per finanziare progetti volti a contrastare la povertà educativa e a implementare le opportunità culturali e educative dei minori;

- il comma 6 dell'art. 2, del citato decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia 25 giugno 2020, che prevede che gli interventi siano attuati dai singoli Comuni anche in collaborazione con enti pubblici e con enti privati, con particolare riguardo a servizi educativi per l'infanzia e scuole dell'infanzia paritarie, a scuole paritarie di ogni ordine e grado, a enti del Terzo settore, a imprese sociali e a enti ecclesiastici e di culto dotati di personalità giuridica;
- il decreto del Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia firmato in data 29 settembre 2022 che ha disposto l'integrazione di euro 10.500.000,00 a valere sulle risorse del Fondo per le politiche della famiglia per il rifinanziamento dell'Avviso pubblico Educare in Comune, ripartiti nella misura di euro 3.500.000,00 per ciascuna area tematica, registrato alla Corte dei conti il 5 dicembre 2022, reg. n. 3074;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 3 marzo 2023, registrato alla Corte dei conti il 23 marzo 2023, al n. 866, con il quale a decorrere della stessa data è stato conferito al Dott. Gianfranco Costanzo l'incarico di Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia;

PREMESSO CHE

- in data 1° dicembre 2020 è stato pubblicato, sul sito *internet* istituzionale del Dipartimento per le politiche della famiglia, il richiamato *Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali e educative di persone minorenni "Educare in Comune"*, volto a promuovere azioni di intervento a livello comunale per restituire importanza e protagonismo agli attori locali della "Comunità educante", per sperimentare e consolidare sui territori modelli e servizi di *welfare* di comunità nei quali persone di minore età e le proprie famiglie diventino protagonisti sia come beneficiari degli interventi, sia come soggetti attivi di intervento, nelle seguenti aree tematiche: A. "Famiglia come risorsa"; B. "Relazione e inclusione"; C. "Cultura, arte e ambiente";

- in data il Beneficiario ha presentato un progetto dal titolo

richiedendo un finanziamento di euro (importo in cifre)

(importo in lettere)

- dalla graduatoria delle proposte progettuali ammesse a finanziamento per l'Area tematica B. "Relazione e inclusione", pubblicata sul sito *internet* istituzionale del Dipartimento per le politiche della famiglia in data 27 settembre 2022, è stato ammesso a finanziamento il sopra citato progetto a cui è stato attribuito dalla Commissione di ammissione e valutazione il punteggio di /100, ai sensi dell'articolo 8 dell'Avviso pubblico;
- con decreto del Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia del 23 settembre 2022, registrato alla Corte dei conti l'8 novembre 2022, reg. n. 2774, è stata approvata la graduatoria delle proposte progettuali ammesse a finanziamento per l'Area tematica B. "Relazione e inclusione" e impegnate le risorse sul pertinente capitolo 858 del Fondo per le politiche della

famiglia - Centro di responsabilità n. 15, destinate al Beneficiario sopra menzionato per la realizzazione del relativo progetto;

- il *piano finanziario (Modulo C)* è stato presentato unitamente alla richiesta di finanziamento;
- il Beneficiario ha presentato, secondo quanto richiesto dal Dipartimento, il Codice Unico di Progetto (CUP) , collegato al Template codice 2307006; necessario alla sottoscrizione del presente Atto di concessione di contributo;

LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

Le premesse sono parte integrante del presente Atto di concessione.

Art. 1

Oggetto

Il Dipartimento concede al Beneficiario, che accetta, un finanziamento fino all'importo massimo di

euro (importo in cifre)

().

(importo in lettere)

Art. 2

Obblighi del Beneficiario

1. Il Beneficiario si obbliga a:
 - a) trasmettere, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Dipartimento dell'avvenuta registrazione del presente Atto di Concessione da parte dei competenti organi di controllo, il Modulo A "*comunicazione avvio e conclusione attività*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante. Non potrà essere indicata una data di avvio delle attività oltre i 90 giorni dalla data di registrazione dell'Atto di concessione. In nessun caso saranno riconosciute le spese sostenute prima della data di avvio attività comunicata dal Beneficiario, ai sensi dell'articolo 9, comma 2 dell'Avviso;
 - b) presentare, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, entro 60 giorni dalla data di inizio attività indicata con le modalità di cui alla lettera a), la seguente documentazione:
 - polizza di assicurazione che copra l'intera durata del progetto, stipulata dal soggetto Beneficiario, per la responsabilità civile verso terzi, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per fatto o omissioni;
 - il Modello 1 "*piano esecutivo delle attività*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante.
 - c) utilizzare i moduli disponibili sul sito del Dipartimento per le richieste di erogazione del finanziamento, ex articolo 3 del presente Atto di concessione;
 - d) essere l'unico interlocutore del Dipartimento in tutti i rapporti, compresi quelli finanziari e di rendicontazione;
 - e) rispettare la normativa civilistica, fiscale, previdenziale, assistenziale e del lavoro, nonché le disposizioni vigenti in materia di rendicontazione e finanza pubblica;

- f) non procedere ad alcuna modifica delle attività progettuali, anche che non alterino le impostazioni e le finalità del progetto valutato, e, in ogni caso, non comportino oneri aggiuntivi per il Dipartimento, senza esplicita approvazione da parte del Dipartimento medesimo. Qualora si voglia procedere alla richiesta, questa dovrà pervenire via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, almeno 60 giorni prima dell'attuazione prevista.
- g) inviare eventuali richieste motivate di modifica del piano finanziario o comunicazioni di avvenuta modifica, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, compilando il *Modulo di richiesta di adeguamento del piano finanziario*, firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante, fermo restando l'importo del finanziamento riconosciuto dal Dipartimento e nel rispetto delle *Linee guida per la rendicontazione* allegate al presente Atto di concessione e disponibili al seguente link: <https://famiglia.governo.it/it/politiche-e-attivita/finanziamenti-avvisi-e-bandi/avvisi-e-bandi/avviso-pubblico-educare-in-comune/>.

