

Bando “La Lombardia è dei giovani” 2020

FAQ Aggiornate al 30/07/2021

1. PIANO ECONOMICO	1
2. RENDICONTAZIONE.....	6
3. PROROGA E SCADENZA DELLA RENDICONTAZIONE FINALE	15

1. PIANO ECONOMICO

1.1. Quali sono le spese considerate ammissibili?

Ai fini del calcolo del contributo saranno considerate ammissibili solo le spese sostenute dai beneficiari (partner e capofila) a partire dalla data di avvio del progetto indicata in fase di presentazione di domanda e sino alla data di conclusione del progetto.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa: a) personale dipendente, cioè personale strutturato già in forza al capofila e al partenariato prima della data di inizio del progetto (nel limite del 30% del costo totale) e personale non strutturato; b) prestazioni professionali di terzi (nel limite del 30% del costo totale); c) spese di viaggio (nel limite del 5% del costo totale); d) spese per la comunicazione e la promozione; e) materiale di consumo e altre spese correnti e di gestione (nel limite del 20% del costo totale del progetto).

1.2. È possibile imputare quota parte delle spese di personale?

Sì. Si ricorda però che, il costo del personale dipendente già in forza al partenariato, può essere ammesso fino a un massimo del 30% del costo totale.

1.3. Nel caso nel partenariato ci sia un consorzio di cooperative sociali, è possibile impiegare come personale strutturato anche il personale delle cooperative socie?

È possibile impiegare come personale strutturato i lavoratori delle cooperative socie del consorzio (rispettando la percentuale del 30% max del costo di progetto, come previsto dal punto B.3 Spese ammissibili). In fase di rendicontazione, in caso di ammissibilità del progetto, sarà chiesto al consorzio di attestare il trasferimento di risorse alle altre cooperative socie.

1.4. Le associazioni giovanili partner possono eventualmente concorrere al co-finanziamento del progetto esclusivamente con l’apporto del lavoro volontario dei propri soci? Come si dovrà rendicontare quindi tale lavoro volontario?

Le associazioni giovanili partner di progetto possono concorrere al co-finanziamento con l’apporto del lavoro volontario, come specificato al punto A.3.2. del bando “Ogni partner dovrà apportare al progetto quote di

cofinanziamento, purché effettivamente quantificabili (anche in forma di valorizzazioni, inclusi i rapporti di tipo volontaristico da parte di giovani al di sotto dei 34 anni, secondo le percentuali indicate nel piano economico)”.

Nell'allegato 4 del bando abbiamo inserito la tabella del piano economico e quella per la valorizzazione del personale volontario dove chiariamo che la % massima valorizzabile dovrà essere il 10%, inteso sul costo totale del progetto.

Per quanto riguarda i giustificativi di spesa, oltre alla compilazione della tabella di cui sopra, daremo indicazioni nelle linee guida alla rendicontazione che pubblicheremo prossimamente.

1.5. Il volontariato può essere inserito nella voce personale non strutturato?

Sì.

1.6. Il volontariato viene valorizzato come quota parte (max. 10 sul totale del costo di progetto) del cofinanziamento richiesto al partner?

Come previsto al punto A.3.2. “Ruolo del partenariato”, ogni partner dovrà apportare al progetto quote di cofinanziamento, purché effettivamente quantificabili (anche in forma di valorizzazioni, inclusi i rapporti di tipo volontaristico da parte di giovani al di sotto dei 34 anni, secondo le percentuali indicate nel piano economico).

1.7. Il 30% del budget è destinabile a prestazioni professionali di terzi, si intendono anche studi e società o solo persone fisiche?

Come descritto nella tabella 3 del bando “Esempio di voci di costo e relativi giustificativi”, la voce “Prestazioni professionali di terzi - max 30% del totale di progetto” include consulenze e prestazioni di tipo specialistico/professionale in tema di formazione, ricerca, project management ecc. rese da soggetti terzi inerenti le persone fisiche utilizzate per lo svolgimento di attività previste nel progetto esecutivo.

1.8. Le risorse di cofinanziamento possono essere espresse anche quale valorizzazione sia dei costi del personale coinvolto sia delle spese generali. Tale valorizzazione è riferita soltanto al personale strutturato (oltre che ai giovani fino ai 34 anni)?

La valorizzazione prevista è riferita al personale dipendente, il limite di età è riferito al personale volontario.

1.9. Il 10% previsto per la valorizzazione del personale volontario, è da considerarsi parte del 30% riferito alla voce "personale strutturato"?

No, il 10% è da considerarsi sul costo totale del progetto ed è riferito al personale volontario come indicato nel punto A.3.2. La % valorizzabile riferita al personale dipendente rimane quella prevista pari al 30% del costo totale di progetto.

1.10. La valorizzazione delle spese gestione e generali in quale percentuale è esonibile? e tale % è sempre da intendersi sul costo totale del progetto?

Nel limite del 20% del costo totale del progetto.

1.11. Nella tabella del piano economico riferita alle valorizzazioni, nella colonna C "Quota di cofinanziamento - valorizzazione" vediamo che sono compilabili tutti i campi (inclusi comunicazione e

viaggio), va inteso che è possibile valorizzare anche percentuali su questa voci? oppure come poi spiegato alla pag. 42, soltanto le voci personale e gestione/generali?

