AVVISO PUBBLICO "SPRINT! LOMBARDIA INSIEME" INIZIATIVA IN FAVORE DELLE FAMIGLIE E DEI PERCORSI DI CRESCITA DEI MINORI

Frequently Asked Questions

Aggiornamento al 06/08/2025

N.	Quesito	Risposta
1.	**Cosa si intende per iniziativa e per linea di intervento?**	I progetti prevedono la realizzazione di una o più **iniziative** volte ad accrescere l'offerta e la qualità dei servizi del territorio di Ambito in risposta ai bisogni educativi e di conciliazione delle famiglie con figli di età compresa tra i 3 e i 18 anni. Ciascuna iniziativa individuata deve essere riconducibile ad una sola **tipologia** tra quelle indicate al punto B.2 dell'Avviso: 1. Supporto alla conciliazione tra responsabilità genitoriale di cura e lavoro, con riferimento al post-scuola durante l'anno scolastico e/o per i periodi di chiusura scolastica (invernale ed estiva); 2. Sviluppo dell'offerta culturale e valorizzazione del patrimonio naturalistico del territorio rivolta alla fascia di età 3 – 18 anni; 3. Servizi a supporto della genitorialità; 4. Percorsi educativi informali e non formali; 5. Servizi socio-educativi per lo sviluppo e il benessere sociale. Le iniziative proposte possono prevedere una o più delle seguenti **linee di intervento**: 1. Attività sportive; 2. Attività volte allo sviluppo di abilità artistiche e creative; 3. Percorsi per la scoperta del territorio;

		4. Attività per lo sviluppo delle potenzialità individuali in un'ottica di contrasto alla povertà educativa; 5. Interventi di empowerment dei genitori; 6. Attività che favoriscano gli scambi intergenerazionali. Sulla base della logica di intervento descritta, pertanto, un'iniziativa di supporto alla conciliazione tra responsabilità genitoriale di cura e lavoro (tipologia di iniziativa n. 1), potrà, ad esempio, prevedere la realizzazione di un servizio di aiuto compiti (linea di intervento n. 4), un corso di teatro (linea di intervento n. 2), etc.
2.	**Ciascuna iniziativa prevista deve necessariamente rivolgersi all'intera fascia di età dei destinatari dell'Avviso?**	No, come descritto al punto A.4 dell'Avviso, i destinatari sono i nuclei familiari residenti o domiciliati in Regione Lombardia con figli di età compresa tra i 3 e i 18 anni. Per ciascuna iniziativa, l'Ambito territoriale dovrà indicare nella proposta se questa si rivolge a nuclei familiari con figli appartenenti ad una o più delle **fasce d'età** così individuate: da 3 a 6 anni; da 6 a 11 anni; da 11 a 14 anni; età superiore ai 14 anni. In tal senso, pertanto, l'Avviso non impone che i servizi attuati debbano necessariamente coprire l'intera fascia di età di destinatari, lasciando pertanto agli Ambiti territoriali la loro individuazione e la relativa progettazione degli interventi sulla base dell'analisi dei servizi già presenti nonché della valutazione dei bisogni che emergono nei diversi contesti territoriali.
3.	**Qual è la differenza tra il 'Piano dei conti' e la 'Scheda dettaglio costi'?**	Il **Piano dei conti** (Allegato A3) rappresenta la struttura del piano finanziario del progetto oggetto di approvazione ed è, quindi, il documento di riferimento per fissare il costo totale del progetto, il contributo pubblico richiesto e il cofinanziamento assicurato dal/i beneficiario/i. Come evidente dalla struttura dell'Allegato A3, il Piano dei conti fornisce un'articolazione sintetica con l'indicazione del valore complessivo di ogni voce di costo prevista per ciascuna modalità attuativa (in forma singola o in partenariato). A titolo esemplificativo, con riferimento ai costi diretti di personale, il piano dei conti valorizzerà, dunque, il costo totale del personale dipendente e del personale esterno. All'esito dell'inserimento dei dati finanziari, il sistema genera automaticamente il Piano dei conti che andrà sottoscritto e ricaricato. La **Scheda dettaglio costi** (Allegato A4.1, nel caso di attuazione in forma singola, e Allegato A4.2, nel caso di attuazione in partenariato) ha, invece, un contenuto analitico