Le modifiche saranno ammesse, con la sola comunicazione al Dipartimento:

- tra macrovoci di spesa con importo entro il limite del 5% del valore della macrovoce da cui si chiede lo spostamento;
- all'interno della singola macrovoce.

A tale riguardo si intendono quali macrovoci di spesa: Risorse umane; Viaggio, Vitto e alloggio; Materiali e attrezzature; Servizi; Ristrutturazione immobiliare.

Qualora, invece, le modifiche interessino spostamenti tra macrovoci di spesa con importo superiore al 5% del valore della macrovoce da cui si chiede lo spostamento, esse necessitano di autorizzazione per iscritto da parte del Dipartimento.

- h) rispettare le tempistiche delle attività previste nel cronoprogramma della *Scheda progetto e piano finanziario* (Modulo C) e, comunque, concludere le attività progettuali allo scadere dei 12 mesi dalla data di avvio delle attività. Una eventuale proroga potrà essere concessa per la conclusione delle attività progettuali su motivata richiesta sino a un massimo di sei mesi. Detta proroga potrà essere autorizzata per una sola volta, senza oneri aggiuntivi a carico del Dipartimento. La richiesta dovrà essere indirizzata al RUP - a pena di inammissibilità - non oltre il trentesimo giorno dalla data di decorrenza del termine di chiusura del progetto, compilando l'apposito *Modulo di richiesta proroga*, firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante, utilizzando la PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it;
- i) fornire, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, secondo le scadenze fissate dal presente Atto di concessione, ai fini dell'erogazione del finanziamento, ogni documento ivi previsto. Le informazioni contenute in tali documenti saranno trattate dal Dipartimento ai sensi delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali;
- j) consentire al Dipartimento eventuali verifiche in loco per il controllo dell'andamento delle attività oggetto del finanziamento, la progressiva realizzazione del progetto e la documentazione contabile attestante le spese sostenute;
- k) non cedere a terzi, in tutto o in parte, il coordinamento del progetto;
- l) dare immediata notizia, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, di ogni fatto attinente alla propria attività o alla propria organizzazione che possa ritardare o compromettere la realizzazione del progetto ammesso al finanziamento o che faccia venir meno i requisiti di ammissibilità;
- m) inserire il CUP in tutte le comunicazioni, nonché negli atti e nei documenti contabili relativi al progetto;

- n) conservare, secondo la normativa vigente, i documenti originali utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, con decorrenza dalle date di quietanza dei documenti medesimi presentati per l'erogazione del finanziamento;
- o) dare tempestiva comunicazione, via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, di qualsiasi modifica dei dati forniti, nonché del proprio indirizzo PEC. In assenza di tale comunicazione, il Dipartimento è esente da eventuali responsabilità derivanti dalla mancata conoscenza delle modifiche apportate.

Art. 3

Modalità e tempi per l'erogazione del finanziamento

1. Così come previsto dall'articolo 9 dell'Avviso, il finanziamento a carico del Dipartimento, indicato nell'articolo 1 del presente Atto di concessione, potrà essere erogato in n. 3 *tranche*:
- a) un anticipo, pari al 30% del finanziamento concesso, sarà erogato previa formale richiesta presentata compilando l'apposito Modulo D "*richiesta anticipo finanziamento concesso*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante, da inviare via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, entro i 60 giorni successivi alla data di inizio attività (Modulo A) – a seguito della presentazione della seguente documentazione:
- Modulo E "*comunicazione conto di tesoreria*" firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
- b) una *tranche* intermedia, per un importo pari alla quota rendicontata e fino a un massimo del 50% del finanziamento, sarà concessa solo dopo 6 mesi dall'avvio delle attività e successivamente alla presentazione di una rendicontazione delle spese quietanzate. Nel caso in cui sia stato erogato l'anticipo del 30% sul finanziamento, l'importo della *tranche* intermedia sarà erogato per differenza rispetto all'anticipo ottenuto e fino al 50% del finanziamento concesso.
- La richiesta di *tranche* intermedia dovrà essere presentata entro 60 giorni dal compimento dei primi 6 mesi di attività, compilando l'apposito Modulo H "*richiesta erogazione tranche intermedia finanziamento concesso*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante, da inviare via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, corredata dalla seguente documentazione:
- riepilogo delle spese sostenute e quietanzate relative al periodo considerato (6 mesi calcolati dalla data di avvio delle attività) redatto per macrovoci di spesa in coerenza con il piano finanziario approvato – da presentare compilando l'apposito Modulo F "*elenco dei giustificativi relativi alle spese effettivamente sostenute*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
 - copia della documentazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate riconducibili al piano finanziario approvato;
 - Modulo G "*dichiarazione di regolarità e congruità delle spese effettivamente sostenute*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
 - Modello 2 "*relazione intermedia delle attività progettuali*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
- c) il saldo del finanziamento concesso verrà erogato previa formale richiesta presentata compilando l'apposito Modulo L "*richiesta erogazione saldo finanziamento concesso*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante, da inviare via PEC all'indirizzo vincitori.educareincomune@pec.governo.it, entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali, corredata dalla seguente documentazione:

- riepilogo delle spese sostenute e quietanzate relative al periodo considerato e redatto per macrovoci di spesa in coerenza con l'impostazione del piano finanziario approvato - da presentare compilando l'apposito Modulo F "*elenco dei giustificativi relativi alle spese effettivamente sostenute*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
 - copia della documentazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate riconducibili al piano finanziario approvato;
 - Modulo G "*dichiarazione di regolarità e congruità delle spese effettivamente sostenute*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante;
 - Modello 3 "*relazione finale delle attività progettuali*", firmato digitalmente dal/dalla legale rappresentante.
2. Il finanziamento sarà erogato solo a seguito dell'esito positivo del controllo amministrativo-contabile da parte del Dipartimento che, comunque, ai fini dell'accertamento dell'esecuzione delle attività, si riserva di effettuare verifiche in loco per accertare l'effettiva esecuzione delle attività e di richiedere copia della documentazione attestante le spese sostenute durante l'intero ciclo di vita del progetto.
 3. Il Beneficiario dovrà garantire che le attività oggetto del finanziamento si pongono in sinergia e complementarietà con azioni similari attuate nel proprio territorio. Il Beneficiario dovrà, inoltre, assicurare la demarcazione con le attività similari oggetto di finanziamenti diversi ma erogati dal Dipartimento stesso, dandone evidenza all'interno delle relazioni delle attività svolte.
 4. In caso di ritardo nell'erogazione del finanziamento non saranno dovuti interessi legali o di mora.
 5. Le spese effettivamente sostenute dovranno essere dimostrate mediante la presentazione delle copie delle fatture quietanzate, ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, attraverso bonifico bancario o altro strumento comunque idoneo ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari.
 6. Nel caso di spese inferiori a quelle preventivate nel piano finanziario approvato, il saldo sarà corrisposto fino a concorrenza dell'importo complessivo delle spese effettivamente sostenute e quietanzate. L'erogazione a titolo di saldo sarà corrisposta solo qualora le attività abbiano realizzato, comunque, l'oggetto dell'intervento.

Art. 4

Revoca del finanziamento

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 21 *quinquies*, comma 1, della legge n. 241/1990, il Dipartimento procederà alla revoca del finanziamento e a recuperare le somme eventualmente già corrisposte:
 - a) qualora il Beneficiario non concluda le attività nei 12 mesi dalla data di avvio comunicata e non rendiconti le spese sostenute e quietanzate entro i termini previsti dal presente Atto di concessione, fatta eccezione dell'eventualità di proroghe riconosciute dal Dipartimento, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lett. h), del presente Atto di concessione;
 - b) in caso di accertamento di sopravvenuti motivi che inducano a non ritenere realizzabile il progetto finanziato; qualora emerga un uso delle risorse erogate non conforme allo stesso; in caso di inadempimento di una o più obbligazioni assunte con il presente Atto di concessione;
 - c) qualora il Beneficiario modifichi in maniera sostanziale e senza preventiva autorizzazione del Dipartimento, così come previsto dall'articolo 2 del presente Atto di concessione, le attività progettuali proposte in sede di presentazione della domanda;

- d) qualora il Beneficiario cessi la propria attività o sia ammesso o sottoposto a procedure concorsuali o alla gestione commissariale, prima che sia stato realizzato il completamento del progetto ammesso al finanziamento.
2. La misura della revoca, di cui alla lettera *d*) del precedente comma, potrà non essere adottata qualora il liquidatore o il Commissario assicuri la prosecuzione del progetto.
 3. Nel caso in cui si verifichi una delle condizioni sopra richiamate e per gli altri casi previsti dalla legge e non espressamente menzionati nel presente Atto di concessione, il Dipartimento provvederà a richiedere la restituzione degli importi già erogati.
 4. In tutti i casi di revoca del finanziamento il Beneficiario dovrà restituire in un'unica soluzione le somme ricevute a titolo di finanziamento.
 5. La revoca sarà comunicata dal Dipartimento al Beneficiario mediante PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal Beneficiario stesso.
 6. La restituzione degli importi dovuti dovrà avvenire entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento del provvedimento di revoca.
 7. È, altresì, disposta la revoca dell'Atto di concessione e la restituzione del finanziamento qualora il Beneficiario rinunci formalmente al finanziamento medesimo. La richiesta di restituzione e la revoca saranno comunicate dal Dipartimento al Beneficiario mediante PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal Beneficiario stesso.

Art. 5

Annullamento d'ufficio dell'Atto di concessione

1. Il Dipartimento procederà, oltre alle segnalazioni previste dalla legge, all'annullamento d'ufficio dell'Atto di concessione di contributo e a recuperare gli importi eventualmente già corrisposti, in attuazione della normativa vigente in materia, qualora il Beneficiario:
 - a) rilasci dichiarazioni false o incomplete per ottenere il finanziamento previsto dal presente Atto di concessione e per le quali il Beneficiario possa essere ritenuto effettivamente responsabile;
 - b) venga a trovarsi in una o più delle situazioni previste dall'art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

Art. 6

Utilizzo del logo del Dipartimento per le politiche della famiglia – Presidenza del Consiglio dei ministri

1. A partire dall'assegnazione del finanziamento discende l'obbligo per il Beneficiario di utilizzare il logo ufficiale del Dipartimento con la dicitura "*Progetto realizzato con il contributo della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche della famiglia*" su tutta la documentazione informativa, comprese eventuali pubblicazioni nei siti *internet*. Il logo sarà fornito dal Dipartimento.
2. Il suddetto materiale informativo dovrà essere messo a disposizione del Dipartimento, anche su supporto informatico, ai fini dell'eventuale diffusione sul proprio sito *internet* istituzionale.