Sono ammissibili quali quote in valorizzazione voci di spesa relative a:

- Spese per il personale dipendente: sono ammissibili prestazioni da parte del personale dipendente di enti pubblici o dei soggetti partner. Il valore della prestazione deve essere indicato all'interno del budget di progetto e rendicontato tenendo conto del tempo di lavoro effettivamente prestato e del costo orario conformemente alla remunerazione prevista per ciascun soggetto coinvolto nelle attività progettuali;

La valorizzazione dell'attività resa dalle/i volontari/e (max 10% del costo totale di progetto) non deve superare:

- per le prestazioni ordinarie, i tetti massimi delle tariffe tabellari previste dal CCNL delle cooperative sociali;
 - per le prestazioni altamente qualificate o comunque non previste dal CCNL delle cooperative sociali, i tetti massimi delle tariffe specifiche
- Spese generali e di gestione: spese generali e di gestione quali affitto di locali già in uso agli enti capofila e/o partner di progetto e relative utenze.

Tutte le voci di spesa devono comportare un'effettiva uscita monetaria ed essere, in sede di rendicontazione, supportate da giustificativi di spesa intestati a un membro del partenariato e quietanzati.

1.12. Nell'ambito della voce di spesa "Materiale di consumo" possono essere inseriti i canoni del server e/o di eventuali software funzionali alla realizzazione di una piattaforma per l'orientamento al lavoro?

Sì, è possibile inserire i canoni del server ed eventuali software nella voce di spesa E) Materiale di consumo e altre spese correnti.

1.13. Vorremmo coinvolgere nel nostro progetto associazioni giovanili che non hanno personale dipendente ma che potrebbero partecipare valorizzando il solo lavoro volontario dei giovani; è possibile prevedere rimborsi per le spese di trasporto o piccole premialità incentivanti (esempio: buoni acquisto, biglietti per assistere a mostre/spettacoli ecc)?

Potete coinvolgere associazioni giovanili all'interno del partenariato, valorizzando il lavoro di volontariato dei giovani associati nel limite del 10% del costo totale del progetto, eventualmente rimborsando loro le spese di viaggio, rispettando le quote percentuali previste nel Bando. E' possibile prevedere piccoli premi nella voce materiale di consumo purchè effettivamente rendicontabili tramite giustificativi di spesa.

1.14. E' possibile sostenere spese per l'attivazione di stage e tirocini per i giovani target del progetto? Se sì, le spese assicurative e amministrative per l'attivazione e la quota di compenso al giovane partecipante in quali voci di spesa andrebbero inserite?

Sì, è possibile sostenere spese per l'attivazione di stage e tirocini, le quote di compenso al giovane partecipante possono rientrare nella voce A2 relativa al personale non strutturato e concorrono quindi al totale della spesa di personale. Le ulteriori spese amministrative e di attivazione possono rientrare nelle voci di spesa E) Materiale di consumo e altre spese correnti e di gestione (max 20% del totale di progetto)

1.15. Nella voce di spesa B) Prestazioni professionali di terzi sono inclusi anche gli affidamenti a operatori economici (società, imprese o enti diversi dai liberi professionisti) rientranti nelle definizioni di cui all'art. 3, comma 1 punto p) del Codice degli Appalti?

Sì, è possibile affidare a operatori economici la prestazione specialistica coerentemente con le attività del progetto.

1.16. E' possibile superare la quota del 30% prevista per la voce di spesa B Prestazioni professionali di terzi, qualora la quota eccedente sia totalmente co-finanziata dal capofila o dai partner?

La quota percentuale della voce di spesa deve essere sempre rispettata rispetto al costo complessivo del progetto, fermo restando che il capofila e i partner sono liberi di investire maggiori risorse per la realizzazione delle attività.

1.17. Nella voce di spesa D) Spese per la comunicazione e promozione, viene esplicitata la possibilità di esporre i costi di professionisti della comunicazione (es grafici, videomaker), si intendono sia i dipendenti (con specifico incarico di grafici e videomaker o socialmedia) dell'organizzazione partner sia i prestatori d'opera (con specifico incarico di grafici e videomaker o socialmedia) che espongano fattura al capofila o partner?

Nella voce di spesa D) Spese per la comunicazione e promozione, non possono rientrare i dipendenti, ma solo i professionisti della comunicazione che espongono fattura. Come riportato nel Bando alla Tab. 3 – esempio di voci di costo e relativi giustificativi, in caso di spese imputabili pro quota è necessario allegare un'autocertificazione per esprimere il criterio di riparto.

1.18. Un Comune può valorizzare, come co-finanziamento, anche le ore di volontari del servizio civile nazionale?

E' possibile per un Comune valorizzare, come cofinanziamento, anche le ore di volontari del servizio civile nazionale rispettando regole e vincoli relativi alle valorizzazioni.

1.19. E' possibile prevedere l'attivazione di tirocini nell'ambito di Garanzia Giovani?

In generale le spese di tirocinio o stage possono essere imputate alla voce personale A.2.