		in relazione alle diverse voci di costo. Ad esempio, nel caso della voce di costo 'A. Costi diretti per il personale', l'allegato riporterà una stima del costo orario e del monte ore previsto per ciascuna risorsa di personale che si intende impiegare nell'attuazione del progetto. Tale allegato riveste, pertanto, una duplice funzione: da un lato, supportare i potenziali beneficiari nella corretta definizione del valore complessivo di ciascuna voce di costo, in modo che la stima assicuri la fattibilità e sostenibilità economica del progetto; dall'altro, offrire al Nucleo di valutazione gli elementi informativi utili all'attribuzione del punteggio di cui al criterio di valutazione 2.3. La scheda dettaglio deve essere compilata "fuori sistema" e poi caricata in BES prima dell'invio della domanda.
4.	**Per la compilazione del file di dettaglio dei costi qual è la corretta modalità per la stima del costo orario delle risorse da impiegare nel progetto?**	Come stabilito dal punto B.3 dell'Avviso, sia nel caso di attuazione in forma singola che in partenariato, per la categoria di costo '**A1. Personale dipendente**' è prevista l'applicazione dell'opzione di semplificazione a costi unitari determinati sulla base della metodologia di calcolo del costo orario di cui all'art. 55, par. 2, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060 (metodologia di calcolo basata sulla valorizzazione dei più recenti costi del lavoro lordi risultanti dagli ultimi 12 cedolini e il parametro delle 1.720 ore inteso quale tempo di lavoro annuo standard), mentre per la categoria di costo '**A2. Personale esterno**' il rimborso avviene sulla base dei costi effettivamente sostenuti (costi reali) ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett. a) dello stesso Regolamento. Tali indicazioni sono rilevanti ai fini delle condizioni di ammissibilità e modalità di rendicontazione delle spese. Ai fini della compilazione del foglio relativo ai costi diretti per il personale della Scheda dettaglio costi, si individuano due possibili modalità: - procedendo, già in fase di preparazione della proposta, a definire il costo orario medio secondo la specifica metodologia prevista per la rendicontazione delle spese. Ciò presuppone la specifica individuazione di ciascuna risorsa che verrà effettivamente impiegata nella realizzazione delle attività; - procedendo, in fase di preparazione della proposta, alla stima del costo orario medio del personale dipendente per tipologia di professionalità interessata, ed eventualmente sulla base dell'anzianità professionale, o comunque mediante altra metodologia che consenta un'approssimazione sufficientemente indicativa del costo che sarà sostenuto nell'ottica di assicurare la sostenibilità finanziaria della proposta. Allo stesso modo, qualora si preveda l'impiego nel progetto di personale