Art. 7

Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del regolamento UE n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation*) e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, i dati raccolti dal Dipartimento saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle attività amministrative relative al procedimento di cui all'Avviso pubblico "Educare in Comune", nel rispetto dei

principi di correttezza, liceità, trasparenza e con l'adozione delle misure di protezione necessarie e adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

2. Nello specifico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del succitato regolamento UE n. 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., si informa che:
 - il titolare del trattamento dei dati personali è il Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia;
 - i dati saranno trattati con l'ausilio di procedure informatizzate, anche per eventuali comunicazioni a terzi aventi diritto, e conservati esclusivamente per il periodo di tempo necessario per il perseguimento delle finalità del menzionato procedimento;
 - l'interessato potrà esercitare i propri diritti, derivanti dagli articoli dal 15 al 22 del richiamato regolamento UE n. 2016/679, nei confronti del titolare del trattamento dei dati personali, inviando richiesta all'indirizzo PEC segredipfamiglia@pec.governo.it.
3. Il Beneficiario conferma, con la sottoscrizione del presente Atto di concessione di contributo, la già fornita, esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Art. 8

Risoluzioni controverse

1. Le controversie che insorgessero tra le Parti in relazione a quanto stabilito nel presente Atto di concessione saranno decise, in via esclusiva, dall'Autorità Giudiziaria del Foro di Roma.

Art. 9

Efficacia dell'Atto di concessione e registrazione

1. Il presente Atto di concessione è vincolante per il Beneficiario e per il Dipartimento dalla data del suo perfezionamento ed è efficace, per entrambe le Parti, con l'avvenuta registrazione da parte degli organi di controllo della Presidenza del Consiglio dei ministri.
2. Il Dipartimento si impegna nei confronti del Beneficiario a comunicare mediante PEC, all'indirizzo comunicato dallo stesso, la data di effettiva registrazione del decreto di approvazione del presente Atto di concessione.

Art. 10

Utilizzo del progetto

1. Il Dipartimento si riserva di utilizzare i risultati del progetto per campagne informative e per la divulgazione dell'iniziativa di cui al presente Atto di concessione.

Il presente Atto di concessione si compone di n. 10 articoli e di n. 9 pagine.

Letto, approvato e sottoscritto in forma digitale.

**Il Dipartimento
per le politiche della famiglia**

dott. Gianfranco Costanzo

denominazione dell'ente Beneficiario

nome e cognome del legale rappresentante
dell'ente Beneficiario



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL CONTRASTO DELLA
POVERTÀ EDUCATIVA E IL SOSTEGNO DELLE OPPORTUNITÀ CULTURALI E
EDUCATIVE DI PERSONE MINORENNI
“EDUCARE IN COMUNE”

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

Sommario

Introduzione	3
1. Rendicontazione delle spese	3
1.1 Riferimenti del progetto nelle fatture e nei bonifici.....	4
2.Costi ammissibili: Tipologia e modalità di rendicontazione	4
2.1.Costi diretti	4
Risorse umane.....	5
Viaggio, vitto e alloggio	6
Materiali e attrezzature	8
Servizi.....	9
Manutenzione e ristrutturazione di immobili (entro il 30% del finanziamento richiesto)	10
2.2.Costi indiretti.....	11
3.Adeguamento del piano finanziario.....	11
4. Specifiche sull'erogazione della <i>tranche</i> intermedia	11
5. Indicazioni per la denominazione dei file da trasmettere ai fini della rendicontazione	13

Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di definire gli aspetti amministrativo-contabili per la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto e fornire raccomandazioni operative che possano supportare i beneficiari nella compilazione del Modulo F "*elenco dei giustificativi relativi alle spese effettivamente sostenute*".

Sono, pertanto, di seguito descritti i criteri che determinano l'eleggibilità delle spese ed è elencata la documentazione giustificativa da presentare a supporto delle stesse.

1. Rendicontazione delle spese

La rendicontazione è il processo di resoconto delle spese effettivamente sostenute dal soggetto beneficiario per la realizzazione delle attività progettuali finanziate.

Le spese rendicontate, opportunamente giustificate, devono trovare rispondenza all'interno del Piano finanziario approvato in fase di ammissione a finanziamento da parte del Dipartimento.

Ai sensi dell'articolo 9, comma 6 dell'Avviso, gli scostamenti inferiori al 5% tra le varie macrovoci di spesa sono considerati ammissibili previa **comunicazione** al Dipartimento, quelli superiori al 5% solo previa **autorizzazione** da parte del Dipartimento.

La documentazione amministrativo-contabile giustificativa delle spese sostenute deve essere conservata in originale presso la sede del soggetto Beneficiario e contabilizzata secondo quanto previsto dalla vigente normativa contabile e fiscale. Inoltre, ai fini dell'ammissibilità, le spese rendicontate devono essere:

- riferite alle voci del piano finanziario approvato (*Modulo C*);
- sostenute successivamente alla data di avvio delle attività comunicata dal Beneficiario tramite il Modulo A "*comunicazione avvio e conclusione attività*", ai sensi dell'articolo 9, comma 2 dell'Avviso;
- quietanzate entro i 60 giorni successivi alla data di conclusione del progetto indicata nel Modulo A "*comunicazione avvio e conclusione attività*".