La spesa di Garanzia Giovani non può però essere imputata alla spesa di personale A.2 perché, nell'avviso relativo alla misura, è chiaramente indicato che *“Tale contributo non assume la natura di corrispettivo ma dev'essere considerato alla stregua di una cessione avente ad oggetto denaro. I soggetti beneficiari non possono percepire altre forme di finanziamento, pubblico o privato, per gli stessi servizi rimborsati dalla dote. È pertanto vietato agli operatori di richiedere un contributo nell'ambito del presente Avviso per attività formative e/o servizi al lavoro che sono già finanziati da altre fonti economiche, pubbliche o private.”*.

Pertanto ogni soggetto non può chiedere il finanziamento di tirocini legati a Garanzia Giovani e non può metterli come cofinanziamento (che prevede risorse proprie o con valorizzazioni, non risorse regionali di altre direzioni o fondi pubblici (per es. UE).

1.20. E' possibile per un soggetto partner inserire come cofinanziamento le spese per acquisto di mobili e per misure di adeguamento di ambienti/locali?

I mobili possono essere acquistati dal capofila e/o dai partner di progetto con un costo unitario pari a € 516,46 sia che la spesa sia coperta dal finanziamento regionale sia che rientri nella quota di cofinanziamento. La spesa invece relativa ai lavori di adeguamento degli ambienti non è ammissibile.

1.21. Qualora un contratto o un incarico per prestazioni di terzi, stipulato prima dell'avvio del progetto, preveda sia prestazioni che saranno incluse nel progetto, rientranti nell'arco temporale dello stesso, sia prestazioni che ne saranno escluse, è possibile esporre le sole spese incluse anche se il contratto è stato stipulato prima dell'avvio progettuale?

Le spese di prestazione a un professionista sono ammissibili anche nel caso in cui il contratto sia stato stipulato prima dell'avvio delle attività progettuali, fermo restando che la prestazione debba essere coerente e si realizzi dalla data di avvio del progetto. Se il contratto è ancora in fase di stipula, è necessario inserire tra le attività richieste al professionista quelle attinenti al progetto presentato a valere sul bando "La Lombardia è dei giovani" e il monte ore previsto. La fattura, intestata al soggetto capofila o al partner, dovrà essere emessa in data successiva alla data di avvio delle attività e nel caso in cui non sia da imputare totalmente al progetto, si chiederà di indicare la quota parte relativa allo stesso.

1.22. La fase di monitoraggio può essere svolta da un'Università e quindi rientrare nelle voci di spesa "prestazioni professionali di terzi"?

Non è possibile far rientrare la prestazione dell'Università nelle voci di prestazione di terzi perché tale voce, come riportato nel bando, "Include consulenze e prestazioni di tipo specialistico/professionale rese da soggetti terzi inerenti le persone fisiche utilizzate per lo svolgimento di attività previste nel progetto esecutivo", quindi si tratta di prestazioni rese da persona fisica.

Se esiste necessità di incaricare con affidamento un servizio, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, è possibile affidare un incarico nella voce D) spesa per la comunicazione e la promozione che include le spese per la comunicazione, l'informazione e la disseminazione dei servizi e dei risultati di progetto".

Si ricorda inoltre che, come previsto al punto A.3.1 del bando, il capofila è tenuto a coordinare il processo di attuazione del progetto, anche con riferimento al monitoraggio e alla valutazione degli stati di avanzamento, quindi le attività di monitoraggio sono in capo al capofila che può eventualmente decidere se affidarle a terzi o meno.

1.23. Nella compilazione della tabella del piano economico (tab 4.1) se per l'azione 1 al Comune X vengono assegnati 5000 € di contributo, al partner X 3000€ e al partner Y 2000€, dove inseriamo il contributo assegnato agli altri partner se il titolare dell'azione è solo il Comune X?

Se il progetto prevede che l'azione 1 sia realizzata da più soggetti, nel budget è possibile inserire più righe indicando: l'obiettivo, l'azione 1 riportata per il numero di soggetti che la realizzano e, per ogni riga, il soggetto titolare dell'azione o di quota parte dell'azione con l'indicazione dell'importo. Si ricorda che sebbene un'azione possa essere realizzata da più soggetti, è opportuno specificare se l'azione è replicata dai soggetti quindi si potrebbe distinguere con azione 1A e azione 1B oppure, se ogni soggetto svolge una quota parte, indicare quale.

1.24. La spesa sostenuta per la Leva Civica autofinanziata può essere considerata cofinanziamento? Potrà considerarsi come personale volontario e quindi rientrare tra il personale non strutturato?

La spesa sostenuta dal capofila o dal partner per l'attivazione della Leva Civica è ritenuta ammissibile alle spese di personale A2 non strutturato e può essere considerata quota di cofinanziamento. Si consiglia di valorizzare tale scelta in funzione degli obiettivi del progetto.

1.25. Nell'ambito della voce di spesa "Materiale di consumo" possono essere inseriti: 1) acquisto PC/tablet funzionali alla formazione in aula dei partecipanti al progetto; 2) potenziamento rete Wi-Fi per dirette Web/Facebook destinate ai partecipanti al progetto?

L'acquisto di PC/tablet funzionali alla formazione in aula dei partecipanti al progetto e il potenziamento della rete Wi-Fi per dirette Web/Facebook, possono essere acquistati dal capofila e dai partner con un costo unitario pari a € 516,46 sia che la spesa sia coperta dal finanziamento regionale sia che rientri nella quota di cofinanziamento.