		esterno non ancora in forza presso il beneficiario, la stima del costo da valorizzare nella 'Scheda dettaglio costi' può essere effettuata facendo riferimento alle tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili similari in termini di prestazioni ed esperienze.
5.	**Nel caso di attuazione in forma singola, come devono essere indicati nella 'Scheda dettaglio costi' i costi relativi agli affidamenti a soggetti terzi ai sensi del D.Lgs. 36/2023?**	Nel caso di attuazione in forma singola, la 'Scheda dettaglio costi' (Allegato A.4) si compone di un foglio relativo alla voce di costo 'A. Costi diretti per il personale' (strutturato in analogia con quello definito per la modalità attuativa in partenariato) e di un foglio relativo alla voce di costo 'B. Altri costi diretti'. Con riferimento a quest'ultimo foglio, il beneficiario deve indicare la stima dei costi previsti per gli affidamenti a soggetti terzi per ciascuna iniziativa che si intende attuare, con una sintetica descrizione del bene o servizio da acquisire e l'indicazione, ove disponibile, del relativo costo unitario e del numero di unità che consentano la valorizzazione del costo previsionale (di norma, l'unità sarà pari a 1). Qualora un affidamento intervenga su più iniziative, dovrà essere fornita la stima della quota di costo attribuibile a ciascuna iniziativa. Allo stesso modo, nel caso in cui l'attuazione dell'iniziativa preveda la compresenza di più affidamenti, dovranno essere valorizzate separatamente (su righe diverse) i valori dei diversi affidamenti.
6.	**Nel caso di attuazione in partenariato, è possibile prevedere l'attribuzione del ruolo di capofila di progetto ad un ente privato?**	Come stabilito al punto A.3 dell'Avviso, per ogni Ambito territoriale è ammesso a presentare domanda per il finanziamento il Comune Capofila o l'ente pubblico individuato come capofila. In caso di partenariato, pertanto, il capofila di progetto è obbligatoriamente l'ente capofila dell'Ambito territoriale che è responsabile della presentazione della domanda, della gestione degli aspetti amministrativi e legali e dei rapporti con Regione Lombardia.
7.	**Nel caso di attuazione in partenariato, è previsto un numero massimo di progetti a cui ciascun partner può partecipare?**	No, l'Avviso non prevede alcun limite di partecipazione in capo agli enti del partenariato.
8.	**Nel caso di attuazione in partenariato, l'Avviso stabilisce un**	L'Avviso non prevede né un numero minimo né un numero massimo di soggetti che compongono il partenariato. È pertanto possibile prevedere la presentazione di progetti

	numero minimo/massimo di soggetti partecipanti?	che vedono il coinvolgimento del solo Capofila dell'Ambito e di un'organizzazione privata non profit. In coerenza con le previsioni dell'Avviso relative alla partecipazione al partenariato di altri enti pubblici (richiamate nel quesito successivo), non è tuttavia possibile la presentazione di progetti con partenariato composto solamente dal capofila dell'Ambito territoriale e da un altro ente pubblico, dovendo essere sempre garantita la presenza di almeno un'organizzazione privata non profit.
9.	**Nel caso di attuazione in partenariato, è possibile prevedere la costituzione di un partenariato composto da soli enti pubblici?**	Come stabilito al punto A.3 dell'Avviso, il coinvolgimento di enti pubblici è consentito a condizione che sia comunque prevista la partecipazione al progetto anche delle organizzazioni private non profit. Non è pertanto possibile prevedere una composizione del partenariato con l'esclusivo coinvolgimento di enti pubblici.
10.	**Nel caso di attuazione in partenariato, quali sono le modalità per l'individuazione da parte del capofila dell'Ambito delle organizzazioni private non profit?**	Come stabilito al punto A.3 dell'Avviso, per la costituzione del partenariato di progetto, l'Ambito può coinvolgere organizzazioni private non profit ricadenti tra: gli Enti del Terzo Settore (ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 117/2017); le associazioni e società sportive dilettantistiche senza scopo di lucro iscritte al registro CONI o CIP, con affiliazione a FSN/FSNP/DSA/DSAP/EPS/EPSP; gli enti riconosciuti delle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese; le associazioni riconosciute o non riconosciute secondo la disciplina del Codice civile. In linea generale, per l'individuazione delle organizzazioni private non profit, l'Ambito effettua **procedura di evidenza pubblica** nel rispetto dei principi di cui alla legge 241/1990. Con riferimento agli Enti del Terzo Settore iscritti al RUNTS, l'Ambito potrà invece avvalersi della **procedura di coprogettazione** ai sensi dell'art. 55 del D.lgs. 117/2017. A titolo esemplificativo, pertanto, nel caso in cui l'Ambito territoriale intenda coinvolgere organizzazioni private non profit (comprendenti sia ETS iscritti al RUNTS che organizzazioni prive di iscrizione) potrà procedere alternativamente: - effettuando un'unica procedura di evidenza pubblica (ex l. 241/1990) per l'individuazione di tutte le organizzazioni private non profit che si intende coinvolgere nell'attuazione del progetto; - effettuando una procedura di evidenza pubblica (ex l. 241/1990) per l'individuazione delle organizzazioni private non profit non iscritte al RUNTS e, contestualmente, attivando procedura di coprogettazione (ex art. 55 del D.lgs. 117/2017) per l'individuazione degli ETS iscritti al RUNTS.

