Bando “TOGETHER”

CUP E82C22000570002

FAQ
Aggiornate al 01.03.2023

1. CONTENUTO DEI PROGETTI 1

2. PIANO ECONOMICO 2

3. LEGALE RAPPRESENTANTE E DICHIARAZIONI 7

1. CONTENUTO DEI PROGETTI

1.1. Quali sono gli obiettivi che devono raggiungere i progetti?

Il bando intende finanziare interventi multidimensionali integrati con le politiche regionali, volti concretamente al perseguimento di uno o più dei seguenti obiettivi:

a. la promozione del protagonismo e della partecipazione attiva dei giovani;
b. l’implementazione di servizi e opportunità per i giovani nei loro territori e nelle loro comunità locali;
c. la promozione di misure di inclusione sociale e di contrasto alla povertà educativa e relazionale;
d. la promozione di misure rivolte all’ingaggio dei NEET, ed in generale le azioni per favorire le opportunità di crescita professionale per i giovani;
e. la promozione di misure per il benessere psico-fisico e la prevenzione del disagio psicologico dei giovani;
f. la promozione dell’educazione finanziaria ed il sostegno all’imprenditorialità giovanile;
g. la promozione della creatività ed in generale delle opportunità per i giovani in ambito culturale ed artistico;
h. la promozione di un coinvolgimento attivo e responsabile dei giovani nella tutela dell’ambiente e nella costruzione di uno sviluppo sostenibile.

Saranno valorizzati i progetti che presentano uno o più obiettivi di quelli sopra citati.

1.2. È possibile presentare un progetto che preveda più iniziative e attività?

La realizzazione degli interventi deve essere di natura integrata e multidimensionale, in grado di intercettare giovani di età compresa da 15 a 34 anni e di formulare risposte concrete nei diversi ambiti di vita. I progetti devono essere volti al raggiungimento di uno o più obiettivi indicati al paragrafo A.1.2 del bando attraverso:

a) **azioni di sviluppo nelle comunità locali**, in comuni, quartieri o zone del territorio ben individuate;

b) **azioni di sistema**, con ricadute che impattano su aree più ampie o sull'intero territorio regionale.

1.3. Relativamente al punto B.2 del bando, si deve scegliere solo una delle macro-azioni a) azioni di sviluppo nelle comunità locali [..] e b) azioni di sistema [...] entro cui far ricadere le attività o è possibile scegliere anche entrambe le macro-azioni?

Relativamente al punto B.2 in bandi on line la scelta è multipla, quindi potete, coerentemente con le attività del progetto, individuare più di una macro-azione.

1.4. Quando devono essere avviati i progetti e quanto deve essere la loro durata?

I progetti devono avere una data di avvio successiva all'approvazione della graduatoria, determinata comunque entro il 28/02/2023 e una data di chiusura non posteriore al 30.11.2023.

1.5. Chi sono i soggetti destinatari degli interventi finanziabili?

I destinatari delle attività e degli interventi che saranno realizzati mediante i progetti sono giovani di età compresa tra i 15 e i 34 anni che risiedono, studiano e/o lavorano in Lombardia

1.6. È possibile che il progetto si svolga sia in territorio lombardo che fuori regione?

I destinatari delle attività e degli interventi che saranno realizzati mediante i progetti sono giovani di età compresa tra i 15 e i 34 anni che risiedono, studiano e/o lavorano in Lombardia, in caso di azioni con risvolti/impatti anche extra territoriali, Regione Lombardia riconoscerà unicamente le spese sostenute per azioni svolte sul territorio lombardo.

1.7. Le locandine ed il materiale di comunicazione dovrà essere caricato sulla piattaforma Bandi On Line?

No, il materiale di comunicazione deve essere inviato almeno 5 giorni prima della divulgazione all'indirizzo mail: giovani@regione.lombardia.it per la preventiva approvazione.

2. PIANO ECONOMICO

2.1. Qual è il contributo regionale massimo che si può chiedere per la realizzazione del progetto?

I progetti potranno essere finanziati con un contributo a fondo perduto, fino ad un massimo del 70% delle spese ammissibili, non inferiore a 50.000,00 euro e non superiore a 100.000,00 euro.

2.2. Possono essere considerate ammissibili spese sostenute prima dell'avvio del progetto?

No, sono considerate ammissibili solamente le spese (coerenti con il progetto) quietanzate a partire dalla data di avvio del progetto e sino alla data di conclusione dello stesso.

