Bando “La Lombardia è dei giovani” 2024

FAQ
Aggiornate al 12.11.2024

1. ISCRIVERSI ALLA COMMUNITY 1

2. BUDGET E SPESE AMMISSIBILI 2

1.1 SPESE PER IL COORDINAMENTO 3

1.2 VOCE DI SPESA A) PERSONALE STRUTTURATO E/O NON STRUTTURATO E VOLONTARI 4

1.3 VOCE DI SPESA B) PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI TERZI 6

1.4 VOCE DI SPESA C) SPESE UTILI A PERMETTERE O FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DEL GIOVANE 7

1.5 VOCE DI SPESA D) SPESE CORRENTI 9

1.6 VOCE DI SPESA E) SPESE PER LA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE 9

1.7 VOCE DI SPESA F) MATERIALE DI CONSUMO E ALTRE SPESE DI GESTIONE 9

3. TARGET/ GRUPPI INFORMALI/CONSULTE 10

1. ISCRIVERSI ALLA COMMUNITY

1.1. Come accedere alla Community e recuperare i materiali utili?

Per poter accedere alla community è necessario accedere tramite SPID al portale www.giovani.regione.lombardia.it, successivamente cliccare sul proprio nome (in alto a destra), si aprirà un menù a tendina, cliccare su “il mio profilo”. Si aprirà la pagina del profilo personale, nella sezione “informazioni dettagliate” (sotto “informazioni generali”), cliccare sull’etichetta “RETE”, apparirà la sezione “Community a cui partecipi”, cliccare sul tasto verde “aggiungi nuova community”, si aprirà la pagina con le community disponibili, cliccare su quella di proprio interesse, una volta aperta la pagina della Community selezionata, inviare la richiesta di partecipazione, apparirà una pagina bianca (nessuna anomalia, la richiesta è stata inviata), tornare indietro per visualizzare nuovamente il proprio profilo. Ottenuta l’autorizzazione, sarà possibile accedere alla community e scaricare i materiali disponibili.

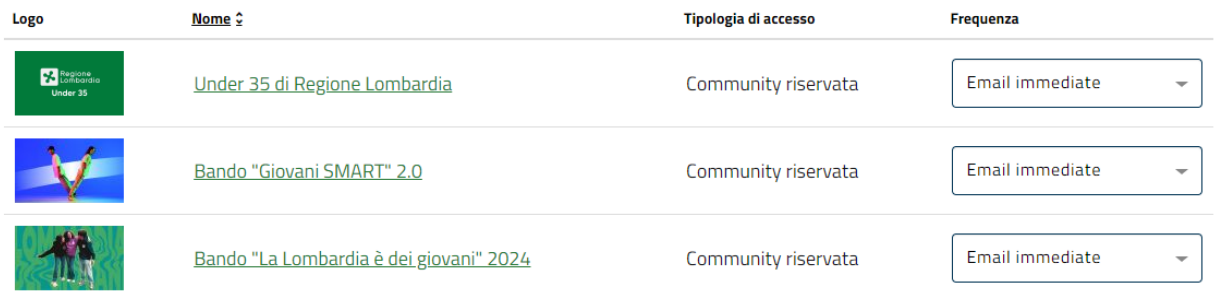
Procedura per visualizzare e scaricare i documenti:

Andare sul proprio profilo, cliccare sull’etichetta “RETE”, apparirà la sezione “Community a cui partecipi”, cliccare sulla Community di interesse, si aprirà la pagina della Community; per

visualizzare i documenti sarà necessario cliccare sull'etichetta "documenti", in questa sezione saranno disponibili tutti i materiali caricati. Per rimanere aggiornati sui nuovi caricamenti è necessario attivare le notifiche, si rimanda alla domanda successiva per la procedura di attivazione.

1.2. Come restare aggiornati sui nuovi materiali caricati?

È consigliato attivare le notifiche per rimanere aggiornati sui nuovi materiali aggiunti. Seguire questa procedura: andare sulla pagina del profilo personale, nella sezione "informazioni dettagliate", cliccare sull'etichetta "NOTIFICHE", nell'ultima parte della sezione "configura notifiche", scegliere la frequenza desiderata di fianco alla community di interesse. Vedi schermata seguente:



2. BUDGET E SPESE AMMISSIBILI

2.1. Il valore economico del progetto ha un limite massimo?

Non c'è alcun limite massimo al valore di progetto, fermo restando che i progetti potranno essere finanziati da Regione fino ad un massimo del 70% delle spese ammissibili e comunque non inferiore ad EUR 20.000,00 e non superiore ad EUR 60.000,00.