		Per quanto riguarda il coinvolgimento di enti pubblici, tali enti possono essere inclusi nel partenariato di progetto sulla base di una valutazione di opportunità effettuata dal capofila dell'Ambito in relazione alle specifiche esigenze attuative individuate. In ogni caso, è necessario che gli enti che compongono il partenariato siano individuati prima della presentazione della domanda. A comprova dell'avvenuta selezione e individuazione dei partner, in sede di presentazione della domanda di contributo, il capofila deve, infatti, allegare la dichiarazione di partecipazione al partenariato di cui all'allegato A5. Successivamente all'ammissione al finanziamento, il capofila e gli enti del partenariato dovranno regolare i rapporti amministrativi e finanziari derivanti dalla partecipazione al progetto e trasmettere, entro 60 giorni dalla pubblicazione del decreto di ammissione al finanziamento, l'atto di formalizzazione del partenariato per il quale non è previsto uno specifico format/modello. Di norma, l'atto di formalizzazione del partenariato contiene almeno le informazioni relative alla ripartizione delle responsabilità attuative tra partner e delle risorse finanziarie e i principali obblighi e adempimenti connessi alla buona riuscita del progetto ed a una sana gestione finanziaria delle risorse.
11.	**Nel caso di attuazione in partenariato, l'ente pubblico coinvolto nel progetto in qualità di partner effettivo deve necessariamente partecipare a titolo oneroso?**	Come stabilito dal punto A.3 dell'Avviso, "tutti i soggetti che compongono il partenariato hanno responsabilità di attuazione e beneficiano del contributo concesso per la realizzazione del progetto". In linea con tale disposizione, ne risulta che è condizione indispensabile, ai fini della partecipazione in qualità di partner effettivo, l'attribuzione di una quota di budget coerente con le attività di progetto da realizzare. Nel caso in cui l'ente beneficiario non intenda ricevere alcun contributo a rimborso delle spese sostenute, resta comunque possibile prevedere che la quota di budget in capo a tale ente venga interamente coperta a tiolo di cofinanziamento. Anche in tale ipotesi, va ricordato, tuttavia, che la spesa sostenuta dall'ente beneficiario dovrà essere oggetto di rendicontazione ai fini della determinazione del valore della spesa ammissibile di progetto e, conseguentemente, della relativa quota di contributo pubblico complessivo da erogare.