2.3. 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 e sino alla data di conclusione del progetto e che riportano l'indicazione del CUP di progetto.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa: a) personale strutturato e/o non strutturato e volontari (nel limite del 10% del costo totale); b) prestazioni professionali di terzi; c) Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane; d) Spese per la comunicazione e promozione (nel limite del 15% del costo totale del progetto); e) Materiale di consumo spese gestionali e altre spese correnti.

Si precisa che non possono essere erogati contributi su spese che siano già state oggetto di altri contributi pubblici o per le quali è stata presentata domanda di contributo pubblico.

L'ammontare del contributo erogabile è determinato esclusivamente in proporzione alle spese valutate come ammissibili e nei limiti previsti del contributo assegnato.

2.4. Il costo del personale previsto è solo pari al 10% del totale di progetto o la percentuale si riferisce solo ai volontari?

La voce del personale ha una massimale pari al 10% sul valore complessivo del progetto.

2.5. Per rendicontare la spesa del personale dipendente, bisogna apporre il CUP e il timbro anche sui cedolini?

Si, i cedolini normalmente sono generati automaticamente, pertanto inserire il Nome progetto, bando, cup è necessario apporre il timbro nel caso in cui non si riesca ad inserire all'interno o nel caso in cui si imputa la spesa in quota parte al progetto.

2.6. Posso imputare alla voce di spesa B) Prestazioni professionali di terzi anche la spesa per un grafico o per uno stampatore?

La spesa relativa al grafico o a un professionista per la produzione di materiale di comunicazione deve essere inserita nella voce spese di comunicazione e in alternativa in spese professionali di terzi. Lo stampatore con fornitura di materiale deve essere imputato alla spesa di materiale di consumo (E).

2.7. Come possiamo calcolare il costo orario dei professionisti?

Il costo orario dei professionisti può essere determinato in base alle consuete valutazioni della Fondazione e/o prendendo come riferimento nel caso di professionisti iscritti agli albi professionali, il costo orario medio indicato.

2.8. Possiamo includere nel progetto le borse di studio che eroghiamo a favore di Enti culturali come per es. fondazioni per sostenere percorsi artistici/musicali di giovani le cui famiglie hanno un ISEE basso?

Nella voce C possono essere inserite le voci di borse di studi e tirocini pagati ai ragazzi, nel suo caso dovrebbe dimostrare specificatamente che tutte le risorse che imputa al progetto sono destinate effettivamente all'erogazione di borse di studio, indicando i giovani individuati (non sono ammessi costi fissi o amministrativi espositi dal secondo ente che di fatto eroga la borsa di studio).

2.9. Come possono essere rendicontati i buoni/voucher/borse di studio destinate ai giovani?

La Fondazione può individuare le modalità con la quale proporre buoni/voucher, l'importante è che sia chiaramente identificato e tracciabile il criterio di individuazione dei giovani, gli eventuali requisiti e le modalità di verifica della fruizione. Deve essere imputato alla voce di spesa "C. Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane".

2.10. Se il capofila è l'unico soggetto che può sostenere le spese, occorre raggruppare la parte di budget necessaria ai partner per lo svolgimento delle attività come "Prestazione professionale di terzi"?

Dipende dalla caratteristica dell'affidamento, se intende incaricare un professionista o affidare un servizio che in entrambi i casi rientra nella voce di spesa "prestazione di terzi", e il giustificativo di spesa è la "fattura".

2.11. Ci potrà essere un trasferimento di budget dal capofila al partner (così che sia il partner a sostenere le spese, risultando poi nelle fatture/ricevute)?

La fondazione rendiconta le spese che sostiene, se realizza delle azioni affidando un servizio al partner, sarà il partner che presenterà al capofila di progetto il proprio giustificativo di spesa (fatture/ricevute).

2.12. In quale voce di spesa può essere imputato il costo per l'elaborazione di una infrastruttura tecnologica che, una volta realizzata, sarà reso disponibile ai giovani per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel bando?

In base alla tipologia potrebbe essere imputata alla spesa di comunicazione come materiale multimediale.

2.13. Possiamo considerare partner un ente pubblico che pur partecipando attivamente ad un'azione specifica di progetto, lo fa a titolo gratuito?

Il bando non prevede limitazioni alla tipologia di partner, considerato che il piano economico è riferito solo al beneficiario unico del contributo regionale ovvero la Fondazione.