Le spese sostenute in contanti, nel rispetto degli importi massimi stabiliti dalla vigente normativa, dovranno essere accompagnate da una dichiarazione liberatoria da parte del fornitore e il flusso finanziario dovrà essere giustificato mediante registro cassa in raccordo con i prelevamenti dal conto corrente dedicato.

1.1 Riferimenti del progetto nelle fatture e nei bonifici

Il Codice Unico di Progetto (CUP) e il riferimento al titolo del progetto finanziato dovranno essere inseriti nei giustificativi di spesa e di pagamento, anche in formato elettronico, come previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera m), dell'Atto di concessione di contributo *“adottare una codificazione appropriata – CUP, titolo del progetto – da inserire in tutte le comunicazioni, nonché negli atti e nei documenti di spesa relativi al progetto”*.

Nel caso in cui i documenti non riportassero i dati richiesti, sarà possibile procedere all'inserimento degli stessi all'interno degli ordinativi di pagamento e/o di tutti gli atti propedeutici.

Qualora l'importo rendicontato risultasse imputabile al progetto solo in quota parte, i titoli di spesa dovranno essere annullati mediante l'apposizione di un timbro o dicitura che riporti il CUP, il titolo del progetto e l'Avviso di riferimento, oltre all'importo medesimo.

A titolo esemplificativo, il timbro dovrà riportare la denominazione di *“Spesa sostenuta con i fondi relativi all'Avviso pubblico “Educare in Comune” del Dipartimento per le politiche della famiglia della PCM, progetto (titolo), CUP _____ per un importo pari a € _____”*.

2.Costi ammissibili: Tipologia e modalità di rendicontazione

I costi ammissibili si dividono in costi diretti e costi indiretti; a loro volta, le spese sono suddivise nelle macrovoci di costo previste all'interno dei costi diretti così come approvati nel Piano finanziario.

2.1.Costi diretti

Sono costi diretti quelli sostenuti per l'impiego di personale (consulenti o dipendenti) e per l'acquisizione di beni o servizi strettamente necessari per la realizzazione dell'iniziativa finanziata ed imputabili unicamente alla stessa.

I costi diretti sono relativi alle seguenti macrovoci di spesa:

- Risorse umane;
- Viaggio, vitto e alloggio;
- Materiali e attrezzature;
- Servizi;
- Ristrutturazione immobiliare (entro il 30% del finanziamento ricevuto).

Risorse umane

Rappresentano i costi relativi al personale coinvolto per la realizzazione dell'iniziativa finanziata ed a vario titolo contrattualizzato (lavoro subordinato, parasubordinato, incarichi professionali con P.Iva, prestazioni esterne occasionali, ecc.).

Per il personale dipendente il costo ammissibile si riferisce alla retribuzione lorda e, ai fini della determinazione dello stesso, vedasi Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 2/2009.

Anche con riferimento ai massimali di costo delle figure professionali esterne impiegate, si fa rinvio a quanto previsto dalle Circolari del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 2/2009 e n. 40/2010.

Nella fattispecie, è possibile rendicontare la spesa sulla base della tipologia contrattuale scelta, purché nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti e rapporti di lavoro.

Per quanto riguarda il *timesheet* per il personale interno impiegato nel progetto, non è previsto uno specifico format; tuttavia, lo stesso dovrà essere firmato dal lavoratore e da un referente del soggetto Beneficiario (legale rappresentante o responsabile di progetto), timbrato e riportante l'indicazione del CUP.

Per le attività relative alla formazione sarà sufficiente il registro delle presenze validato, mentre per le attività diverse dalla formazione, il *timesheet* dovrà contenere per ciascun incarico e per ciascuna giornata di lavoro, la descrizione dell'attività svolta oggetto dell'incarico e l'impegno di lavoro in termini di ore.

Si specifica, infine, che sarà necessario produrre tutta la documentazione a corredo delle risorse umane interne, compresi anche i prospetti riepilogativi dei contributi F24 versati e dei pagamenti effettuati.

Per l'F24 cumulativo è necessario allegare una dichiarazione nella quale si attesti che l'importo versato, in relazione al singolo codice tributo, contiene la quota di competenza relativa al personale rendicontato sul progetto.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Impiego di personale interno

- prospetto riepilogativo dal quale si evinca il costo orario loro del dipendente;
- contratto/Unilav;

- ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto (con indicazione di ruolo, attività, durata dell'incarico, impegno pianificato espresso);
- buste paga e documentazione attestante l'avvenuto pagamento: bonifico/mandato (nel caso di mandati cumulativi è necessario allegare prospetto di dettaglio da cui si evincano i nominativi del personale);
- *timesheet* mensile;
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato al progetto).

Impiego di personale esterno

- curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- procedura di selezione individuata;
- lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti, con chiara indicazione di oggetto, durata e compenso previsti per la prestazione professionale (nel rispetto degli obblighi di trasparenza);
- idonea documentazione attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore (ad es. relazione attività svolte, studi o altri prodotti realizzati dal collaboratore, utili a giustificare la spesa);
- notule, fatture, ricevute con indicazione del CUP, della descrizione dell'attività svolta e del riferimento al contratto stipulato;
- quietanza di pagamento;
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato al progetto).

