

AVVISO 2024

Sostegno economico delle progettualità dei Distretti famiglia

Art. 1

Premessa

L'Agenzia per la Coesione Sociale [di seguito ACS] intende porre in essere, attraverso l'apporto di natura scientifica ed organizzativa contabile di Fondazione Franco Demarchi [di seguito FFD], nell'ambito dell'Accordo di Programma in essere tra Provincia Autonoma di Trento [di seguito PAT] e FFD, un'azione mirata volta a sostenere economicamente alcune Progettualità attivate dai Distretti per la famiglia finalizzate a sostenere il benessere delle famiglie e valorizzare le relazioni familiari.

Art. 2

Sostegno economico attivato con l'Avviso

L'importo complessivo è pari ad € 119.000,00 [centodiciannovemilaeuro,00] destinato al sostegno economico delle Progettualità presentate a valere del presente "Avviso di Sostegno economico delle progettualità dei distretti famiglia" [di seguito Avviso].

Il sostegno economico è rivolto ai 16 Distretti famiglia territoriali presenti in provincia di Trento e al Distretto dell'educazione di Trento.

Ogni Distretto può aderire al presente Avviso, presentando una o più Progettualità, al fine di ottenere un sostegno economico che non potrà in ogni caso essere superiore a € 7.000,00 (comprensivo di IVA se dovuta) per Distretto.

Per progettualità con importi superiori ad € 4.999,00 l'assegnazione del sostegno economico può essere perfezionata esclusivamente attraverso il portale della Provincia Autonoma di Trento *CONTRACTA*.

Art. 3

Progettualità destinatarie di sostegno economico

Sono destinatarie di sostegno economico e possono partecipare al presente Avviso, una o più Progettualità che abbiano ad oggetto i temi di cui al primo comma dell'art. 4 e siano messe in campo e sviluppate dai Distretti famiglia secondo le logiche di processo descritte al comma 2 dell'art. 4 stesso.

La Progettualità, di cui al comma precedente, deve realizzarsi entro e non oltre la data del **30 aprile 2025** ed essere rendicontata, secondo quanto stabilito all'art. 14 del presente avviso, entro e non oltre **il 31 maggio 2025**.

Art. 4

Temi oggetto della Progettualità a sostegno economico e logiche di processo

I temi oggetto della Progettualità a sostegno economico proposta dal Distretto non devono avere scopi di lucro e devono, tenendo conto delle esigenze espresse dal territorio di competenza del distretto, avere come finalità generale la promozione, il sostegno e la valorizzazione delle relazioni familiari, anche intergenerazionali.

Nello specifico, gli obiettivi delle progettualità potranno essere:

- Promuovere una gestione dei sentimenti e risoluzione dei conflitti tra i giovani e in famiglia
- Promuovere il rispetto reciproco e la comprensione delle differenze tra i membri della famiglia e della stessa nel contesto comunitario

- Promuovere la trasmissione di valori, esperienze di vita e competenze tra generazioni.

I temi oggetto della Progettualità individuati al comma precedente sono da sviluppare secondo logiche di processo che privilegino in ordine di priorità: 1) il farsi carico di una pluralità di bisogni del territorio; 2) lo svolgimento coordinato di attività diverse; 3) la partecipazione progettuale ed organizzativa alla Progettualità da parte di più soggetti aderenti al Distretto famiglia; 4) la capacità dei soggetti che partecipano all'attuazione della Progettualità di influenzare l'operatività della stessa.

La governance del Distretto famiglia e gli attori dello stesso, descritti dalle "Linee Guida dei Distretti famiglia" approvate con deliberazione Giunta Provinciale n. 1898 del 12 ottobre 2018, promuovono l'adozione delle logiche di cui al comma precedente con la finalità di sviluppare in modo coordinato sul territorio di competenza le risorse a disposizione del presente Avviso.

Spetta al Gruppo di lavoro del Distretto famiglia – organo tecnico previsto dalla "Linee guida dei distretti famiglia" approvate con deliberazione Giunta Provinciale n. 1898 del 12 ottobre 2018 [di seguito Gruppo di lavoro] - supportato dal "Referente tecnico organizzativo di cui alle Linee guida dei distretti famiglia" approvate con deliberazione Giunta Provinciale n. 1898 del 12 ottobre 2018 [di seguito Manager territoriale] operare in modo coerente alla logiche di cui ai commi precedenti individuando qualora necessario appositi pesi alle priorità indicate al comma 2 ed eventualmente proporre di non destinare alcun sostegno economico laddove venga riscontrata l'assenza dei temi di cui al comma 1 e/o delle logiche di processo di cui al comma 2.