2.2. È necessario rispettare specifici limiti percentuali per ogni tipologia di spesa in fase di redazione del piano economico del progetto?

Si, è previsto un limite percentuale massimo indicato nella Tabella 2 presente al punto B.3 del Bando, fatta eccezione per la voce di spesa A.1, D ed F.

2.3. I limiti percentuali per ogni singola voce di spesa indicati alla Tabella 2 del punto B.3 del Bando devono essere parametrati al valore economico totale del progetto o al valore economico del contributo regionale richiesto?

I limiti percentuali indicati devono essere parametrati al valore totale del progetto e non al valore del contributo regionale. A titolo meramente esemplificativo, se il progetto ha un valore economico pari ad EUR 100.000,00, il valore della voce di spesa "Materiale di consumo e spese gestionali" non potrà eccedere gli EUR 10.000,00.

2.4. Tra le spese che costituiscono il valore economico del progetto e che sono oggetto di contributo regionale, posso inserire quelle per le quali ho chiesto un altro contributo pubblico ma non l'ho ancora ottenuto?

No, non sono ammissibili le spese che sono già state oggetto di altri contributi pubblici o per le quali è stata presentata un'altra domanda di contributo pubblico.

2.5. L'ente capofila deve compartecipare con proprie risorse al progetto come previsto per i partner?

L'Ente capofila deve concorrere al finanziamento e alla copertura economica del progetto con risorse proprie, sia in denaro, sia attraverso la valorizzazione di risorse umane, quali i rapporti di tipo volontaristico da parte di giovani al di sotto dei 35 anni.

2.6. Se il Comune capofila di progetto si è impegnato a cofinanziare e realizzare determinate azioni progettuali, può affidare la realizzazione di quest'ultime ad un altro partner di progetto mediante appalto di servizi e/o forniture e quindi impegnare e liquidare allo stesso partner il relativo corrispettivo?

No, non sono ammesse in nessun caso forme di autofatturazione e fatturazione incrociata fra i membri del partenariato. In merito al caso di specie, a titolo meramente esemplificativo il Comune potrà optare per la realizzazione delle azioni ad esso imputate o in economia o mediante appalto di servizi e forniture a soggetti diversi da quelli che costituiscono il partenariato.

2.7. La valorizzazione si può usare solo per il cofinanziamento o anche per il contributo?

Non è possibile chiedere il contributo sul cofinanziamento in valorizzazione (es. utilizzo di una sala) perché il soggetto della rete non effettua un pagamento ma stima un costo senza però sostenerlo realmente. Nel caso invece di pagamento di una sala per attività di progetto, è possibile chiedere il contributo perché c'è una spesa sostenuta.

2.8. Il costo della marca da bollo può essere rendicontato?

No, la marca da bollo non può essere imputata al progetto.

1.1 SPESE PER IL COORDINAMENTO

2.9. Nel limite del 10% stabilito per il coordinamento del progetto rientra l'affidamento per la gestione della rendicontazione?

No, l'affidamento per la gestione della rendicontazione non rientra nel limite del 10 % stabilito per il coordinamento del progetto.

2.10. Cosa può rientrare nel limite del 10% stabilito per il coordinamento del progetto?

Nel coordinamento del progetto (max 10% del totale del progetto) possono rientrare sia costi di personale strutturato che un affidamento specifico ad un professionista per il coordinamento del progetto.

2.11. Sono un Comune capofila di progetto, posso destinare risorse per la stipula di un appalto di servizi finalizzato al coordinamento del progetto?

Le spese relative ad azioni di coordinamento del progetto sono ammissibili purché non superino il 10% del valore totale del progetto. Le spese in oggetto dovranno essere ricondotte alle voci di spesa indicate nella Tabella 2 del punto B.3 del Bando, in relazione agli strumenti e risorse umane impiegate. Potranno essere riconosciute 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 fino alla data di conclusione del progetto stesso.