Viaggio, vitto e alloggio

Rientrano in questa voce i costi per trasferte, vitto, alloggio e trasporti sostenuti dal personale interno ed esterno nell'espletamento dell'incarico nell'ambito del progetto.

Tali spese sono definite e liquidate secondo criteri di rimborso come indicato nella Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 2 febbraio 2009, sez. B.3 a piè di lista e in misura, comunque, non superiore a quanto disciplinato dai contratti collettivi nazionali, o, a seconda dei casi, dai regolamenti adottati dalle singole amministrazioni beneficiarie per la gestione delle missioni.

Nel caso in cui i soggetti proponenti non dispongano di una specifica disciplina per i rimborsi delle spese di viaggio, vitto e alloggio, vale quanto di seguito indicato:

- saranno sempre riconoscibili le spese per l'utilizzo di mezzi pubblici se utilizzati ai fini missione;
- non saranno ammissibili i costi dei mezzi pubblici sostenuti dal personale impiegato nel progetto qualora residente nel luogo dello svolgimento delle attività progettuali o, in caso di personale dipendente, nel luogo ove ha la/le sede/i il datore di lavoro.

L'uso del taxi o l'utilizzo dei mezzi propri dovranno essere motivati dal richiedente e preventivamente autorizzato da un referente del soggetto beneficiario (legale rappresentante o responsabile di progetto) che sostiene la spesa. I relativi costi saranno ammissibili nel caso in cui il ricorso a mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato.

Qualora fosse autorizzato l'utilizzo del mezzo proprio, potrà essere ammessa a rimborso la spesa per il carburante solo se riconducibile al mezzo utilizzato (targa - modello) e acquistato con regolare attestazione dell'avvenuto pagamento con strumenti che ne assicurino la tracciabilità e con dimostrazione del percorso effettuato. Resta in capo al soggetto Beneficiario dimostrare che tali spese siano strettamente collegate con le trasferte svolte nell'ambito delle attività progettuali. Pertanto, se il documento prodotto è comprensivo di una spesa carburante che ha ad oggetto l'attività ordinaria dell'ente, dovrà essere rendicontata solo la quota parte ricondotta alla specifica trasferta dimostrando con documentazione a supporto che questa sia rilevante ai fini del progetto.

Qualora si rendesse necessaria una acquisizione di servizio di noleggio e trasporto, lo stesso verrà rendicontato secondo le modalità previste nella macrovoce SERVIZI.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

- autorizzazione della missione dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata e il motivo della missione, nonché la destinazione e l'imputazione al progetto;
- richiesta di rimborso con nota spese riepilogativa intestata al fruitore del servizio e sottoscritta dallo stesso con allegati i relativi giustificativi e gli importi parziali e complessivi. Non saranno

ammessi a rimborso scontrini/ricevute “non parlanti”. I titoli di viaggio e soggiorno dovranno essere riconducibili alla persona autorizzata. Il titolo di viaggio aereo dovrà essere corredato da relativa carta di imbarco anche in formato elettronico. In caso di utilizzo del taxi, la ricevuta dovrà riportare l’indicazione del percorso e della data di utilizzo;

- documentazione attestante l’avvenuto rimborso da parte del Beneficiario delle spese sostenute (mandati quietanzati, bonifici bancari, etc.).

Materiali e attrezzature

Rientrano in questa voce le spese relative all’acquisto di materiali e attrezzature (arredi, pc, strumenti musicali, giochi, materiali di consumo, materiale didattico, materiale di cancelleria ecc.), nella misura e per il periodo in cui sono indispensabili e utilizzati per il progetto. Sono esclusi beni immobili.

Qualora gli strumenti e le attrezzature non fossero utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, saranno considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento. La scelta tra *leasing* o acquisto dovrà basarsi sempre sull’opzione economicamente più vantaggiosa. Il Beneficiario sarà tenuto a dimostrare la coerenza e la congruità della spesa, oltre che il corretto utilizzo dei fondi pubblici, attraverso la documentazione elencata in calce.

Nel dettaglio:

- per beni di valore inferiore o uguale a € 516,16 è consentito imputare al 100% il costo del bene, purché ritenuto congruo e necessario per lo svolgimento delle attività progettuali;
- per beni di valore superiore a € 516,16 è ammissibile l’ammortamento dell’importo in base al periodo di competenza e ai coefficienti di ammortamento di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 31/12/1988.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

- atti relativi alla procedura di selezione del fornitore sulla base della normativa vigente del settore pubblico e del settore privato; il fornitore dovrà essere un soggetto giuridico iscritto presso la C.C.I.A.A. ed il cui codice ATECO sia riconducibile all’attività a cui è riferita la spesa;
- eventuale copia dell’ordinativo e del documento di consegna o titolo di proprietà;
- copia della fattura con l’indicazione del CUP e del riferimento al progetto;

- copia delle quietanze di pagamento allegate a ciascuna fattura (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento);
- nel caso di uso promiscuo del bene è necessario produrre apposita tabella di riparto con l'indicazione, ai sensi del DPR 445/2000, del criterio utilizzato per l'imputazione al progetto;
- prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato con esplicitazione dei mesi di effettivo utilizzo, sottoscritto dal legale rappresentante del beneficiario che ha sostenuto la spesa;
- registro dei beni ammortizzabili, se previsto, dal quale si evinca la registrazione del cespite destinato al progetto.

Si ricorda, infine, che non è previsto il trasferimento di materiali e/o attrezzature ai destinatari dell'intervento.