Si ricorda che le spese ammissibili elencate nel bando sono riferite alle uniche spese considerate valide ai fini del calcolo del valore del progetto, pertanto le spese non ammissibili non possono risultare in alcun modo nel budget del progetto.

7.26 Nel caso in cui un Partner per un'azione prevista nel Progetto volesse aumentare le attività, lasciando immutato il budget, si deve comunque formalizzare in qualche modo questa modifica?

Se l'incremento delle azioni non prevede alcun spostamento delle risorse dalle voci spesa come preventivate nel budget approvato, è necessario procedere in fase di rendicontazione intermedia a informare della variazione. In tal caso potrà essere utilizzato l'allegato relativo alla relazione illustrativa.

Se invece la variazione dovesse comportare una modifica del budget, è necessario utilizzare la finestra su bandi on line relativa alla rimodulazione.

7.27 Se cambia la descrizione di una voce di spesa ma non vi è necessità di spostare le risorse da una voce all'altra, è necessario comunque specificarlo all'atto della rimodulazione?

Se la modifica di una azione progettuale non comporta la modifica degli obiettivi, dei risultati e dei destinatari previsti nel progetto, è sufficiente inviare una mail per informarci confermando destinatari e spesa e poi nella prossima fase di modifica di budget aggiornate la relazione illustrativa;

2. RENDICONTAZIONE

2.1. Come si compila l'allegato 5 "Distinta spese"?

Tale allegato si compone di 2 fogli:

- Distinti pagamenti che deve essere compilata in ogni parte;
- Riepilogo spese che viene compilato automaticamente, una volta compilata la distinta pagamenti suddetta.

2.2. Quali sono le tranche di pagamento?

Le tranche di pagamento del contributo sono le seguenti:

- Anticipo 20%
- Acconto 30%
- Saldo 50%

2.3. I Partner devono inviare al capofila la documentazione giustificativa relativa alle spese progettuali in originale?

Ciascun partner può inviare al capofila i giustificativi in formato elettronico, ma deve avere cura di conservare gli originali cartacei in maniera ordinata, in modo da essere subito pronto, nel caso di controlli in loco. Pertanto, i partner non potranno cedere le proprie fatture in originale e le terranno presso il loro uffici. Nel caso di controllo, solitamente, il capofila chiede al partner di portare i documenti presso la sede dove viene organizzato il controllo.

2.4. Come deve essere il timbro da apporre sui giustificativi di spesa?

Il soggetto, che effettua la liquidazione con i fondi regionali, deve apporre il timbro virtuale o autoinchiostante su cartaceo; l'importante che il file caricato sia la scansione o il formato elettronico del cartaceo tenuto agli atti evidentemente dal soggetto partner o capofila che effettua il pagamento.

Il timbro elettronico o autoinchiostante deve riportare la seguente dicitura:

Importo rendicontato € _____

Finanziato da prog. LOMB_GIOVANI 2020

Il timbro va apposto sulle buste paga. In merito alle fatture, essendo elettroniche, dovrete far inserire ai fornitori/consulenti nell'oggetto delle fatture i riferimenti al Progetto e al Bando.

2.5. Quali documenti devono essere firmati digitalmente?

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, così come la relazione attività, rese dal Legale Rappresentante, devono essere sottoscritte dallo stesso digitalmente, così come viene richiesto dagli allegati alle linee guida di rendicontazione finanziaria. In merito agli altri allegati, per i quali non è richiesta la firma elettronica o digitale, va bene la firma autografa.

2.6. Le collaborazioni occasionali rientrano nella voce di costo "personale non strutturato"?

In accordo alle linee guida di rendicontazione finanziaria, nel "personale non strutturato" rientra il personale parasubordinato (assunto con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti a progetto, tirocinanti, stagisti). Tutte le altre tipologie di contratto (collaborazioni occasionali, partite iva) rientrano in prestazioni professionali di terzi.

2.7. È possibile procedere con la rendicontazione delle attività già entro la fine di febbraio per il 20% del contributo iniziale e, di conseguenza, richiedere l'erogazione del 30% prima del 30 maggio conformemente ai 60 giorni previsti per l'erogazione del contributo?

La rendicontazione intermedia può essere presentata dopo la conferma del budget in bandi on line o dopo l'approvazione della I modifica di budget eventualmente presentata. A seguire la piattaforma dovrebbe aprire la procedura di rendicontazione intermedia, procedura che è attualmente in fase di perfezionamento ma che si ipotizza essere pronta nei tempi previsti.

2.8. Quali sono i documenti da presentare in sede di rendicontazione per la voce di spesa “materiale di consumo”?

I giustificativi di spesa sono le fatture/bollette/ricevute e gli allegati ai giustificativi sono l'allegato 10 e i giustificativi di pagamento.

2.9. Nel caso di Convenzioni tra un Comune e un'Associazione per la realizzazione di alcune attività progettuali, quali sono i documenti giustificativi da presentare in sede di rendicontazione?