Art. 5

Referente per la Progettualità a sostegno economico

La Progettualità a sostegno economico deve essere operativamente attivata da una delle organizzazioni private aderente al Distretto famiglia di competenza territoriale, ad esclusione degli enti pubblici, ed in possesso di una certificazione Family, qualora esistente e pertinente con le attività e gli scopi perseguiti dal soggetto stesso, che diviene il "Referente per la Progettualità a sostegno economico" per ogni aspetto di natura autorizzatoria, organizzativa, amministrativa e contabile.

La progettualità deve prevedere il coinvolgimento nella coprogettazione di almeno tre soggetti aderenti al Distretto.

Art. 6

Procedura di presentazione Progettualità a sostegno economico al Distretto famiglia

Il Referente per la Progettualità a sostegno economico definisce e descrive le progettualità condivise con il Distretto famiglia di competenza redigendo una "Scheda informativa della Progettualità" (Allegato 1).

La Scheda informativa, come descritto nell'Allegato 1, deve contenere:

- a) la denominazione, la ragione sociale e i recapiti del Referente della progettualità a sostegno economico;
- b) il periodo e il luogo di svolgimento delle attività previste dalla Progettualità a sostegno economico;
- c) l'obiettivo e le attività da svolgere, evidenziandone la coerenza con i temi descritti all'art. 4 del presente Avviso;
- d) l'importo complessivo che si ritiene di sostenere per dare esecuzione alla Progettualità, nel limite massimo di € 7.000,00.

La Scheda informativa è sottoscritta dal legale rappresentante del Referente per la progettualità e deve essere inviata al Distretto famiglia di appartenenza in tempo utile tenendo conto che la data ultima di presentazione delle Progettualità a FFD è il **30 novembre 2024**.

Art. 7

Ruolo del Manager territoriale

È cura del Manager territoriale supportare il Referente per la Progettualità di cui all'art. 5 nella redazione della Scheda informativa di cui all'art. 6 tenendo conto delle spese non oggetto di sostegno economico di cui all'art. 15 e dei presupposti per la concessione del sostegno economico alla Progettualità di cui all'art. 4 nonché istruire il processo di approvazione della Scheda informativa, sottoponendo la Progettualità al gruppo di lavoro del Distretto famiglia.

Nell'attività condotta ai sensi del comma precedente il Manager territoriale può avvalersi del supporto della FFD qualora necessitasse di informazioni o al fine di verificare la coerenza dei contenuti della Progettualità rispetto ai temi richiamati dall'art. 4 del presente Avviso.

Art. 8

Ruolo del Gruppo di lavoro del distretto famiglia

Con il supporto del Manager territoriale, il Gruppo di lavoro del Distretto famiglia provvede a definire e validare la coerenza di qualità e il rispetto dei requisiti previsti dall'art. 3 del presente Avviso.

Ogni Distretto individua le modalità più opportune per raccogliere idee e proposte dagli aderenti e per formulare la/le Progettualità che verranno condivise nel Gruppo di lavoro del Distretto famiglia.

Art. 9

Ruolo dell'Ente capofila del distretto famiglia

La/le Progettualità individuate, inserite nella "Scheda informativa della Progettualità" (Allegato 1) approvata/e dal Gruppo di lavoro del Distretto famiglia, dovranno essere inviate con atto formale dell'Ente capofila del Distretto famiglia, e via pec, a FFD.

Art. 10

Ruolo di Fondazione Franco Demarchi

È affidato a FFD il compito di supportare il Manager territoriale e il Referente per la Progettualità di cui all'art. 5 nell'analizzare la coerenza della tematica della Progettualità con i temi richiamati dall'art. 4 del presente Avviso.

FFD ha il compito di convocare, ogni qualvolta arrivino proposte progettuali, la cabina di regia (ACS e FFD) per valutare ed eventualmente approvare in via definitiva i progetti. A seguito dell'approvazione da parte della cabina di regia, FFD si attiva con il Referente per la progettualità formalizzando l'accettazione della proposta progettuale informando anche l'Ente capofila.

FFD avvia contestualmente le pratiche necessarie alla formalizzazione della concessione del sostegno economico al Referente della progettualità, secondo le modalità idonee in relazione all'importo approvato a sostegno (tramite portale *CONTRACTA* per importi superiori ad € 4.999,00).

FFD si rende disponibile, qualora ce ne fosse l'esigenza, a fornire indicazioni in merito agli adempimenti necessari in questa fase e alla successiva liquidazione dello stesso in seguito al processo di rendicontazione così come indicato all'art. 14 del presente Avviso.

