

**Avviso Pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione  
dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019  
(Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002**

RISPOSTE AI QUESITI AGGIORNATE AL 06/05/2024

*“Siamo un’ASD. Possiamo offrire i nostri servizi a più di un progetto?”*

La vs Società potrà prestare gli stessi servizi per più progetti, qualificandosi come prestatore di servizi a terzi. Resta inteso che dovrà essere garantita una netta separazione nei tempi di svolgimento delle attività senza sovrapposizione alcuna e con diretta riconducibilità ai singoli progetti.

*“Il contratto tra la nostra ASD e soggetto proponente va depositato già in fase di presentazione o a rendicontazione, non trattandosi di partenariato (altrimenti gratuito) ma di contratto di acquisizione di servizi da terzi?”*

Il contratto è da trasmettere in fase di rendicontazione. Lo stesso è infatti uno tra gli altri documenti previsti dall’Art. 2.1 lettera F delle Linee Guida per la Rendicontazione del progetto. Entro e non oltre n. 45 giorni tassativi dal termine delle attività infatti, il Soggetto Proponente dovrà trasmettere la rendicontazione delle spese secondo quanto indicato all’art. 10 dell’Avviso.

*“In base all’art. 2.1. lettera F delle Linee guida per la Rendicontazione del progetto relativa all’acquisto di Servizi da terzi, non è prevista una percentuale massima relativa al progetto, È plausibile quindi anche il 100%?”*

No, il progetto deve, anche dal punto di vista economico, risultare coerente e adeguatamente proporzionato nei costi con le attività progettuali proposte dall’Ente che invia la candidatura. L’acquisto di Servizi da terzi dovrà quindi essere solo strettamente e direttamente connesso all’implementazione della singola attività all’interno del complesso delle iniziative progettuali, ma non potrà evidentemente in alcun caso rappresentare l’unica voce di costo del progetto. L’attività progettuale dovrà essere resa dal soggetto proponente che, evidentemente, non può ridursi a mero soggetto acquirente di servizi da terzi. In fase di valutazione, tra l’altro, saranno oggetto di disamina anche altre attività finanziabili secondo quanto previsto dall’Avviso proprio per garantire efficacia all’intero Progetto (es. capacità di diffusione e pubblicizzazione etc.).

*“In fase di rendicontazione poiché la nostra struttura è in grado di offrire servizi relativi a tutte le azioni previste dalla Linea d’intervento 1, quindi un percorso integrato sportivo/ed. alimentare/culturale, sarà sufficiente una nostra fattura dettagliata intestata al Soggetto proponente unitamente alla dimostrazione di pagamento con metodi tracciabili e l’accordo di acquisizione di servizi?”*

Il contratto dovrà contenere tutti i dettagli (giorni/orari/attività/n. fruitori/sedi) relativi all'accordo raggiunto con l'Ente beneficiario. Lo stesso dovrà fedelmente rispecchiare la progettualità proposta ed eventualmente approvata. Sarà comunque necessario da parte dell'Ente beneficiario produrre tutta la documentazione richiesta dall'Avviso e dalle Linee Guida per la rendicontazione delle spese (Prospetti, Dichiarazioni, TimeSheet, ecc).

*“L'assicurazione relativa ai fruitori dell'iniziativa avverrà con apposita tessera di Ente di Promozione Sportiva riconosciuto dal Coni, così come previsto dalla normativa vigente circa le attività sportive NON AGONISTICHE. Tale voce andrà inserita nel dettaglio della fattura?”*

Tale voce potrà essere prevista nella fattura/ricevuta fiscale che l'Ente di Promozione Sportiva presenterà all'Ente beneficiario per le attività dei cui servizi si avvale. Tale copertura assicurativa, evidentemente stipulata dall'Ente di Promozione Sportiva, non esime in alcun caso l'Ente beneficiario dalla stipula della polizza assicurativa prevista dall'Avviso Pubblico, che dovrà essere intestata allo stesso Ente Beneficiario e che potrà essere direttamente ammessa a rimborso nei termini dall'Avviso previsti.

