

AVVISO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE DA PARTE DI ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO, DI ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE E DI FONDAZIONI DEL TERZO SETTORE AI SENSI DEGLI ARTT. 72 E 73 DEL D. LGS. N. 117/2017, DI CUI ALLA DGR N. XI/6100 DEL 14/03/2022 – ANNO 2022

Il presente documento raccoglie e pubblica le richieste di chiarimento più frequenti e le risposte fornite da Regione Lombardia in linea con le indicazioni contenute dell'Avviso e nelle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione dei progetti.

1	<p>Impiego di personale occasionale attraverso ritenuta d'acconto.</p> <p>Con riferimento alla contrattualizzazione di personale occasionale attraverso ritenuta d'acconto, le associazioni che non dispongono di Partita Iva bensì solo di codice fiscale sono tenute a comunicare all'ispettorato del lavoro queste collaborazioni?</p> <p><i>Rispetto all'obbligo di comunicazione preventiva dell'istaurazione dei rapporti di lavoro autonomo occasionale, introdotto, a far data dal 21 dicembre 2021, dalla Legge n. 215/2021, l'ente pubblico competente è l' Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL). L'Ispettorato Nazionale del Lavoro con nota prot. n. 29 del 11 gennaio 2022 ha reso le prime indicazioni operative in merito e con nota n. 109 del 27 gennaio 2022 sono stati forniti ulteriori chiarimenti, sottoforma di FAQ. In ogni caso, per informazioni puntuali consigliamo di contattare l'Ispettorato Nazionale del Lavoro</i></p>
2	<p>Ammontare complessivo di spese che possono essere autocertificate</p> <p>Nel manuale di rendicontazione si fa riferimento ai rimborsi spese per il personale volontario, il quale non deve superare l'importo di 10 euro al giorno e 150 euro mensili (ai sensi dell'art. 17 del D.lgs 117/2017). Si chiede pertanto quanto è l'ammontare complessivo di spese autocertificabili che può essere previsto per l'intero progetto?</p> <p><i>Il massimale mensile previsto dall'art. 17 del D.lgs 117/2017 (non superare l'importo di 10 euro al giorno e 150 euro mensili) determina ugualmente il massimale previsto per l'intero progetto (numero di mesi x massimale mensile). Resta fermo l'obbligo di rispetto dei massimali tra voci di costo indicati nell'avviso.</i></p>
3	<p>Cofinanziamento</p> <p>Si chiede conferma che non sia prevista una quota minima di cofinanziamento attraverso donazioni, ma che sia sufficiente l'apporto di mezzi propri;</p>

	<p><i>Il cofinanziamento può essere assicurato attraverso risorse proprie o reperite tramite raccolta fondi (oltre che ovviamente attraverso la valorizzazione del lavoro del personale volontario nella misura massima del 50% del valore complessivo del cofinanziamento). Non vi è una quota minima di donazioni.</i></p>
4	<p>Spese di personale (voci A.1 e A.2) Si chiede come possa essere giustificato il costo del personale, assunto attraverso Agenzie di somministrazione lavoro. <i>L'Avviso non esclude l'utilizzo del personale contrattualizzato attraverso un'agenzia per il lavoro. L'ammissibilità delle spese relative al personale somministrato segue le regole previste per il personale dipendente.</i></p>
5	<p>Ammissibilità spese per attività di formazione Il nostro progetto si concretizza in uno sportello che mette a disposizione degli operatori che possano essere dei "facilitatori" per l'accesso ai servizi dei cittadini fragili: il costo di una formazione specifica di alcuni di questi operatori utile a farli diventare "certificatori" per lo SPID è un costo rendicontabile? <i>Si conferma che sono ammissibili i costi direttamente connessi alla realizzazione del progetto.</i></p>
6	<p>Ammissibilità spese personale I collaboratori inquadrati come Co.Co.Co. possono essere rendicontati come personale dipendente? <i>Pur non essendo personale dipendente ma assimilato a quest'ultimo, può essere rendicontato come personale dipendente.</i></p>
7	<p>Ammissibilità spese di personale In fase di rendicontazione devono essere inseriti anche gli F24 riferiti agli oneri contributivi del personale dipendente coinvolto? <i>In fase di rendicontazione devono essere inseriti gli F24 attestanti l'avvenuto pagamento degli oneri contributivi. Qualora il modello F24 sia un pagamento multiplo (comprensivo cioè di diverse posizioni contributive relative ai dipendenti) andrà indicato a sistema nella casella "Importo imputabile al progetto" la quota riferita al personale effettivamente impiegato sul progetto.</i></p>
8	<p>Variazioni progettuali Come procedere nel caso in cui ci fossero esigenze di modificare le voci inizialmente preventivate, ma senza alterare gli importi delle macro-voci approvate (es. spostamento di una quota da rimborsi spesa ad acquisto di materiali didattici)? <i>La variazione in questione non è soggetta a comunicazione di modifica/integrazione nei confronti di Regione Lombardia. Come indicato al paragrafo D.3 dell'Allegato A5 "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione", in riferimento alle voci di costo, sono soggette a</i></p>