GIUSTIFICATIVI DI SPESA

- Ricevuta dell'Associazione al Partner: deve essere datata, numerata, contenere nell'oggetto una breve descrizione delle attività svolte (non occorre la suddivisione per voci di costo) e i riferimenti al Progetto e al Bando e contenere in fondo la seguente dicitura: “Operazione estranea al regime IVA per assenza dei requisiti di cui all’art. 4 D.P.R. 633/72”. Va bene il modello inviato, ma deve essere integrato con i dettagli suddetti. Inoltre il Partner deve chiedere all'Associazione le fatture e i pagamenti dei propri fornitori, che non dovranno essere caricati sul portale ma conservati presso la sede del capofila del Progetto in caso di ulteriori controlli (ovviamente anche tali fatture devono contenere i riferimenti al Progetto e al Bando).

ALLEGATI AI GIUSTIFICATIVI

- Convenzione tra il Partner e l'associazione: deve contenere una chiara e dettagliata descrizione delle attività progettuali affidate previste nel Progetto e nel piano finanziario del Partner (facendo magari riferimento anche alla voce di spesa e al capitolo di spesa), i riferimenti specifici al Progetto e al Bando, l'importo da riconoscere, modalità e tempistica di svolgimento delle attività e i documenti amministrativi da presentare.

- Giustificativo di pagamento relativo alla ricevuta suddetta.

2.10 Quali sono le modalità di erogazione del contributo regionale?

Le modalità di erogazione del contributo regionale sono le seguenti:

- **ANTICIPAZIONE:** erogata nella misura del 20% del contributo assegnato. L'anticipazione dovrà essere espressamente richiesta sul sistema Bandi on line da parte del capofila entro il 15/12/2020 e sarà erogata da Anci Lombardia entro 30 gg dalla richiesta.

- **ACCONTO:** erogato nella misura del 30%, previa presentazione di una rendicontazione intermedia da cui risultino sostenuti costi di Progetto pari al valore dell'anticipazione. L'acconto potrà essere richiesto solo sul sistema Bandi on line da parte del capofila entro il 31/05/2021. Il pagamento dell'acconto avverrà da parte di Anci Lombardia entro 60 gg dalla richiesta, previa verifica della documentazione e relazione presentate, fatte salve sospensioni comunicate al soggetto.

- **SALDO:** dietro presentazione della richiesta su Bandi on line da parte del capofila entro 60 gg dalla conclusione del Progetto, previa presentazione della rendicontazione e relazione finali. Il pagamento del saldo avverrà da parte di Anci Lombardia entro 60 gg dalla richiesta, previa verifica della documentazione di rendicontazione e della relazione presentate, fatte salve eventuali sospensioni dei termini comunicate al soggetto.

2.11 In merito alla voce di costo “personale non dipendente”, quali sono i documenti giustificativi da presentare in sede di rendicontazione? Bisogna presentare anche il prospetto di calcolo del costo orario?

I documenti da presentare sono i seguenti:

GIUSTIFICATIVI DI SPESA

- Buste paga o notule

ALLEGATI AI GIUSTIFICATIVI

- Contratto; Time sheet (Allegato 8); Giustificativo di pagamento (solo per enti privati)

Pertanto il calcolo del costo orario non è richiesto.

2.12 Nella voce di spesa “materiale di consumo e altre spese correnti e di gestione” rientra l’affitto della sede di uno dei Partner? Possono rientrare anche le spese del commercialista e del consulente del lavoro?

Nella voce di spesa “Materiale di consumo e altre spese correnti e di gestione (max 20% del totale Progetto)”, è ammissibile l’affitto di locali e spazi per il solo periodo in cui i locali sono utilizzati per la realizzazione delle azioni progettuali e solo nel caso che tali locali non possano essere messi a disposizione dell’ente capofila e/o partner del Progetto. Come giustificativo di spesa la ricevuta va bene. In questa voce di spesa non è possibile inserire in quota parte le spese del commercialista e/o del consulente del lavoro non essendo spese contemplate tra le voci di costo elementari previste nelle linee guida suddette. Le spese di commercialista sono rendicontabili nelle spese di prestazione di terzi (B) nel rispetto del budget assegnato al partner e del massimale previsto.

2.13 Nella voce di costo “materiale di consumo ed altre spese correnti e di gestione” rientra l’acquisto di un PC?

Nella voce di spesa “Materiale di consumo e altre spese correnti e di gestione (max 20% del totale Progetto)”, è possibile inserire l’acquisto di un PC indicando la sola quota di ammortamento annuale, essendo una spesa contemplata tra le voci di costo elementari previste nelle linee guida (acquisto di attrezzature) se il costo di acquisto supera l’importo di € 516,46. Se, invece, non supera tale importo, l’intero costo può essere portato a rendiconto.

2.14 Relativamente alla quota di costo del personale dipendente attribuita al Progetto, per il calcolo del costo orario si prende in considerazione il netto busta paga oppure il costo al lordo dei soli oneri a carico del dipendente oppure il costo al lordo degli oneri, sia a carico del dipendente che a carico dell’ente?

Le linee guida sulla rendicontazione finanziaria menzionano il costo orario lordo che solitamente si riferisce al costo orario lordo aziendale.

2.15 L’importo indicato sul timbro apposto sulle fatture deve essere comprensivo di IVA o al netto di IVA?

Deve essere comprensivo di IVA.

2.16 Nella voce di spesa “materiale di consumo e altre spese correnti e di gestione”, è ammissibile l’acquisto della versione Pro di Zoom?