12.	**Nel caso di attuazione in partenariato, il capofila e/o i partner di progetto possono procedere ad affidamento a soggetti terzi?**	No. Come stabilito al punto A.3 dell'Avviso, in caso di attuazione attraverso l'attivazione del partenariato, non è ammissibile l'affidamento a soggetti terzi. Ciò vale anche nel caso di enti pubblici che partecipino al partenariato. I partner che hanno responsabilità di attuazione delle attività previste possono comunque rivolgersi a terzi per l'acquisto di servizi cosiddetti "strumentali", che abbiano, cioè, "carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale" rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'attività (ad esempio, la stampa di materiale di comunicazione, il servizio di catering). In tali casi, non si configura infatti un affidamento a soggetti terzi.
13.	**Nell'ambito del progetto, è possibile integrare nel gruppo di lavoro la figura dello psicologo?**	Sì, in base alle caratteristiche dell'intervento previsto. Ad esempio, qualora fossero previste iniziative a supporto dello sviluppo dell'empowerment e del benessere psicologico dei minori. Resta fermo che, in coerenza con le finalità dell'Avviso, in nessun caso potranno essere previste attività di presa in carico di carattere clinico-terapeutico.
14.	**Nell'ambito del gruppo di lavoro di progetto, è possibile prevedere l'inserimento di risorse di personale dedicate alla gestione del progetto?**	L'Avviso non prevede indicazioni specifiche in merito all'impiego di personale dedicato alla gestione ammnistrativa e finanziaria del progetto. Resta inteso che, trattandosi di attività marginale rispetto alle attività rivolte al target di progetto, si raccomanda di concentrare le risorse in favore della realizzazione dei servizi.
15.	**Nell'ambito del gruppo di lavoro di progetto, è possibile prevedere l'inserimento di personale volontario?**	Sì, ma in nessun caso i volontari possono essere valorizzati ai fini della rendicontazione. Inoltre, ove si preveda l'impiego di volontari, le attività del progetto non potranno essere realizzate esclusivamente da personale volontario. Come stabilito al punto B.2 dell'Avviso, non è infatti escluso che gli Ambiti territoriali attivino, nel quadro delle iniziative previste, anche volontari ad integrazione delle risorse di personale.
16.	**È possibile integrare nel programma eventuali iniziative già in corso di realizzazione da parte dei Comuni? È possibile che l'Ambito trasferisca le risorse ai Comuni a copertura dei costi di iniziative già programmate?**	La definizione delle iniziative da integrare nel progetto è rimessa agli Ambiti in base ai bisogni del territorio. Si ricorda che l'ammissibilità della spesa è fissata alla data di ammissione al finanziamento, pertanto non potranno essere rimborsati costi per attività realizzate prima di tale data. Si ricorda, inoltre, che l'eventuale raccordo e complementarietà con altre iniziative deve essere assicurato nel rispetto del divieto del doppio finanziamento, secondo il quale "il medesimo costo di un intervento non può essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura".

17.	**È possibile includere nel partenariato soggetti selezionati con precedenti procedure di evidenza pubblica?**	L'Avviso prevede che l'individuazione da parte dell'Ambito di eventuali soggetti privati possa avvenire attraverso la coprogettazione o con procedura di evidenza pubblica. Con riferimento alla coprogettazione, tenuto conto delle peculiari caratteristiche della procedura -definita in relazione a bisogni specifici-, non è possibile valorizzare, ai fini dell'Avviso, precedenti selezioni. Nel caso in cui il partnerariato fosse invece costituito all'esito di una procedura di evidenza pubblica, se la selezione del partner fosse preesistente alla fase di progettazione dell'intervento finanziato dall'Avviso, il procedimento di selezione sarebbe legittimo laddove lo stesso risultasse improntato ai principi richiamati e alla normativa di cui alla legge 241/1990 e risultasse adeguatamente e sufficientemente funzionale allo scopo pubblico perseguito dal progetto presentato oltre che in corso di validità.
18.	**È possibile ricorrere ad un fornitore già selezionato mediate procedura di evidenza pubblica secondo il codice appalti per realizzare le attività previste dal progetto?**	Nel caso di attuazione in forma singola, l'Ambito deve ricorre ad un fornitore in regime di appalto pubblico. Per tale fattispecie, è possibile che il contratto di appalto o la gara per l'affidamento del contratto siano stati già avviati prima della candidatura del progetto o della concessione del finanziamento pubblico da parte di Regione, od anche durante l'attuazione del progetto anche se, inizialmente, il contratto non fosse stato finalizzato a tale scopo. Per cui, premessa la legittimità della gara e della fase di esecuzione del contratto rispetto all'ordinamento nazionale e ai regolamenti dell'Amministrazione vigenti al momento dello svolgimento dell'attività amministrativa, in tutti i casi sopraelencati, è necessario integrare la determina a contrarre, e di conseguenza anche la determina di aggiudicazione con efficacia del contratto di appalto, laddove questa fosse già presente, con la formula "ora per allora", con il codice unico di progetto (CUP). Quindi, il RUP (responsabile unico di progetto) andrà ad integrare, sul portale di rilascio del codice identificativo di gara (CIG), le informazioni che hanno portato all'assegnazione originaria del CIG alla gara di appalto con gli estremi del CUP che contraddistingue invece il progetto finanziato dalla Regione, in modo da ottemperare pienamente alle condizioni di tracciabilità finanziaria dei movimenti che interessano la spesa del contributo pubblico concesso. Dal momento in cui il RUP ha adottato l'atto amministrativo di riconciliazione del precedente procedimento di spesa rispetto al progetto in attuazione, tutti i successivi atti amministrativi devono riportare il CUP nell'oggetto pena la nullità stessa dell'atto rispetto allo loro scopo di attuazione del progetto (art. 11, comma 2-bis della legge n. 3/2003 così come riformato dall'art. 41 del DL 76/2020 e Delibera CIPE n. 63 del 26/11/2020 "Attuazione dell'articolo 11, commi 2-bis, 2-ter, 2-quater e 2-quinquies,