	<p>comunicazione di modifica/integrazione le variazioni compensative, nei limiti dei massimali previsti, tra voci di costo "spese di personale" e "altre voci di costo" che comportano uno scostamento (sia in aumento che in diminuzione) della singola voce di costo.</p> <p>Resta inteso che le variazioni, non dovranno comunque modificare elementi progettuali oggetto di valutazione in fase di selezione e che avrebbero comportato la non ammissione al finanziamento.</p>
9	<p>Acquisto software</p> <p>Un partner ha espresso la richiesta di usare parte dei fondi inizialmente allocati per l'acquisto di attrezzature informatiche per acquistare un software, è una voce di costo ammissibile?</p> <p><i>L'acquisto di software, il cui utilizzo è direttamente connesso all'implementazione delle attività è ammissibile in quanto relativo all'acquisto di beni strumentali immateriali rientrante nella voce di spesa "altri costi diretti" (paragrafo C.3 dell'Allegato 5 "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione"). In riferimento all'acquisto di beni strumentali il cui costo unitario non è superiore a 516.46 euro, in base all'art.102, comma 5 del TUIR, è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute.</i></p>
10	<p>Applicazione IVA</p> <p>Come procedere nel caso in cui nel partenariato del progetto è presente il Capofila con l'IVA detraibile mentre per uno o più partner l'IVA costituisce spesa ammissibile in quanto non detraibile?</p> <p><i>In presenza di un partner per il quale l'IVA sia non recuperabile, si procederà dichiarando nella "Fase 1 di 2 della rendicontazione" che l'IVA costituisce spesa ammissibile in quanto non detraibile. Resta inteso che per i partner per cui l'IVA è recuperabile e quindi non ammissibile verrà valorizzato a 0 (Zero) il campo IVA relativo al singolo giustificativo.</i></p>
11	<p>Giustificativi di spesa</p> <p>Sui giustificativi di spesa finora abbiamo utilizzato l'ID domanda, e non il CUP come riferimento al progetto. Qual è la dicitura corretta?</p> <p><i>Le fatture e gli altri documenti contabili di valore probatorio equivalente, presentate come giustificativi delle spese effettivamente sostenute devono essere quietanzate e validate o in fase di emissione o successivamente, mediante la validazione con l'apposizione della dicitura: "Spesa effettuata nell'ambito del progetto "inserire titolo del progetto" ID/CUP "Inserire ID/CUP Progetto" approvato e finanziato con decreto n. 9577 del 1° luglio 2022 di Regione Lombardia"', allo scopo di annullare il giustificativo di spesa ed evitare il doppio finanziamento.</i></p>