*“In caso di ambito di applicazione IVA, essa rappresenterà un costo ammissibile?”*

Come previsto dall'Avviso, se l'IVA rappresenta un costo non recuperabile per l'Ente beneficiario del contributo sarà ritenuta ammissibile.

*“In riferimento al punto 3.3 della Valutazione di merito, il cofinanziamento potrà essere ESCLUSIVAMENTE del soggetto proponente? O potrà essere una prestazione aggiuntiva offerta GRATUITAMENTE da un partner o dal soggetto che offre il servizio?”*

Fatto salvo che la valutazione è rimessa alla sola Commissione che sarà all'uopo nominata, il cofinanziamento dev'essere in capo al soggetto proponente.

*“In caso di co-finanziamento esclusivamente a titolo oneroso, sarà sufficiente l'importo della fattura a giustificare e quindi decretare la percentuale di cofinanziamento al fine poi del riscontro dell'assegnazione di punteggio?”*

Fatto salvo che la valutazione è rimessa alla sola Commissione che sarà all'uopo nominata, la fattura relativa all'eventuale co-finanziamento dovrà essere dimostrata e rendicontata alla stessa stregua delle spese sostenute con il contributo oggetto di finanziamento. Si specifica che le spese sostenute in quota co-finanziamento devono essere riconducibili sempre a risorse economico-finanziarie effettivamente spese dall'Ente Proponente, rispettando la percentuale di co-finanziamento indicata in fase di candidatura.

*“Il punto E delle Linee Guida di Rendicontazione prevede l'acquisizione di n. 3 preventivi di spesa; tale fattispecie non è prevista al punto F proprio per la specificità dell'offerta sebbene non si tratti di*

*mera implementazione ma in sostanza della realizzazione in toto dell'attività progettuale. Quale sarà quindi il punto delle linee guida cui far riferimento?"*

Per la rendicontazione delle spese sarà necessario attenersi all'art. 2.1 lettera F delle Linee Guida di Rendicontazione. Si ribadisce che l'acquisto di servizi da terzi non potrà in alcun caso rappresentare l'unica voce di spesa e dovrà quindi essere strettamente e direttamente connessa all'implementazione delle iniziative progettuali. In fase di valutazione, tra l'altro, saranno oggetto di disamina anche altre attività finanziabili secondo quanto previsto dall'Avviso proprio per garantire efficacia all'intero Progetto (es. capacità di diffusione e pubblicizzazione etc.). L'attività progettuale dovrà essere resa dal soggetto proponente che, evidentemente, non può ridursi a mero soggetto acquirente di servizi.

*"Al fine della valutazione di merito, quale curriculum sociale sarà valutato? Quello del proponente o alla fine il nostro quale soggetto attuatore?"*

Fatto salvo che la valutazione è rimessa alla sola Commissione che sarà all'uopo nominata, l'Avviso si rivolge ai soggetti previsti all'Art. 3 dell'Avviso e, pertanto, saranno evidentemente i Curricula degli stessi soggetti proponenti ad essere valutati ai fini dell'ammissibilità progettuale.

*"Per quanto attiene il quadro sinottico della valutazione di merito al punto 3 relativo alla sostenibilità economica, cosa si intende per "sostenibilità dell'iniziativa anche oltre il periodo progettuale"? Considerato che le attività dovranno essere gratuite per il fruitore del servizio e potranno proseguire solo con un ulteriore finanziamento pubblico della linea d'intervento, si fa riferimento a una prosecuzione tramite pagamento del servizio oppure con sponsorizzazione privata?"*

Fatto salvo che la valutazione è rimessa alla sola Commissione che sarà all'uopo nominata, la sostenibilità economica è relativa a qualunque forma di prosecuzione delle attività che l'Ente proponente potrà individuare e indicare (es. altro finanziamento, autofinanziamento, volontariato, gratuità etc...)