2.14. Il volontariato può essere valorizzato come cofinanziamento?

Il volontariato può essere inserito nel Piano economico come cofinanziamento in valorizzazione (compilando il foglio 1 e 2).

2.15. Quando è necessario utilizzare il CUP E82C22000570002?

È necessario riportare il CUP in tutti gli atti amministrativi contabili riferiti al progetto. Il capofila è tenuto a far indicare ai propri consulenti/fornitori nell'oggetto delle fatture il riferimento completo del Progetto e del Bando e il CUP. Nel caso in cui tali riferimenti risultassero mancanti nell'oggetto della fattura, occorre chiedere una nota di credito a storno della fattura e l'emissione della fattura riportante i riferimenti del Progetto e del Bando e il CUP. Se tale strada, per qualsiasi motivazione

non fosse perseguibile, è possibile apporre il timbro manuale o digitale indicante i riferimenti del Progetto e del Bando e il CUP sulla fattura originale.

Le spese documentate SENZA il codice CUP del progetto NON saranno ritenute ammissibili e non verrà erogato il contributo regionale corrispondente (es. incarichi, fatture, liquidazioni, ecc.).

2.16. Sono previsti massimali per la voce di spesa B. prestazioni professionali di terzi?

No, è previsto un massimale di spesa solamente per la voce A. personale strutturato/non strutturato che deve corrispondere ad un massimo del 10% sul totale del progetto.

2.17. Quali sono i giustificativi da presentare nel caso si voglia offrire ai ragazzi una borsa di studio?

Le spese dirette ad offrire una borsa di studio/tirocinio/lavoro, ma anche voucher e altri premi vanno rendicontate nella voce di spesa "C. Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane" e come previsto dalla tabella 4 delle linee guida come giustificativo è necessario presentare la fattura, ricevuta e/o convenzione. In caso di spese da imputare solamente in quota parte sul progetto è necessario presentare un'autocertificazione che indichi il criterio di riparto utilizzato.

2.18. In caso di spesa per offrire l'alloggio ai giovani si tratta di un contributo che va dato al giovane o è la fondazione che paga direttamente l'alloggio. In questa voce sono previste anche per spese di viaggio?

I contributi per l'alloggio dei ragazzi sono da imputare nella voce di spesa C. ed è facoltà della Fondazione stabilire se il contributo sarà concesso direttamente al giovane o se la Fondazione stessa sostiene la spesa con il fornitore. Per rendicontare le spese di viaggio dei giovani destinatari in fase di rendicontazione dovranno essere prodotti tutti i giustificativi previsti dalle linee guida anche nel caso in cui sia il giovane a dover sostenere la spesa.

2.19. Non avendo accesso al portale per le fatture elettroniche vanno bene le fatture di cortesia?

No, in fase di rendicontazione dovranno essere caricate sulla piattaforma Bandi On Line la scansione delle fatture cartacee originali o direttamente le fatture in originale.

2.20. In caso di pagamenti per es. in un negozio, a volte è difficile chiedere l'emissione di fatture con CUP e nome del bando/progetto, cosa è possibile produrre a integrazione?

Se proprio non fosse possibile l'emissione di una fattura con i dati di progetto, anche se auspicabile, chiederemo ad integrazione un'autocertificazione. Comunque, in generale, si consiglia di informare preventivamente i propri fornitori e di fornire loro gli identificativi del bando, in modo da farli apporre direttamente in fattura.

2.21. È indispensabile fare il timbro sulle buste paga per l'annullo o si può fare solo con l'autocertificazione?

Sulla busta paga va inserito il timbro digitale o manuale così come previsto dalle linee guida che attesti che la spesa sia stata totalmente o in quota parte finanziata dal progetto". Il timbro digitale o manuale deve riportare le informazioni riportate sulle linee guida di rendicontazione.

2.22. Il timbro digitale viene fornito da Regione Lombardia?

No, il timbro digitale non viene fornito da Regione. Potete utilizzare qualsiasi fornitore di timbri digitali

2.23. Per le lettere di incarico e i timesheet è necessario usare l'allegato 4 o è possibile utilizzare un modello proprio?

Si, potete utilizzare vostri modelli ma è necessario che questi contengano i contenuti essenziali riportate nelle linee guida riportino tutte le indicazioni richieste nei modelli forniti da Regione.

2.24. Per determinare il costo orario degli operatori dipendenti, ci fornirete uno strumento di calcolo o ogni organizzazione lo determina autonomamente?