12	<p>Rendicontazione su BOL</p> <p>La piattaforma permette a due persone, entrambe delegate ad operare a sistema, di poter lavorare contemporaneamente sullo stesso progetto?</p> <p><i>La piattaforma Bandi OnLine - BOL non consente di operare sullo stesso progetto a più persone contemporaneamente.</i></p>
13	<p>Utilizzo della piattaforma Bandionline</p> <p>Nel caso si passi alla Fase 2 di 3 della Rendicontazione è possibile ritornare alla Fase 1 di 3 della stessa?</p> <p><i>Ciascuna fase di rendicontazione prevede che per accedere alla fase successiva l'utente proceda al salvataggio del lavoro svolto in quella sezione. Tale azione non consente più di apportare modifiche alle Fasi precedenti. Si suggerisce di predisporre extra sistema la sezione "rendicontazione 2 di 3" utilizzando il facsimile in formato word disponibile sul sito del bando del Terzo Settore di Regione Lombardia e successivamente riportare i contenuti negli spazi corrispondenti del sistema..</i></p>
14	<p>Rendicontazione del Personale Volontario (voce A.3)</p> <p>Se in fase di rendicontazione non vengono inserite e rendicontate le spese relative alle assicurazioni dei volontari è necessario inserire il dato richiesto nella sezione degli indicatori?</p> <p><i>Nel caso in cui il progetto ha previsto la presenza di volontari per la sua realizzazione si conferma la necessità di inserire alla voce Volontari, presente nella sezione indicatori, il numero dei volontari impiegati e l'importo della assicurazione riferito agli stessi. Solo nel caso in cui non siano stati impiegati volontari potrà essere inserito l'importo pari a zero.</i></p>
15	<p>Valorizzazione indicatore volontari</p> <p>Per la % di volontari impiegati, vanno considerate il n. delle persone coinvolte in totale o le ore? (anche se le ore sono legate al massimale del 10%)</p> <p><i>La percentuale dei volontari impiegati sul progetto dev'essere calcolata rispetto al totale del personale coinvolto nel progetto.</i></p>
16	<p>Rendicontazione del personale volontario</p> <p>È necessario inserire in fase di rendicontazione i timesheet relativi a tutti i volontari impiegati (anche se fossero in grande numero) o è sufficiente inserire le ore svolte dai volontari per arrivare all'importo della rispettiva voce di costo, e dunque prevedere un numero di volontari inferiori nella rendicontazione economica rispetto a quello inserito negli indicatori di monitoraggio?</p> <p><i>Ai fini della rendicontazione delle attività del personale volontario è necessario inserire i timesheet mensili con le ore/giornate svolte dal singolo volontario e che</i></p>

	<p>questo contenga gli elementi minimi previsti a pagina 8 dell'All.5 "Indicazioni Operative per la gestione e rendicontazione", e nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificativo del progetto;</i> • <i>titolo del progetto;</i> • <i>dati di identificazione del beneficiario;</i> • <i>nome e cognome del volontario coinvolto nel progetto;</i> • <i>descrizione attività/mansione svolta;</i> • <i>periodo di riferimento;</i> • <i>ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico).</i> <p>Le ore di lavoro volontario valorizzate devono essere giustificate dalle ore risultanti dal timesheet scaricabile al seguente indirizzo web: https://www.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/dc94f63c-5127-4a9e-bc64-428cbbeaef58/Timesheet+2022+terzo+settore.v.2.0.xlsx?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-dc94f63c-5127-4a9e-bc64-428cbbeaef58-opkVcBs</p>
17	<p>Utilizzo dei Timesheet (facsimile scaricabile)</p> <p>I nostri operatori stanno compilando un timesheet mensilmente su un formato annuale. Può essere caricato un solo file con i dettagli di tutti i mesi?</p> <p>R: I timesheet devono riportare gli elementi minimi elencati nell'All.5 "Indicazioni Operative per la gestione e rendicontazione" alle pagine 6 e 7, e nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Identificativo del progetto;</i> - <i>Titolo del progetto;</i> - <i>Dati di identificazione del beneficiario;</i> - <i>Nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel progetto;</i> - <i>Descrizione attività/mansione svolta;</i> - <i>Periodo di riferimento;</i> - <i>Ore o giornate lavorate</i> <p>Se il formato annuale riporta il dettaglio previsto può essere utilizzato. Potete scaricare il timesheet all'indirizzo web indicato alla FAQ n. 16</p>
18	<p>Pagamento dei contributi.</p> <p>Se in fase di rendicontazione di un cedolino alla voce imponibile indichiamo solo l'importo netto in busta paga, poi nella sezione pagamenti indichiamo il bonifico del netto + l'F24, l'importo speso risulterà più alto dell'importo della spesa: come viene gestita questa discrepanza?</p> <p>La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività del programma viene espressa in termini di costo medio orario del lavoro che sarà quello derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore lavorative desumibili dal CCNL di riferimento. Si rimanda al punto C.2.1 delle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione. Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo di personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto, da rilevarsi tramite appositi timesheet. Costo ammissibile = Costo medio orario x ore effettivamente lavorate.</p>