Servizi

Il soggetto Beneficiario del finanziamento è responsabile dell'avvio e dell'attuazione del progetto. Esso può affidare l'attuazione di alcune attività, purché risultino specialistiche o di tipo meramente accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie o caratterizzanti il progetto, a soggetti terzi, nel rispetto delle eventuali disposizioni normative vigenti.

Relativamente alle attività di coordinamento, si specifica che le stesse dovranno rimanere in capo al Beneficiario.

In questa categoria rientrano i costi relativi a contratti di servizio (ad esempio servizi di consulenza, titoli di accesso ad eventi, realizzazione di applicazioni *software* brevetti, *know how* e diritti di licenza, ecc.).

L'oggetto dei contratti dovrà riguardare attività progettuali per le quali il soggetto Beneficiario non dispone delle adeguate competenze o risorse interne.

Qualora il Beneficiario si avvalsesse già di una agenzia di servizi (ad esempio, agenzia di viaggi, noleggio mezzi di trasporto ecc.) potrà essere imputata al progetto la sola quota di aggio relativa all'oggetto della prestazione usufruita nell'arco temporale del progetto (es.: nel caso di titoli di viaggio e soggiorno, oltre ai titoli medesimi potrà essere imputata al progetto la quota di aggio relativa alla emissione degli stessi).

Per la scelta dei fornitori si raccomanda il rispetto delle norme di trasparenza di efficienza, efficacia ed economicità, nonché quelle che regolano l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

- atti relativi alla procedura di selezione del fornitore sulla base della normativa vigente del settore pubblico e del settore privato; il fornitore dovrà essere un soggetto giuridico iscritto presso la C.C.I.A.A. ed il cui codice ATECO sia riconducibile all'attività a cui è riferita la spesa (anche in caso di noleggio di mezzi di trasporto).
- contratto di fornitura stipulato secondo la normativa vigente;
- copia della fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- copia delle quietanze di pagamento allegate a ciascuna fattura (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento).

Manutenzione e ristrutturazione di immobili (entro il 30% del finanziamento richiesto)

Relativamente alle spese di manutenzione e ristrutturazione di immobili saranno considerate ammissibili le spese effettuate nel rispetto del limite del 30% del finanziamento. Rientrano in tali spese, sostenute dal Beneficiario, a mero titolo di esempio, quelle relative a verifiche tecniche, perizie, progettazioni, all'esecuzione delle opere, ecc.

Si specifica che, per l'individuazione delle tipologie di intervento, si deve far riferimento all'articolo 3 del Testo Unico dell'Edilizia, D.P.R. 380/2001. Inoltre, in questo caso, le fatture non potranno essere rese a corpo, ma in dettaglio, specificando in maniera esatta il costo dei materiali e la manodopera.

A supporto delle spese sostenute dovranno essere allegate le autorizzazioni/comunicazioni richieste ai soggetti competenti da parte dei tecnici abilitati nonché il relativo riscontro. Inoltre, occorre allegare un computo metrico estimativo ed una relazione tecnica (sottoscritta da un tecnico abilitato). Anche le spese per opere murarie, trattandosi di costi direttamente imputabili all'attività progettuale finanziata, dovranno avere una specifica coerenza e propedeuticità con l'attività svolta.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

- Fatture con indicazione del CUP;
- copia delle quietanze di pagamento allegate a ciascuna fattura (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza dell'eventuale pagamento-F24 attestante eventuale versamento della ritenuta acconto);
- relazione tecnica che evidenzi quanto prescritto all'articolo 3 del Testo Unico dell'Edilizia, D.P.R. 380/2001.

2.2.Costi indiretti

Sono ammissibili le spese generali sostenute dal Beneficiario (affitto, pulizia di locali, riscaldamento, illuminazione, telefono, collegamenti telematici, ecc.) nella misura del 10% dei costi diretti rendicontati e giudicati ammissibili in sede di controllo, solo se preventivamente inserite nel Piano economico-finanziario (Modulo C e Modello 1). Nel caso in cui, in sede di verifica amministrativa e finanziaria del rendiconto presentato, si riscontrino decurtazioni dei costi diretti sostenuti dal Beneficiario, i costi indiretti saranno riparametrati sulla base della percentuale risultante nel Piano economico-finanziario approvato. Anche tali costi dovranno essere rendicontati analiticamente e a costi reali, attraverso la produzione delle fatture per le spese imputate al progetto e delle relative quietanze di pagamento. Potrà essere rendicontata anche solo una quota parte della spesa inserita nel giustificativo quietanzato, seguendo le modalità già previste per gli altri costi diretti.

3.Adeguamento del piano finanziario

Come indicato dall'Avviso nell'articolo 9, comma 6, sono ammessi adeguamenti finanziari, pur nel rispetto delle attività progettuali previste dall'intervento valutato, con le seguenti regole:

- all'interno della singola macrovoce di spesa indicata nel preventivo, senza previa autorizzazione da parte del Dipartimento, dandone esclusivamente comunicazione;
- entro i limiti del 5% tra macrovoci di spesa differenti senza previa autorizzazione da parte del Dipartimento, dandone esclusivamente comunicazione;
- superiori al 5% previa autorizzazione da parte del Dipartimento.

Tali comunicazioni dovranno pervenire via PEC all'indirizzo: vincitori.educareincomune@pec.governo.it, compilando l'apposito *Modulo di richiesta di adeguamento del piano finanziario*, firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto Beneficiario. Si specifica che il 5% andrà calcolato dalla macrovoce dalla quale viene spostato l'importo.