L'acquisto della versione Pro di Zoom è ammissibile nella voce di costo "materiale di consumo e altre spese correnti di gestione" fermi restando il budget approvato per questa voce e in accordo alle linee guida di rendicontazione sui giustificativi di spesa e di pagamento da produrre.

2.17 Nell'ambito di una medesima voce di spesa è possibile incaricare il medesimo soggetto per lo svolgimento di diverse attività progettuali?

Si, è possibile.

2.18 Per il personale strutturato devono essere presentate le lettere di incarico?

No, non sono richieste dalle linee guida sulla rendicontazione finanziaria.

2.19 In merito alla valorizzazione del lavoro volontario, quali sono i documenti giustificativi da presentare in sede di rendicontazione?

Per la valorizzazione del lavoro volontario, quali giustificativi bisogna allegare i time sheet e una dichiarazione dei costi orari applicati. Inoltre la valorizzazione dell'attività resa dai volontari non deve superare il 10% del costo totale del Progetto e sono:

- Per le prestazioni ordinarie, i tetti massimi delle tariffe tabellari previste dal CCNL delle cooperative sociali;
- Per le prestazioni altamente qualificate o comunque non previste dal CCNL delle cooperative sociali, i tetti massimi delle tariffe specifiche previste dagli albi professionali o dalle tabelle regionali per le prestazioni professionali.

Infine i volontari non possono essere retribuiti per l'attività svolta nel Progetto, pertanto le loro prestazioni non possono essere finanziate dal contributo regionale.

2.20 È possibile valorizzare come quota di cofinanziamento l'inserimento di una risorsa umana di leva civica?

È ammissibile la risorsa umana di leva civica valorizzabile come quota parte cofinanziamento in fase rendicontativa, con la raccomandazione di presentare tutti i giustificativi stabiliti dalle linee guida della rendicontazione finanziaria nella voce di costo "personale non strutturato" e l'eventuale accordo di distacco, dal quale si evinca che parte delle ore di leva civica siano rivolte ad alcune azioni di Progetto.

2.21 Nella voce di costo "prestazioni professionali di terzi" possono rientrare anche gli incarichi ad aziende?

Confermiamo che nella voce di costo "prestazioni professionali di terzi" possono rientrare anche le spese relative ad attività di Progetto affidate ad aziende esterne previste nel budget voce C. I giustificativi da presentare sono le fatture e i contratti o lettere di incarico.

2.22 In quale voce di costo rientra la prestazione occasionale di un professionista che si occupa della comunicazione del Progetto?

L'incarico ad un professionista della comunicazione (che sia a partita iva oppure collaborazione occasionale che è ammissibile) rientra nella voce di spesa D "Spese per la comunicazione e la promozione" e i documenti da presentare sono:

- Fatture/ricevute
- Contratto
- Time sheet (Allegato 8)
- Giustificativo di pagamento

2.23 È ammissibile l'erogazione di "gift card"?

Confermiamo l'ammissibilità delle "gift card" come premio, purché le relative spese siano effettivamente rendicontabili tramite giustificativi di spesa e nel limite percentuale consentito.

2.24 È ammissibile l'acquisto di pannelli espositivi per l'organizzazione di eventi?

Confermiamo l'ammissibilità, facendo però presente che i pannelli espositivi sono beni ammortizzabili, quindi confermiamo il limite di € 516,46 costo unitario come quota massima finanziabile dal Progetto. Se il costo di acquisto è superiore, è ammissibile la sola quota di ammortamento annuale.

2.25 Un partner di Progetto ha alcuni utenti, presi in carico con dote unica lavoro, che sono interessati ad alcune azioni progettuali. I due finanziamenti, Dote unica lavoro e strategia giovani, sono cumulabili o alternativi?

Posto che, in accordo alle linee guida sulla rendicontazione finanziaria del Bando LOMB2020, la stessa azione non può essere finanziata da due contributi e considerato che la dote unica finanzia delle attività accreditate e chiare, con la presente, si conferma che, se un giovane ha la dote unica lavoro e poi è anche utente delle azioni del progetto, non sussistono impedimenti al riguardo.

2.26 Nel caso in cui un Partner avesse difficoltà a presentare le proprie buste paga, in alternativa quali documenti giustificativi potrebbero essere presentati in sede di rendicontazione?

I dati sensibili delle buste paga possono essere oscurati. Poiché la busta paga è il giustificativo di spesa richiesto dalle linee guida sulla rendicontazione finanziaria, il capofila deve prima di tutto richiedere ciò al Partner.

Se la modalità suddetta non è percorribile, è accettabile l'autodichiarazione del Legale Rappresentante che indica per ogni dipendente assegnato al Progetto e per ogni mese la quota parte imputata al Progetto.

2.27 In merito alla compilazione dell'Allegato 5 "Distinta spese", nel caso di pagamento con bonifico, cosa indico come riferimenti? E nel caso della valorizzazione del volontariato come si compilano le voci relative ai pagamenti?

Nel caso di pagamento con bonifico, nella "Distinta spese" occorre indicare il numero di CRO e la data di pagamento. In merito alla valorizzazione dei volontari, le voci relative ai pagamenti (n° e data di pagamento, modalità di pagamento ed estremi di pagamento) non vanno compilate.