Non ci sono indicazioni specifiche al riguardo. È consigliabile utilizzare il totale ore annue lavorate come da contratto di lavoro.

2.25. L'autocertificazione che indicherà il numero di ore impiegate sul progetto sarà da parte del singolo lavoratore o da parte del datore di lavoro? se è da parte del datore di lavoro può essere cumulativa per più dipendenti?

L'autocertificazione dev'essere prodotta da parte del datore di lavoro, l'importante è che vengano riportati il nominativo del lavoratore, il periodo di riferimento in cui ha prestato la sua attività, il numero di ore effettivamente lavorate per il Progetto, il costo orario lordo e il costo totale attribuito al Progetto.

2.26. Cosa si intende per quota variabile?

La quota variabile è una **somma pari al 20% del valore totale** del progetto che può essere quantificata in fase di stesura del piano economico di adesione e che permette una gestione flessibile delle risorse in funzione delle attività proposte o di eventuali esigenze legate alle attività o al target dei destinatari.
Le spese per le quali è possibile utilizzare la quota variabile devono comunque rientrare tra la tipologia delle spese ammissibili elencate al paragrafo B.3.
In fase di conferma ultimo piano economico prima della rendicontazione finale, la quota variabile deve essere assegnata alle spese del paragrafo B.3

Ad esempio:

il totale del progetto è pari a € 50.000,00, nella fase di candidatura il capofila può presentare il Piano economico riservandosi una quota variabile pari al 20% (€ 10.000,00), imputando alle voci di spesa ammessa la restante somma di € 40.000,00.

A. Personale strutturato e/o non strutturato e volontari (nel limite del 10% del costo totale	*€ 5.000,00*

B. Prestazioni professionali di terzi	*€ 15.000,00*
C. Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane	*€ 13.000,00*
D. Spese per la comunicazione e promozione (nel limite del 15% del costo totale del progetto)	*€ 5.000,00*
E. Materiale di consumo spese gestionali e altre spese correnti (nel limite del 5% del costo totale del progetto)	*€ 2.000,00*
E. Quota variabile	*€ 10.000,00*
Totale del progetto	*€ 50.000,00*

In fase di conferma ultimo budget prima della rendicontazione finale, il capofila dovrà presentare il Piano economico con quota variabile pari a 0,00 € e la somma di € 50.000,00 nelle rispettivi voci di spesa ammessa (A, B;C,D, E).

A. Personale strutturato e/o non strutturato e volontari (volontari nel limite del 10% del costo totale	*€ 5.000,00*
B. Prestazioni professionali di terzi	*€ 20.000,00*
C. Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane	*€ 18.000,00*
D. Spese per la comunicazione e promozione (nel limite del 15% del costo totale del progetto)	*€ 5.000,00*
E. Materiale di consumo spese gestionali e altre spese correnti (nel limite del 5% del costo totale del progetto)	*€ 2.000,00*
E. Quota variabile	*€ 0,00*
Totale del progetto	*€ 50.000,00*

3. LEGALE RAPPRESENTANTE E DICHIARAZIONI

3.1. Nel caso di modifica del Legale Rappresentante del mio ente, come devo procedere su Bandi On Line?

È necessario scrivere a bandi@regione.lombardia.it e chiedere il cambio di profilo su Bandi On Line. Verrà assegnato un numero di ticket e la procedura potrebbe prevedere qualche giorno di attesa.

3.2. Se il Legale Rappresentante del mio ente volesse delegarmi per la presentazione della domanda a valere sul bando, cosa devo fare?

È necessario che il Legale Rappresentante provveda ad effettuare la delega su Bandi On Line aprendo il proprio profilo (in alto a destra), è un'operazione che può essere eseguita anche senza ricorrere all'assistenza tecnica.

3.3. Gli allegati: Modello aiuti di stato (ALLEGATO 7), Dichiarazione sostitutiva di certificazione ritenuta ed IVA (ALLEGATO 8) e l'autodichiarazione DURC (ALLEGATO 9) devono essere compilati e inseriti in Bandi On Line da tutti gli enti realizzatori del progetto o dovranno essere allegate solo quelle riferite all'ente capofila quale soggetto richiedente?

Il bando individua come beneficiario unico la Fondazione, pertanto le dichiarazioni sono tutte riferite alla Fondazione che gestirà le risorse del piano economico del progetto.