Rimangono, inoltre, in capo a FFD, destinataria di apposite risorse economiche, in raccordo con ACS, le attività di verifica del livello di realizzazione e dell'efficacia degli impatti delle progettualità e di gestione amministrativa collegate al presente Avviso.

Art. 11

Ruolo dell'Agenzia per la Coesione Sociale

ACS, promotrice del presente Avviso, supporta i Manager territoriali nelle attività di cui all'art. 7 del presente Avviso e partecipa alla Cabina di regia.

Art. 12

Ruolo della Cabina di regia

La Cabina di regia è composta da rappresentanti di ACS e FFD.

Viene convocata da FFD ogni qualvolta arrivino delle proposte progettuali da valutare. Si riunisce entro una settimana dall'arrivo della proposta progettuale per approvare i progetti, qualora risultino idonei.

Viene inoltre convocata da FFD ogni qualvolta arrivino delle schede rendicontative delle progettualità da valutare. Si riunisce entro una settimana dall'arrivo della scheda per approvare la liquidazione dei progetti, qualora risultino idonei.

Art. 13

Valutazione e Avvio delle Progettualità

A seguito dell'approvazione da parte della Cabina di regia, la Progettualità può essere ritenuta attivabile e le attività previste possono essere realizzate. L'accettazione della proposta progettuale viene comunicata da FFD all'Ente Capofila e al Referente per la progettualità tramite comunicazione ufficiale.

Art. 14

Rendicontazione Progettualità

Entro il termine del **31 maggio 2025**, il Referente per la Progettualità dà formale comunicazione indirizzata alla casella mail del Distretto famiglia dell'avvenuta realizzazione della Progettualità trasmettendo la "Scheda rendicontativa della Progettualità" (Allegato 2) nella quale viene data evidenza delle attività effettivamente svolte, del dettaglio delle spese effettivamente sostenute e della corrispondenza agli obiettivi che la Progettualità si proponeva.

Ricevuta comunicazione da parte del Referente per la progettualità di avvenuta conclusione della Progettualità, senza indugio, il Manager Territoriale sottopone al gruppo di lavoro la "Scheda rendicontativa della Progettualità" al fine della verifica della corrispondenza tra attività proposte nella Progettualità ed attività effettivamente svolte, della corrispondenza agli obiettivi che la stessa si proponeva e della congruità delle spese sostenute nell'ambito della progettualità medesima.

Il gruppo di lavoro procede alla validazione della "Scheda rendicontativa della Progettualità".

In caso di mancata validazione il Manager Territoriale informa il Referente per la progettualità e richiede elementi per procedere ad una nuova validazione.

Al seguito della validazione, l'Ente capofila dà comunicazione a FFD, trasmettendo copia della "Scheda rendicontativa della Progettualità", vistata dal Coordinatore istituzionale al fine di attestare l'esito positivo delle verifiche che hanno portato alla validazione e l'importo finale del sostegno economico approvato.

FFD, dopo un passaggio in cabina di regia, provvede a richiedere idoneo documento fiscale al Referente per la Progettualità per procedere al saldo dell'importo finale del sostegno economico (nel termine di 30 gg fine mese data fattura).

Art. 15

Spese non oggetto di sostegno economico

Non sono oggetto di sostegno economico le spese riconducibili a spese di “progettazione”, a “spese di coordinamento e/o rendicontazione”, nonché le spese non ritenute congrue o priva di adeguata documentazione.

L’IVA sull’acquisto di beni e servizi è ammessa a rendicontazione solo in caso di regime di indetraibilità da parte del Referente per la progettualità per il quale rappresenta un costo. In tutti gli altri casi l’IVA va scorporata e non è oggetto di sostegno economico.

La Progettualità non è oggetto di sostegno economico per la parte già finanziata attraverso altri canali di finanziamento pubblici o privati (Divieto di doppio finanziamento - D. Lgs. 20/2016 e L. 3/2003).

Le eventuali difformità rispetto a quanto indicato in questo articolo e negli articoli precedenti producono l’esclusione della Progettualità dal sostegno economico.

Art. 16

Erogazione di acconti

A seguito dell’approvazione da parte della cabina di regia FFD contatta il Referente per la progettualità formalizzando l’accettazione della proposta progettuale e dando indicazioni per l’erogazione dell’eventuale importo, richiesto a titolo di acconto, che risulta necessario per porre in essere la Progettualità. Tale importo dovrà essere richiesto compilando l’apposita sezione prevista dalla “Scheda informativa della Progettualità” (Allegato 1).