2.12. Le spese di progettazione sono ammissibili?

No. Sono ammissibili tutte le spese legate ad attività progettuali che decorrono dalla data di ammissione al finanziamento mediante approvazione della graduatoria e all'accettazione del contributo da parte del capofila.

1.2 VOCE DI SPESA A) PERSONALE STRUTTURATO E/O NON STRUTTURATO E VOLONTARI

2.13. Le spese per il personale del Comune capofila che si occupa in via non esclusiva della realizzazione di alcune azioni di progetto, sono ammissibili anche se rientranti nell'attività ordinaria prevista dal contratto individuale? Se sì, in quale voce di spesa vanno inserite?

La spesa è ammissibile e dovrà essere imputata alla voce "Personale strutturato" come previsto dal bando al paragrafo B.3. Resta inteso che dovrà essere computato il monte ore effettivamente impiegato dal personale comunale nella realizzazione del progetto se diverso da quello previsto dal contratto individuale.

2.14. il personale dipendente del Comune può essere inserito come "quota di cofinanziamento in Valorizzazione"?

No, il cofinanziamento in valorizzazione prevede che il Comune non abbia una reale spesa per il pagamento del personale incaricato. Il cofinanziamento in valorizzazione per quanto riguarda il personale è possibile solo per il volontario di età 15-34 anni che non viene retribuito per il lavoro che svolge.
Se il comune vuole inserire il cofinanziamento in personale strutturato può farlo inserendolo in cofinanziamento in risorse economiche perché il Comune sostiene la spesa di personale ma la imputa a cofinanziamento perché non è coperta dal contributo regionale.

2.15. Il limite del 20% della valorizzazione dei dipendenti include anche i volontari o per i volontari c'è un'ulteriore percentuale?

Il 20% fa riferimento esclusivamente al personale strutturato e non ai volontari che devono comunque appartenere al target 15-34 anni.

2.16. È possibile inserire come cofinanziamento la valorizzazione delle ore lavoro di personale, al di sotto dei 35 anni, assunto con contratto di stage di formazione che non prevede retribuzione, assimilandolo alla valorizzazione delle ore di volontariato da parte di giovani sotto i 35 anni?

Lo stage non retribuito può essere valorizzato come ore di volontariato nei limiti dei massimali di spesa previsti al paragrafo A.3.2. "*Ogni partner dovrà apportare al progetto quote di cofinanziamento, effettivamente quantificabili (anche in forma di valorizzazioni, inclusi i rapporti di tipo volontaristico da parte di giovani al di sotto dei 35 anni*)."

2.17. Le lettere di incarico dei dipendenti assegnati al Progetto possono essere firmate dal Vicesindaco in caso di impossibilità del Sindaco?

Le alternative sono due:

- Il Vicesindaco firma ora le lettere di incarico ai dipendenti e poi, appena possibile, il Sindaco predispone una delega specificando nella stessa che ha valenza retroattiva

Oppure - Il Sindaco firmerà le lettere di incarico appena gli è possibile. In tal caso, però, possono essere rendicontate le ore lavorate dai dipendenti per il Progetto a partire dalla data di sottoscrizione delle suddette lettere. Si precisa che, come previsto dalle linee guida, la lettera d'incarico è prevista per la voce di spesa A.1 "PERSONALE STRUTTURATO" solo per le seguenti tipologie: - Personale assunto per sostituire temporaneamente altro personale dipendente (in caso di eventi quali malattia, aspettativa, maternità, ecc.…), - Personale a tempo determinato (per copertura di posizioni previste in pianta organica per svolgimento di attività ordinaria), - I soci lavoratori di cooperative sociali con contratto di lavoro subordinato.

2.18. Per il personale interno del Comune a tempo indeterminato è necessario predisporre le lettere di incarico?

Trattandosi di personale assunto dal Comune a tempo indeterminato non è necessario procedere con la stipula di lettere d'incarico, sussistendo – appunto – già un contratto vigente. Fare riferimento alle linee guida per i documenti da produrre in sede di rendicontazione.