*"Se per partecipare al bando, è necessario procedere con l'assunzione di personale per la gestione del servizio stesso o possiamo svolgerlo con volontari?"*

Non è obbligatoriamente richiesta l'assunzione di personale. L'eventuale contrattualizzazione è permessa nelle forme previste dalla legge. Le attività possono essere realizzate anche solo da volontari (per le previsioni sul rimborso spese degli stessi si faccia riferimento a quanto contemplato all'art. 10, lett. D dell'Avviso Pubblico.

*"Tra i documenti richiesti, è presente l'allegato C5 nel quale si richiede l'autovalutazione dell'esperienze delle risorse umane e, nella dichiarazione sostitutiva, è richiesto di indicare di essere esperto in qualcosa. Come si concilia con l'utilizzo dei volontari?"*

L'allegato C5 e la dichiarazione sostitutiva vanno compilate anche nel caso in cui la gestione delle attività progettuali sia affidata a volontari, compilando gli stessi moduli in relazione all'esperienza di ciascun volontario nelle attività che si impegnerà a realizzare.

*"Se non dovesse essere prevista l'assunzione ed il servizio viene svolto attraverso i volontari dell'associazione, è necessario indicare i CV dei volontari che dovrebbero svolgere il servizio?"*

Si, è necessario indicare i CV dei volontari che dovrebbero svolgere le attività progettuali. Tali CV occorrono per la valorizzazione delle esperienze di tale personale ai fini della migliore realizzazione delle attività proposte dell'attribuzione di eventuale punteggio da parte della Commissione che sarà all'uopo nominata.

*"Con riferimento al co-finanziamento l'allegato C3 calcola la percentuale di co-finanziamento automaticamente sul costo totale (finanziamento+co-finanziamento) mentre al punto 3.3 della griglia di valutazione dell'Avviso c'è scritto, riguardo alla quota di cofinanziamento: "valore percentuale rispetto al contributo richiesto", quindi non rispetto al costo totale ma al contributo regionale. Quale delle due specifiche è corretta?"*

Si è riscontrato l'effettivo errore nella formula di cui alla cella E77 dell'allegato C3. In tema di co-finanziamento, resta fermo quanto previsto dall'Avviso al criterio 3.3 della griglia di cui all'art. 6 (valore percentuale rispetto al contributo richiesto), tanto varrà anche se dall'exel risulterà una percentuale erroneamente calcolata sul costo totale del Progetto. Sarà infatti compito della Commissione ricalcolare la percentuale corretta dovendo attenersi a quanto dall'Avviso previsto.

*"Nell'allegato C6 bisogna allegare il documento del rappresentante legale del partner anche se firma digitalmente o soltanto per firma e timbro autografo?"*

Se l'Allegato C6 è firmato digitalmente dal legale rappresentante, non occorre allegare il documento dello stesso. Diversamente, se viene apposta firma autografa e timbro, sarà necessario stampare l'allegato e riacquisirlo in formato digitale (pdf) unitamente al relativo documento di riconoscimento.

*"In riferimento all'art. 3 dell'avviso si chiede, qualora l'associazione iscritta al Runts non appartenesse ai soggetti indicati nel formulario di candidatura, come presentare la stessa visto che l'avviso permette la partecipazione ai soggetti terzo settore iscritti al Runts mentre nel formulario c'è elenco più ridotto?"*

Si conferma la possibilità di presentare la propria candidatura per i soggetti aventi i requisiti previsti dall'Art. 3 dell'Avviso - Soggetti ammessi alla presentazione della candidatura. Nella compilazione del modulo di domanda di candidatura cui all' Allegato C1, al punto j), si potrà quindi inserire un ulteriore punto elenco con indicazione della tipologia "altri enti del terzo settore".