		della legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall'articolo 41, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120"). Lo stesso dicasi per quanto riguarda il contratto sottoscritto con l'appaltatore e gli eventuali contratti sottoscritti da questo con i suoi subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese che, a qualsiasi titolo, contribuiscono all'attuazione del progetto (art. 3, commi 8 e 9, della legge 136/2010). La clausola apposita di tracciabilità finanziaria, presente nel contratto, va integrata con il riferimento del CUP, cosicché le parti possano adempiere correttamente agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Infine, una volta integrato il contratto con il fornitore, con il CUP riferito al progetto, lo stesso va inserito in tutte le fatture e nelle disposizioni di pagamento la cui spesa sarà oggetto di rendicontazione a valere sul PR FSE+ 2021-2027 di Regione Lombardia.
19.	**Alle famiglie può essere chiesto un contributo economico per la partecipazione alle attività progetto?**	No, in quanto come disposto dall'Avviso al punto B.2, i servizi o attività previsti nella proposta progettuale devono essere offerti gratuitamente dall'Ambito alle famiglie.
20.	**Le attività previste nel progetto devono prevedere personale dedicato agli utenti con disabilità, o è sufficiente che l'attività garantisca la partecipazione di persone con disabilità?**	Le indicazioni dell'Avviso richiedono che le iniziative favoriscano e assicurino la partecipazione delle persone con disabilità. Le misure che consentono l'accessibilità e la fruibilità dei servizi e delle attività previste, inclusa la previsione di personale dedicato, devono essere valutate dall'Ambito in base alle caratteristiche dell'attività proposta e in modo da assicurare un adattamento ai diversi bisogni delle persone con disabilità. Come suggerito dall'Avviso, al fine di valutare le migliori soluzioni di accessibilità, gli Ambiti possono coinvolgere in sede di progettazione i servizi territoriali per la disabilità.
21	**Si chiede un chiarimento sull'utilizzo dell'Allegato 5 - modello di domanda di iscrizione agli interventi FSE+. In particolare si chiede se sia obbligatorio la raccolta dei dati anche per le attività come l'educativa di strada o altre attività aggregative che prevedono un contatto informale (in luoghi come parchi giochi, piazze…) e non**	I beneficiari devono assicurare la raccolta dei dati di monitoraggio, in base alle caratteristiche (durata, modalità di svolgimento) delle attività e in modo da assicurare al termine del progetto un avanzamento dell'indicatore che sia rappresentativo del numero di destinatari coinvolti.