4. Specifiche sull'erogazione della *tranche* intermedia

L'importo della *tranche* intermedia potrà essere richiesto solo a dimostrazione di un avanzamento di spesa corrispondente ad un massimo del 50% dell'importo finanziato. Per "avanzamento di spesa" si intende l'elenco dei giustificativi delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nell'arco dei 6 mesi a partire dalla data di avvio delle attività (riportata nel Modulo A "*comunicazione avvio e conclusione attività*"), rendicontate tramite il **Modulo F** "*elenco dei*

giustificativi relativi alle spese effettivamente sostenute” riferito al periodo considerato (6 mesi) – **da presentarsi (sia firmato digitalmente dal legale rappresentante sia in formato Excel) entro i 60 giorni successivi al compimento dei primi 6 mesi di attività.**

Tale elenco dovrà essere riferito alle spese sostenute **nei primi 6 mesi di attività progettuali**, ossia **comprensivo anche dei giustificativi delle spese sostenute con il 30% dell’anticipo già erogato (qualora richiesto).**

Successivamente alla verifica amministrativo-contabile potrà essere erogato l’ulteriore 20% del finanziamento concesso (nel caso fosse stato già stato richiesto il 30% di anticipo) **o fino al 50% del finanziamento concesso (nel caso NON fosse già stato richiesto il 30% di anticipo).**

In nessun caso l’anticipo concesso dal Dipartimento (anticipo e *tranche* intermedia, o solo *tranche* intermedia) potrà superare il 50% dell’importo del finanziamento concesso.

A tale riguardo si specifica, infatti, che l’importo pari al 30% del finanziamento concesso sarà elargito a titolo di anticipo, senza la necessità di dover presentare alcuna documentazione di spesa.

Nel caso in cui l’importo dei giustificativi presentato, riferito ai primi 6 mesi di attività, risultasse inferiore all’anticipo già erogato, pari al 30% del contributo concesso, non si potrà procedere all'erogazione della *tranche* intermedia, in quanto non risultano essere state sostenute nei primi 6 mesi di attività spese ulteriori non coperte dall’anticipo già erogato.

In tal caso sarà necessario inoltrare nuovamente tutta la documentazione relativa alla rendicontazione, corredata dalla ulteriore documentazione relativa alle spese sostenute e quietanzate negli ultimi sei mesi di attività, salvo eventuali proroghe, a saldo del finanziamento concesso, ovvero entro 60 giorni dalla fine delle attività progettuali - così come disposto dall’articolo 9, comma 7, lettera *c*).

A titolo esemplificativo si riportano di seguito alcuni esempi:

1. Totale del finanziamento concesso: 100.000,00 euro;

Anticipo del 30% del finanziamento concesso: 30.000,00 euro;

Richiesta della *tranche* intermedia del finanziamento concesso e presentazione dei giustificativi e delle spese rendicontate nei primi 6 mesi di attività pari a 47.000,00 euro.

In tal caso, qualora tutte le spese fossero considerate ammissibili, l’importo erogato relativo alla *tranche* intermedia del finanziamento concesso sarà pari a 17.000,00 euro (ovvero 47.000,00 euro relativi alle spese rendicontate alle quali andrà sottratto l’importo dell’anticipo del 30% pari a 30.000,00 euro già erogato dal Dipartimento a titolo di anticipo).

2. Totale del finanziamento concesso: 100.000,00 euro;

Anticipo del 30% del finanziamento concesso: 30.000,00 euro;

Richiesta della *tranche* intermedia del finanziamento concesso e presentazione dei giustificativi e delle spese rendicontate nei primi 6 mesi di attività pari a 27.000,00 euro.

In tal caso non sarà istruita la richiesta relativa all'erogazione della *tranche* intermedia del finanziamento concesso, in quanto non supera la percentuale del 30% del finanziamento già richiesto ed erogato a titolo di anticipo.

3. Totale del finanziamento concesso: 100.000,00 euro;

Anticipo del 30% del finanziamento concesso: NON RICHIESTO

In tal caso l'erogazione della *tranche* intermedia del finanziamento concesso potrà richiesta fino al 50% del finanziamento stesso, qualora tutte le spese presentate fossero considerate ammissibili.

5. Indicazioni per la denominazione dei file da trasmettere ai fini della rendicontazione

Si riportano di seguito le indicazioni utili ai fini della denominazione dei file, da numerare in consecutivo, coerentemente con quanto indicato nel Modulo F “*elenco dei giustificativi relativi alle spese effettivamente sostenute*”.

- **Fatture:** FT_N._DEL_ nominativo fornitore;
- **Ricevute di varia natura:** RIC_TIPOLOGIA (*es. scontrino, ricevuta fiscale, biglietto trasporti, ecc.*)_DEL_;
- **Buste paga:** BP_nominativo risorsa_mese riferimento (*allegare anche timesheet, relazione attività e prospetto RAL*);
- **Bonifico:** BON_N_DEL_ nome fornitore;
- **Estratto conto:** EC_PERIODO_soggetto di riferimento (*capofila*);
- **F24:** F24 _N_ DEL_ TIPOLOGIA (scegliere tra: IVA/RITE (ritenuta)/CTBR (contributi));
- **Mandato:** MD_N_DEL_ nome fornitore (*inserire nello stesso file la quietanza di pagamento relativa al mandato*);
- **Quietanza liberatoria Fornitore:** QTLF_DEL_ nome fornitore.