2.19. Per l'erogazione delle attività formative e laboratoriali assegnate nell'ambito del progetto, è possibile ricorrere ad un rapporto di lavoro somministrato?

Il rapporto di lavoro somministrato è ammissibile e rientra nella voce di costo A.2 "personale non strutturato".

2.20. Qual è la distinzione legata alle seguenti tipologie contrattuali: incarichi di prestazione occasionale, incarichi a giovani professionisti con partita IVA e contratti parasubordinati?

I contratti parasubordinati e gli incarichi di prestazione occasionale rientrano nella voce di spesa A.2), mentre gli incarichi con P.IVA rientrano nella voce di spesa B).

2.21. Riguardo alla voce di spesa C "spese utili a favorire la partecipazione del giovane" può essere ammesso un contratto di collaborazione occasionale stipulato ad un giovane al di sotto dei 35 anni?

Il personale con contratto di collaborazione occasionale rientra nelle voci di spesa A.2 personale non strutturato.

2.22. Il personale volontario potrà essere valorizzato tenendo in considerazione unità di costo standard di CCNL scelti a discrezione dal partenariato?

La valorizzazione del costo del personale volontario è effettuata attraverso l'utilizzo dell'unità di costo standard (€131,00 per giornata ed €16,37 per ora) approvata dalla Commissione europea nell'ambito dei programmi a gestione diretta della programmazione 2021-2027. Resta fermo che l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo (art. 17, comma 3 del D.lgs. 117/2017).
Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 117/2017 gli enti che si avvalgono di volontari devono assicurarli contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento di attività di volontariato nonché per la responsabilità verso i terzi. Il capofila/partner può valorizzare come cofinanziamento in risorsa economica la quota fissa versata per l'attivazione di un servizio civile volontario.

2.23. **Se diminuiscono le ore dei volontari, messe come cofinanziamento in valorizzazione e diminuisce quindi il costo tot. del progetto, il contributo totale viene ricalcolato?**

Il contributo regionale sarà sempre al massimo del 70% sul costo totale di progetto.

2.24. **Relativamente all'allegato 4 tabella 4.3.1 voce A.2.2, il giovane volontario va indicato nominalmente? Cosa succede se a consuntivo un giovane ha fatto più ore del previsto e un altro di meno? Cosa succede se un ragazzo si ammala trova lavoro o altro? È possibile sostituirlo?**

In sede di compilazione del piano economico non è necessario indicare il nominativo del volontario ma solo il monte ore ed il relativo costo. Durante lo svolgimento del progetto sono previste due fasi di modifica budget per la revisione qualora si verifichino delle fattispecie che abbiano un'incidenza sul piano economico.

2.25. **Rispetto al coinvolgimento dei volontari è possibile che un Ente del Terzo Settore metta come cofinanziamento dei giovani volontari? Come dimostrare che questi siano volontari della loro organizzazione? Gli stessi giovani possono comparire come volontari sia con l'ETS sia con il gruppo informale che intende partecipare come partner al progetto?**

È possibile cofinanziare in valorizzazione il lavoro volontario. L'ETS dovrà produrre tutti i documenti già dettagliati nella Tabella 2 del Bando. I volontari possono svolgere l'attività per più enti, ponendo attenzione alla sovrapposizione delle ore o il superamento del limite settimanale.

1.3 VOCE DI SPESA B) PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI TERZI

2.26. **Vorremmo proporre all'interno del progetto delle cene per promuovere attività di aggregazione sociale e sensibilizzare il target di riferimento alla disabilità. L'associazione che organizza le cene chiede un'erogazione liberale per la realizzazione degli eventi. È possibile rendicontare tale spesa sia come finanziamento che eventualmente co-finanziamento?**

Le cene erogate dall'associazione rientrano nella voce B) "Prestazioni di terzi", trattandosi di un'erogazione di servizio, è ammissibile il pagamento tramite erogazione liberale. Sarà necessario, in caso di finanziamento, presentare: una lettera di incarico tra il capofila o partner e l'associazione, la ricevuta (esclusivamente per le associazioni o per soggetti incaricati occasionalmente) e un giustificativo di pagamento. Rimandiamo comunque alle linee guida che

specificheranno nel dettaglio i giustificativi di spesa, pagamento ed eventuali allegati da presentare in rendicontazione.