	l'accesso ad una attività continuativa. Allo stesso modo potrebbero essere previste attività che per la loro natura richiedono l'autorizzazione dei genitori ai fini del coinvolgimento dei minori?	
22	**È prevista una finestra temporale per una rendicontazione intermedia o la rendicontazione andrà fatta solo al termine delle attività progettuali?**	No, secondo le indicazioni dell'Avviso è prevista la sola rendicontazione finale.
23	**Gli Enti sportivi hanno personale esclusivamente assunto con contratto co.co.co sportivo secondo la normativa di settore. Si chiede un chiarimento sulle modalità di compilazione del Modello 3 Prospetto di calcolo costo orario in relazione a tale tipologia contrattuale.**	La scheda va compilata con riferimento alla tipologia contrattuale e per le voci retributive applicabili secondo la normativa vigente (in base alla tipologia contrattuale alcune voci potrebbero pertanto non essere pertanto valorizzate).
24	**Nella compilazione dell'Allegato 5 - modello di domanda di iscrizione agli interventi FSE+ in caso di beneficiario minore, si chiede un chiarimento circa il titolo di studio che è un dato obbligatorio, tenuto conto dell'età dei destinatari. Allo stesso modo con riferimento alla condizione occupazione obbligatoria si chiede conferma che vada indicata l'opzione "persona**	Con riferimento al titolo di studio è possibile selezionare il campo relativo a ISCED 0-2. Per la condizione occupazionale è corretto selezionare l'opzione "persona inattiva".

	inattiva"	
25	**Nel caso di modifiche di budget o progettuali, è sempre possibile presentare una richiesta di autorizzazione a Regione Lombardia, o saranno previste finestre temporali per presentare cumulativamente le istanze?**	Le richieste di variazione vanno presentate contestualmente al verificarsi della fattispecie anche in considerazione del fatto che l'ammissibilità della spesa è connessa all'autorizzazione da parte di Regione
26	**Un partner sta realizzando attività di progetto ospitati presso la sede di un'associazione del territorio che si è resa disponibile dopo l'avvio del progetto. Si vorrebbe partecipare alle spese dell'utilizzo della sala attraverso una donazione per contributo alle spese dell'Associazione, indicando titolo progetto e attività. Tale spesa può essere rendicontata?**	No, non è una spesa ammissibile in quanto non direttamente connessa alla realizzazione delle attività di progetto (contributo alla copertura delle spese generali dell'associazione).
27	**In sede di consegna del progetto L'Ambito ha previsto per i costi di personale la figura del pedagogista per funzioni di coordinamento e operatività. È possibile, ad oggi, fare un incarico diretto ad una delle cooperative in partnership per lo svolgimento di questa funzione?**	No. L'attività può eventualmente essere svolta dall'ente partner con eventuale modifica delle responsabilità attuative definite tra i partner e del piano dei conti.
28	**Nel caso di progetti attuati in forma singola, nella categoria di costo B1 (Costi diretti diversi da quelli per il personale) è prevista la presentazione del SAL (stato**	Si conferma che non è previsto alcun modello di SAL, il fornitore dovrà seguire le indicazioni previste dalla procedura ai fini della redazione della documentazione funzionale alla liquidazione del corrispettivo. La descrizione dei servizi realizzati dovrà consentire la verifica della diretta imputabilità della spesa alle attività di progetto e la documentazione contenere i necessari riferimenti al progetto (ID, titolo, etc). Trattandosi

	avanzamento lavori) per i prodotti realizzati (pag. 19 del documento "INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE"). Siamo a chiedere se esistano modelli o documenti da compilare con parametri specifici o è sufficiente stilare una relazione qualitativa per le attività realizzate fino a quel momento? Esistono indicazioni in merito alle tempistiche nella compilazione del SAL? Nel caso di progetti attuati in forma singola, nella categoria di costo B1 (Costi diretti diversi da quelli per il personale), l'affidatario del servizio, al fine di rendicontare il personale impiegato, è tenuto a presentare al committente solo le fatture elettroniche per l'attuazione delle attività di progetto, o è necessario presentare altra documentazione di rendicontazione che comprovi la spesa? (esempio timesheet, cedolini…).	di acquisizione di servizio, il fornitore presenterà la fattura per la liquidazione del corrispettivo del servizio reso.
29	**Come dovranno essere rendicontate le spese di cofinanziamento?**	Oggetto di rendicontazione è il costo totale di progetto e pertanto sono oggetto di rendicontazione tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto.
30	**Nel calcolo del costo orario, in alternativa al divisore 1720, si può utilizzare il divisore 1548 del CCNL delle cooperative sociali?**	No.