2.28 Nell'ambito della voce di costo "prestazioni professionali di terzi" è ammissibile l'affidamento di un incarico ad un ente del terzo settore - che ha già un rapporto in essere con il Partner (appalto) - per la realizzazione di laboratori condotti da esperti ed è possibile integrare questo incarico anche con la quota di budget per l'acquisto di materiale di consumo, necessario alla realizzazione dei medesimi laboratori di cui sopra?

Se il Partner vuole integrare un appalto per lo svolgimento dei laboratori, può incaricare l'ente di quanto ritiene tolte le spese di personale interno. La condizione che deve essere rispettata è che:

- L'ente a cui viene affidato il servizio non sia Partner di Progetto;
- Nell'integrazione dell'appalto siano ben identificate le azioni del progetto, il riferimento al contributo e al bando regionale;
- Il Partner deve poi acquisire la documentazione richiesta per la rendicontazione della spesa

2.29 In quale voce di costo rientrano le prestazioni occasionali?

Nella voce di costo "prestazioni professionali di terzi" possono rientrare le collaborazioni di prestazioni occasionali.

I giustificativi di spesa da presentare sono fatture/notule/ricevute. Gli allegati ai giustificativi sono il contratto di prestazione occasionale, il time sheet (allegato 8) e il giustificativo di pagamento.

2.30 In quale voce di costo rientra l'incarico ad un professionista che si occupa della realizzazione e stampa di materiale grafico?

Nella voce di costo "spese per la comunicazione e la promozione" possono rientrare i professionisti della comunicazione. I giustificativi di spesa da presentare sono fatture/ricevute. Gli allegati ai giustificativi sono il contratto, il time sheet (allegato 8) e il giustificativo di pagamento.

2.31 Con riferimento alla voce di costo "personale strutturato", gli enti pubblici devono presentare i mandati di pagamento?

In accordo alle linee guida sulla rendicontazione finanziaria, per quanto riguarda il personale strutturato, gli enti pubblici non devono produrre i giustificativi di pagamento;

2.32 Come devono essere firmati i time sheet?

I time sheet possono essere firmati con firma elettronica, con firma digitale o con firma autografa

2.33 La spesa per l'acquisto di estintori a favore di uno dei gruppi giovanili beneficiari del progetto realizzatori di alcune azioni progettuali, può rientrare nella voce di spesa F "Materiale di consumo" (acquisto attrezzature)

Confermiamo che, in accordo al piano finanziario approvato, l'acquisto degli estintori rientra nella voce di costo "materiale di consumo", tenendo però presente, in linea generale e non solo per il caso specifico, che, per l'acquisto di attrezzature, nel caso di acquisto del valore pari o inferiore ad € 516,46, il costo può essere interamente rendicontato; altrimenti è ammessa la sola quota di ammortamento. Ricordiamo inoltre che deve essere presentata la dichiarazione sul criterio di riparto.

2.34 La spesa per la stampa di magliette con i loghi del progetto che verrà donata ai partecipanti ad una azione del progetto è da considerare voce G "spesa per la comunicazione e la promozione" o voce F "materiali di consumo"?

In accordo al piano finanziario approvato, la spesa per la stampa di magliette con i loghi del Progetto rientra nella voce di costo "spesa per la comunicazione e la promozione".

2.35 Sono ammissibili i costi per la licenza ombrello per rassegna film prevista da Progetto nella voce di spesa E. Materiale di consumo e altre spese correnti (max 20% del totale di progetto)

In accordo al piano finanziario approvato, i costi per la licenza ombrello per rassegna film rientrano nella voce di costo “materiale di consumo e altre spese correnti”

2.36 Le spese per SIAE possono rientrare nella voce di spesa E. oppure nella voce D) Spese per la comunicazione e promozione?

I costi SIAE rientrano nella medesima voce di costo nella quale rientrano le spese a cui fanno riferimento. Probabilmente, secondo il piano finanziario approvato, tali spese sono nella voce di costo “comunicazione e promozione”; pertanto i costi SIAE rientrano nella medesima voce di costo.

2.37 La rendicontazione intermedia va comunque presentata anche se non è stato utilizzato tutto l'anticipo?

No. La rendicontazione intermedia va presentata su BOL, solo se è stato utilizzato tutto l'anticipo.

2.38 È corretta la procedura di affidamento incarichi tramite la piattaforma SINTEL?

Confermiamo l'esattezza della procedura per l'affidamento incarico attraverso l'utilizzo dello strumento telematico (nello specifico il SINTEL) previsto dalle norme vigenti in materia di appalti sotto soglia.

2.39 È possibile utilizzare l'autodichiarazione criterio di riparto per la fattura di un professionista?

Premesso che, in accordo alle linee guida sulla rendicontazione finanziaria del Bando “La Lombardia è dei giovani 2020”, l'allegato 10 – autodichiarazione criterio di riparto - è richiesto per le voci di costo “spese di viaggio”, “spese di comunicazione e promozione” e “materiale di consumo e altre spese correnti”, se lo si ritiene opportuno, nulla osta utilizzare tale modello anche per le prestazioni professionali di terzi.

2.40 Relativamente alle spese di viaggio, quali sono i documenti giustificativi da presentare in sede di rendicontazione?

I documenti da presentare sono:

- Giustificativi di spesa: scontrini, ricevute per rimborsi (il giustificativo allegato va bene);
- Allegati ai giustificativi: sintesi delle spese di trasferta (allegato 9); pertanto come allegato, dovete presentare questo modello.