2.27. **Tra le spese ammissibili, al punto B.3 del Bando, si parla di prestazioni professionali di soggetti terzi. Per "soggetti terzi" si intendono esclusivamente persone fisiche (professionisti, consulenti) oppure anche enti, associazioni, cooperativa che gestiscano un'attività prevista nel progetto?**

Si, per soggetti terzi si intende, oltre che persone fisiche, anche altri enti, società, cooperative che non fanno parte della rete di partenariato. Si ricorda, inoltre, che per la fase di rendicontazione delle spese si devono seguire le disposizioni presenti al punto C.4.b del bando.

2.28. **Uno dei partner potrebbe essere un Consorzio di Cooperative. Parte del finanziamento regionale affidato al Consorzio servirà per pagare ore educative. Il personale educativo è dipendente delle cooperative partner del Consorzio (che non ha educatori dipendenti). È possibile esporre come giustificativi le fatture delle cooperative al Consorzio e quindi inserirle nella voce di spesa prestazioni da terzi?**

La presente tipologia può rientrare nella voce di spesa B “PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI TERZI". In sede di rendicontazione dovranno essere prodotti i seguenti giustificativi di spesa e di pagamento: lettera d'incarico, atto di affidamento o contratto siglato tra le parti, fatture, bonifico, estratto conto, su carta intestata istituto di credito, da cui si evinca addebito.

1.4 VOCE DI SPESA C) SPESE UTILI A PERMETTERE O FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DEL GIOVANE

2.29. **È possibile chiedere un finanziamento per coprire i costi dell'indennità di tirocinio extracurriculare come risorsa da erogare direttamente ai giovani tirocinanti? In caso di risposta affermativa, in quale voce di costo possono essere inseriti all'interno del budget?**

La spesa è ammessa e deve essere imputata alla voce C “Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane” come previsto dal bando al paragrafo B.3.

2.30. **Affinché i giovani destinatari del progetto possano partecipare attivamente alle azioni progettuali, posso prevedere l’erogazione di contributi/voucher diretti per il pagamento dell’alloggio nel luogo in cui si svolgerà l’azione o per sostenere costi d’iscrizione di vario genere?**

Si, in generale sono ammissibili tutte le spese per l’erogazione di contributi ai destinatari finali affinché gli stessi possano partecipare alle attività progettuali o comunque concorrere al raggiungimento degli obbiettivi di progetto. Le spese vanno inserire nella voce di spesa C “Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane” delle Tabelle 2 e 3 presenti al punto B.3 del Bando.

2.31. **Cosa s’intende per "spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane"?**

All’interno della voce di spesa C “Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane” indicata nella Tabella 2 del punto B.3 del Bando, rientrano tutte le risorse che finanziano attività

progettuali che promuovo la partecipazione dei giovani e che perseguono il raggiungimento degli obbiettivi. Tali risorse possono essere erogate:

- direttamente ai destinatari del progetto. A titolo esemplificativo, è possibile prevedere l'assegnazione di un premio in denaro al termine di un laboratorio tematico in favore del/dei giovane/i;
- indirettamente ai destinatari del progetto. A titolo esemplificativo, è possibile sostenere il costo d'iscrizione e di frequenza di corsi che consentano ai giovani di acquisire/potenziare le proprie skills, correntemente con quanto previsto dagli obbiettivi di progetto.

Non è previsto alcun limite massimo percentuale per le spese afferenti a tale voce.

2.32. Le borse di studio rientrano nella voce di spesa C "spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane"?

Sì, le borse di studio rientrano nella voce di spesa C) "Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane" ed è possibile erogare un contributo ai giovani beneficiari individuati tramite un apposito bando. In caso di finanziamento del progetto, dovrete provvedere, in fase di rendicontazione, a presentare il progetto formativo, gli atti relativi al bando di individuazione dei giovani destinatari, ricevute di pagamento, estratto conto e quanto previsto dalle linee guida di rendicontazione che saranno approvate con l'approvazione della graduatoria.