L’importo a titolo di acconto di cui al comma precedente non potrà in ogni caso essere superiore al 50% dell’importo preventivato ed indicato come totale della spesa nella Scheda informativa della Progettualità.

L’eventuale acconto verrà erogato sulla base di idoneo documento fiscale.

Art. 17

Contenuti minimi Scheda informativa e rendicontativa della Progettualità

La “Scheda informativa della Progettualità” deve avere i contenuti minimi previsti dall’Allegato 1 al presente Avviso, ovvero devono essere esplicitati i dettagli della progettualità, il referente per la progettualità, la descrizione delle attività da svolgere, le voci di costo e l’eventuale richiesta di acconto.

La “Scheda rendicontativa della Progettualità” deve avere i contenuti minimi previsti dall’Allegato 2 al presente Avviso, ovvero devono essere esplicitati i dettagli della progettualità, il referente per la progettualità, la descrizione delle attività effettivamente svolte, le voci di costo e l’importo da liquidare al netto dell’eventuale acconto.

Art. 18

Trasparenza

Il presente Avviso sarà pubblicato sui siti internet di ACS e FFD e sarà trasmesso da ACS ai Distretti famiglia, che potranno attivarsi per procedere con l’adesione al presente Avviso secondo le procedure dell’Avviso stesso.

Allegato 1

Elementi SCHEDA INFORMATIVA della Progettualità

Distretto famiglia:

DETTAGLIO DELLA PROGETTUALITÀ

Titolo:

Obiettivi (in coerenza con i temi dell'art. 4 del presente

Avviso):

Periodo di svolgimento:

Luogo di svolgimento:

REFERENTE PER LA PROGETTUALITÀ

Denominazione e ragione sociale:

Persona di riferimento:

Recapito telefonico:

Recapito mail:

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE

VOCI DI COSTO¹

SPESE PER MATERIALI E FORNITURE

SPESE PER LA PROMOZIONE E LA COMUNICAZIONE

SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITÀ

SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTE

SPESE PER LA CONSULENZA E COLLABORAZIONI ESTERNE

TOTALE

DATE

Data presentazione scheda:

Descrizione

Importo di spesa preventivato

Firma Referente progettualità

Data validazione scheda:

Firma Manager territoriale

Data approvazione scheda:

Firma Coordinatore istituzionale

RICHIESTA ACCONTO

Importo:

Data richiesta:

¹ Nella descrizione delle attività per cui si chiede di mettere l'importo a sostegno economico si tenga conto dei limiti dell'art. 15 del presente Avviso.

A termini dell'art. 15 del presente Avviso l'importo dell'IVA può essere imputato a sostegno economico solo qualora rappresenti un costo che rimane a carico del Referente per la Progettualità.

Allegato 2

Elementi SCHEDA RENDICONTATIVA della Progettualità

Distretto famiglia:

DETTAGLIO DELLA PROGETTUALITÀ

Titolo:

Obiettivi:

Periodo di svolgimento:

Luogo di svolgimento:

REFERENTE PER LA PROGETTUALITÀ

Denominazione e ragione sociale:

Persona di riferimento:

Recapito telefonico:

Recapito mail:

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ EFFETTIVAMENTE SVOLTE

VOCI DI COSTO²

SPESE PER MATERIALI E FORNITURE

SPESE PER LA PROMOZIONE E LA COMUNICAZIONE

SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITÀ

SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTE

SPESE PER LA CONSULENZA E COLLABORAZIONI ESTERNE

TOTALE

Descrizione

Importo di spesa sostenuto

✓ **ANALISI SU CORRISPONDENZA CON ATTIVITÀ E OBIETTIVI PROPOSTI PREVENTIVAMENTE E SU CONGRUITÀ SPESE EFFETTUATA CON ESITO POSITIVO**

DATE

Data presentazione scheda:

Firma Referente progettualità

Data validazione scheda:

Firma Manager territoriale

Data approvazione scheda:

Firma Coordinatore istituzionale

EROGAZIONE ACCONTO: importo: euro _____

Data erogazione

IMPORTO DA LIQUIDARE RICHIESTO AL NETTO DI EVENTUALI ACCONTI: euro _____

Firma Coordinatore istituzionale

² Nella descrizione delle attività per cui si chiede di mettere l'importo a sostegno economico si tenga conto dei limiti dell'art. 15 del presente Avviso.

A termini dell'art. 15 del presente Avviso l'importo dell'IVA può essere imputato a sostegno economico solo qualora rappresenti un costo che rimane a carico del Referente per la Progettualità.