19	<p>CUP/ID progetto Come comportarci in fase di rendicontazione se le fatture/documenti di spesa da caricare a sistema non recano il CUP di riferimento del progetto?</p> <p><i>È importante che i documenti a supporto della spesa sostenuta riportino gli elementi richiesti alle pagine 7 e 10 dell'All.5 "Indicazioni Operative per la gestione e rendicontazione", ovvero il titolo del progetto/programma, il numero delle ore/giorni e il periodo di riferimento, specificando attività/ prodotti a cui la spesa si riferisce. Si potrà in particolare procedere all'apposizione della dicitura: "Spesa effettuata nell'ambito del progetto "inserire TITOLO PROGETTO" ID/CUP "Inserire ID/CUP Progetto" approvato e finanziato con decreto n. 9577 del 1° luglio 2022 di Regione Lombardia".</i></p>
20	<p>Costi Indiretti Per costi indiretti il sistema calcola in autonomia la percentuale e la imputa? Vanno caricati dei documenti a questo proposito?</p> <p><i>Il sistema calcola in automatico la percentuale dei costi indiretti previsti dal progetto nel rispetto dei limiti stabiliti dall'avviso pubblico e dalle Indicazioni Operative per la gestione e rendicontazione" a pagina 11, ovvero un importo forfettario pari al 7% dei costi diretti (costi di personale e altri costi diretti). <u>Non è previsto il caricamento di documentazione a supporto della spesa sostenuta sulla piattaforma Bandi Online.</u></i></p>
21	<p>Altri costi diretti diversi da quelli del personale (voce B.1) Gli incarichi a ditte individuali possono essere inputati alla voce Altri Costi Diretti?</p> <p><i>È possibile avvalersi di fornitori quali ditte individuali per lo svolgimento di servizi direttamente connessi all'attuazione del progetto.</i></p>
22	<p>Spese di personale Si chiede conferma, nella realizzazione di un laboratorio, un convegno o altra attività che preveda la partecipazione occasionale di un professionista, che il relativo compenso rientri nelle Spese Dirette e che non debba essere considerato costo del personale.</p> <p><i>Il compenso di un professionista rientra nella voce di costo diretto "personale esterno". Nell'ambito della voce B1 "altri costi diretti diversi da quelli di</i></p>

	<p>personale" possono essere rendicontate solo le "spese per servizi esterni e consulenze" prestati da una società e non da una persona fisica.</p>
23	<p>Spese per acquisto di servizi In altri costi diretti è possibile imputare delle consulenze specifiche di singoli professionisti o studi che servono per la realizzazione delle attività?</p> <p><i>Si conferma l'ammissibilità delle spese sostenute per servizi esterni e consulenze erogate da società/impresе. Le consulenze rese da singoli liberi professionisti rientrano invece nella voce personale esterno.</i></p>
24	<p>Tracciabilità Pagamenti È possibile pagare con bancomat o carta di credito?</p> <p><i>Sono ammessi tutti i sistemi di pagamento tracciabili che sono elencati a pagina 10 delle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione" al paragrafo "Documentazione di pagamento" e in particolare la voce "MAV, RI.BA o altri sistemi di pagamento elettronico". Per tutte le spese rendicontate non sono ammissibili i pagamenti in contanti.</i></p>