2.33. Il partner che ha in carico l'attivazione dei percorsi di tirocinio versa su ciascun percorso l'IRAP, i versamenti di legge devono essere effettuati a giugno e novembre dell'anno successivo. Come è possibile rendicontare tale voce di spesa progettuale che per dettato normativo sfora il termine ultimo della rendicontazione?

È possibile mettere a rendiconto la dichiarazione del Legale Rappresentante attestante l'importo che verrà versato nell'anno successivo.

2.34. La spesa per l'attivazione del Servizio civile universale è ammissibile?

Si, la cosiddetta "quota fissa" che il partenariato sostiene per l'attivazione di uno o più percorsi di Servizio civile universale rientra nelle spese ammissibili purché non già coperta da altro contributo pubblico. A tal proposito non rientra nelle spese ammissibili l'Indennità spettante agli operatori volontari poiché già finanziata dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

2.35. Vorremmo acquistare open badge a favore di giovani (certificazioni digitali che rappresentano l'acquisizione di una competenza, un'abilità o un traguardo) attraverso piattaforme specializzate nella creazione, gestione e distribuzione di queste certificazioni digitali. In quale voce di spesa vanno inseriti?

L'acquisto di open badge può rientrare nella voce di spesa C) "SPESE UTILI A PERMETTERE O FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DEL GIOVANE ALLE ATTIVITA' PROPOSTE". In sede di rendicontazione dovranno essere prodotti i seguenti giustificativi di spesa e di pagamento: convenzione o progetto formativo, atto di affidamento, fatture, mandato di pagamento quietanzato.

2.36. È possibile corrispondere il premio economico ai giovani vincitori accreditandogli direttamente la quota con bonifico?

Si può bonificare direttamente al giovane (15-34 anni) il premio in denaro, prevedendo di stabilire prima la somma e pubblicizzare le iniziative comunicando che ci sono in palio dei premi per i giovani. Il premio rientra nella voce "favorire la partecipazione giovanile" ed è necessario inviare prima il materiale di comunicazione per approvazione dei loghi e tenere agli atti i nominativi dei giovani che verranno premiati (con copia di documento per attestare il requisito dell'età). Prima del rilascio del premio è necessario, in ottemperanza alle linee guida, aver siglato un progetto formativo con la persona interessata che, oltre a riportare i contenuti minimi previsti nella colonna "GIUSTIFICATIVI DI SPESA PER LA RENDICONTAZIONE", deve evidenziare i contenuti del premio ed il relativo importo.

2.37. È possibile rendicontare alla voce C l'acquisto di gadget (magliette, borracce etc.) da utilizzarsi quali "ricompense" per i giovani coinvolti nelle attività progettuali?

L'acquisto dei gadget è rendicontabile nella voce di costo E) "spese per la comunicazione e la promozione".

1.5 VOCE DI SPESA D) SPESE CORRENTI

2.38. La nostra proposta progettuale prevede la riqualificazione di uno spazio da destinare ai giovani. Poiché lo spazio necessita di interventi di adeguamento dei locali alle nuove attività è possibile ricomprendere tali spese in quelle ammissibili al progetto?

Il bando è finanziato da spese correnti, pertanto, non è possibile finanziare spese di ristrutturazione di immobili.

1.6 VOCE DI SPESA E) SPESE PER LA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

2.39. Nella voce di Spesa per la comunicazione e promozione è possibile inserire l'acquisto di gadget (zainetti, penne, braccialetti) come materiale divulgativo del progetto da assegnare agli utenti o agli interessati assieme a brochure/volantini informativi?

Si, sono spese ammissibili nella voce E "Spese per la comunicazione e promozione".
Si ricorda che, come previsto dalle linee guida, è necessario preventivamente girare alla casella giovani@regione.lombardia.it il materiale ai fini dell'approvazione

2.40. Dove posso trovare il vademecum comunicazione?

Tutto il materiale e le linee da seguire per la comunicazione sono reperibili nella community. Si rimanda alla FAQ 1.1 per la guida all'iscrizione.