2.41 Nel caso di enti privati, con riferimento al “personale strutturato”, come giustificativo di pagamento, in assenza del mandato quietanzato, è possibile presentare copia dell'estratto conto bancario dal quale si evince l'uscita finanziaria?

Sì, è possibile.

2.42 È possibile incaricare un socio tesserato ad un'Associazione giovanile (partner del Progetto) per consulenze come professionista nel settore comunicazione?

Sì, è possibile e la relativa spesa rientra nella voce di costo D. Comunicazione e promozione.

2.43 Gli allegati caricati su BOL non devono superare i 5 mb?

Si, esatto.

2.44 Nel caso in cui una spesa sia totalmente attribuita al Progetto, si deve comunque produrre l'autodichiarazione criterio di riparto?

No, nel caso suddetto, l'autodichiarazione criterio di riparto non va prodotta.

2.45 Il timbro va apposto anche sui giustificativi di pagamento?

No. Il timbro va messo solo sui giustificativi di spesa: buste paga/notule/ricevute/fatture.

2.46 È possibile far partecipare ad un'azione di peer education, prevista all'interno del progetto, ragazzi stranieri minori non accompagnati in attesa di ricevere il permesso di soggiorno?

Il bando prevede che le azioni finanziate siano rivolte a giovani aventi le caratteristiche indicate nel bando stesso e che riportiamo qui di seguito:

“I destinatari delle attività progettuali sono giovani di età compresa tra i 15 e i 34 anni che risiedono, studiano e/o lavorano in Lombardia”.

Con la sottoscrizione dell'accordo e l'adesione al Progetto, sia il capofila che i partner si sono impegnati ad utilizzare i finanziamenti in tal senso.

Ad ogni modo, nulla esclude la partecipazione di questi ragazzi, non utilizzando però le risorse regionali del Progetto.

2.47 È ammissibile la spesa di magliette senza i loghi del bando/Progetto?

No, non è ammissibile.

2.48 Gli enti capofila devono comunicare formalmente se intendono o meno usufruire della proroga delle attività progettuali al 28/02/2022? Tale proroga implica anche una proroga per la presentazione della rendicontazione?

Il Progetto può concludersi prima del 28/02/22, ma deve avere una durata minima di 10 mesi (come previsto dal paragrafo B2 del bando); in ogni caso, la rendicontazione finale deve essere presentata entro 60 giorni dalla conclusione del Progetto, unitamente alla richiesta di saldo finale. Anche nel caso in cui il Progetto termini prima del 28/02/22, verranno riconosciute le spese come previsto nel paragrafo C.4.2 del bando, ovvero “solo le spese rendicontate relative alle attività progettuali e ricomprese nel piano economico, purché siano sostenute dai beneficiari (capofila e partner) a partire dalla data di avvio del progetto e, in ogni caso, non antecedente alla data di ammissione al finanziamento del Progetto e fino alla data di conclusione del medesimo. Saranno comunque ritenute ammissibili spese relative alla voce di spesa a) “personale”, i cui giustificativi siano datati nei 30 giorni successivi alla data di chiusura del Progetto, purché debitamente motivate nella scheda di chiusura e a condizione che si riferiscano ad attività concluse entro i termini previsti. Tutte le spese rendicontate dovranno risultare pagate al momento della presentazione della rendicontazione.”

2.49 L'affitto di una struttura per l'organizzazione di un evento in quale voce di spesa rientra? Il relativo fornitore, che non ha partita iva e che quindi non può emettere fattura, quale documentazione può produrre?

Rientra nella voce di spesa E. materiale di consumo e altre spese correnti e di gestione. Come giustificativo di spesa, in alternativa alla fattura, il fornitore può produrre una dichiarazione attestante la ricezione dell'importo pattuito, indirizzata all'ente partner e per conoscenza all'ente capofila.

2.50 Nel caso in cui nell'oggetto della fattura non vengano riportati i riferimenti al bando/Progetto, è possibile integrare con una dichiarazione?

Si. Il fornitore può integrare la fattura con una dichiarazione attestante che la spesa sia relativa al Bando/Progetto.

3. PROROGA E SCADENZA DELLA RENDICONTAZIONE FINALE

3.1. Quando è la scadenza del progetto?

La scadenza del progetto è stata prorogata al 28/02/2022, a seguito dell'approvazione della D.G.R. del 14.06.2021, n. 4874.

3.2. Le attività progettuali devono terminare obbligatoriamente al 28/2/2022 o possono terminare anche prima?

Le attività progettuali possono terminare entro il 28/2/2022, pertanto i progetti possono terminare anche prima di tale data in coerenza con il cronoprogramma del progetto.

3.3. È possibile modificare ancora una volta il budget?

A seguito dell'approvazione della D.G.R. del 14.06.2021, n. 4874 sarà possibile presentare su BOL la III modifica ovvero la conferma finale del budget entro il 15 gennaio 2022. A ridosso dell'apertura della finestra sulla piattaforma, verrà data comunicazione a tutti i soggetti capofila.

3.4. Quando sarà possibile presentare la rendicontazione finale?

La rendicontazione finale è possibile presentarla, dopo la conferma finale di budget, entro 60 giorni dalla data di chiusura delle attività.