1.7 VOCE DI SPESA F) MATERIALE DI CONSUMO E ALTRE SPESE DI GESTIONE

2.41. Le spese per l'affitto di locali spazi sono ammissibili?

Si, le spese utili all'affitto di locali e spazi per la realizzazione delle attività progettuali sono ammissibili. Le dette spese rientrano nella voce F "Materiale di consumo e altre spese di gestione"

(max 10% del totale di progetto). Si precisa che potranno essere imputate al progetto le spese per l'affitto di locali limitatamente al tempo/periodo di svolgimento delle azioni progettuali.

2.42. Nella voce di spesa F è prevista l'acquisto di beni mobili (non superiore a 516,46 €), è possibile imputare al progetto l'acquisto di arredi/attrezzature che potrebbero ricomprendere sedie, tavoli, schermo, pc/tablet (senza superamento del limite)?

È possibile imputare al progetto il costo di sedie, tavoli, PC ecc., non superiore ad € 516,46.

2.43. Nelle spese gestionali possono essere inseriti i costi del personale addetto all'amministrazione e rendicontazione?

No, le spese di personale non possono rientrare nelle spese gestionali, vanno inseriti nelle voci di personale a seconda della tipologia di contratto: A.1 personale strutturato o A.2 personale non strutturato o nella voce B se si tratta di prestazioni di terzi.

2.44. È possibile imputare le spese di pulizia dei locali dove vengono svolte le attività di progetto?

Si è possibile imputarle nelle spese di gestione, se la spesa si riferisce alle attività di progetto va presentata una fattura con tutti i dati previsti dalle linee guida di rendicontazione che saranno successivamente approvate. In caso di spese imputabili pro quota è necessario allegare un'autocertificazione per esprimere il criterio di riparto.

2.45. Sono possibili gli acquisti online?

Considerato che agli acquisti online spesso una fornitura generica, è necessario inserire nel mandato di pagamento i dati relativi alla fornitura, il periodo in cui viene emessa la fornitura e il CUP di progetto. È possibile usare come forma di pagamento la carta di credito dell'ente/azienda/oggetto che acquista.

3. TARGET/ GRUPPI INFORMALI/CONSULTE

3.1. Come documentare il gruppo informale?

È necessario produrre un'autodichiarazione a firma del referente del gruppo in cui vengano elencate le persone che fanno parte del gruppo (nome, cognome e C.F.) specificando che cosa fanno all'interno del progetto (es. volontario, volontario e grafico, videomaker, collaboratore sportivo ecc). Si ricorda che anche per i gruppi informali permane il vincolo di età target, 15-34 anni.

3.2. Nel caso un membro del gruppo informale/consulta erogasse una prestazione riferita all'attività di progetto in capo al gruppo, come dobbiamo rendicontare la spesa?

Nel caso uno o più membri di un gruppo informale o di una consulta fornissero prestazioni o servizi riferiti alle attività di progetto di cui il gruppo è titolare, è necessario che in fase di rendicontazione venga prodotta un'autodichiarazione a firma del referente del gruppo in cui vengano elencate le

persone che fanno parte del gruppo (nome, cognome e C.F.) specificando che cosa fanno all'interno del progetto (es. volontario, volontario e grafico, videomaker, collaboratore sportivo ecc). Unitamente all'autodichiarazione occorrerà presentare il giustificativo di spesa emesso (es. ricevuta, fattura se il membro del gruppo ha P.I.) che comprenda i dati previsti dalle linee guida quindi nome bando, nome progetto, CUP, importo (se l'importo vinee imputato in quota parte, specificarlo con il timbro di progetto) intestato al referente del gruppo e il giustificativo di pagamento tracciabile (es bonifico, no contanti). La spesa potrà essere imputata nella voce di spesa C) dedicata alle risorse dirette ai giovani o di cui indirettamente ne beneficiano in stretta relazione alla partecipazione alle attività di progetto o al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

3.3. Come può gestire le risorse economiche il gruppo informale?

Trattandosi di gruppi informali, raccomandiamo di provvedere ad eventuali spese nel momento in cui si entri in possesso della propria parte di contributo se prevista, anticipando eventualmente anche acquisti relativi ad azioni di progetto che si svolgeranno nei prossimi mesi, in modo da non dover anticipare risorse ma utilizzando quelle erogate dal capofila. Il saldo, infatti, sarà erogato a fine progetto e dopo la presentazione della rendicontazione finale quindi a progetto chiuso.