

**Allegato 1 alla D.D. n° 2276 del 29/11/2022 della Regione Piemonte**

## **BANDO**

### **Attivazione di piani di welfare aziendale e territoriale nel tessuto imprenditoriale piemontese**

**Legge regionale n. 34 del 22 dicembre 2008 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro"**

- **Capo IX. "RESPONSABILITÀ SOCIALE DELLE IMPRESE" artt. 54 e 55;**  
**D.G.R. n. 89-6082 del 25/11/2022**

# INDICE

<b>1. PREMESSA</b> .....	4
<b>2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA MISURA</b> .....	4
2.1 Denominazione Misura.....	4
2.1.1 Obiettivo della Misura .....	4
2.1.2 Elementi caratterizzanti.....	5
2.1.3 Struttura dei progetti e interventi ammissibili.....	5
1 Attività propedeutiche, organizzative e di raccordo.....	5
2 Attivazione di servizi di welfare .....	6
2.1.4 Priorità regionali specifiche .....	8
2.1.5 Disposizioni operative.....	8
<b>3. SOGGETTI DESTINATARI / PARTECIPANTI</b> .....	8
<b>4. SOGGETTI PROPONENTI / BENEFICIARI</b> .....	8
<b>5. RISORSE DISPONIBILI E FONTE FINANZIARIA</b> .....	8
<b>6. MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO</b> .....	9
<b>7. DEFINIZIONE DEL PREVENTIVO DEL CONTRIBUTO</b> .....	12
<b>8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA</b> .....	12
8.1 Forma e scadenza di presentazione delle domande .....	12
<b>9. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE</b> .....	14
9.1 Verifica di ammissibilità .....	14
9.1.1 Procedure per la verifica di ammissibilità.....	14
9.1.2 Esiti della verifica di ammissibilità .....	15
9.2 Valutazione di merito.....	15
9.2.1 Procedure per la valutazione di merito.....	15
9.2.2 Classi, oggetti, criteri ed indicatori per la valutazione di merito.....	16
9.2.3 Esiti della valutazione .....	19
<b>10. AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ</b> .....	20
<b>11. ATTO COSTITUTIVO DEL RAGGRUPPAMENTO (ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO)</b> .....	20
<b>12. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI</b> .....	20
12.1 Condizioni generali per la realizzazione degli interventi .....	20
12.2 Avvio progetto.....	20
12.3 Delega .....	21
12.4 Variazioni in corso d'opera .....	21
12.5 Contabilità separata .....	21
12.6 Termine del progetto.....	21
12.7 Termine ultimo per la presentazione del consuntivo .....	21
<b>13. MODALITÀ PER LA DEFINIZIONE DEL CONSUNTIVO</b> .....	22
<b>14. CONTROLLI</b> .....	22
<b>15. CAUSE DI REVOCA</b> .....	22
<b>16. FLUSSI FINANZIARI</b> .....	23

<b>17. CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ</b> .....	23
<b>18. AIUTI DI STATO</b> .....	23
<b>19. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b> .....	23
<b>20. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</b> .....	23
<b>21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI</b> .....	24
21.1    Il trattamento dei dati personali .....	24
21.2    Soggetti interessati dal trattamento dei dati .....	24
21.3    Responsabili (esterni) del trattamento.....	25
21.3.1    Sub-responsabili .....	25
21.4    Titolari autonomi e contitolari del trattamento.....	26
21.5    Informativa ai destinatari degli interventi .....	26
<b>22. DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	26
22.1    Inquadramento giuridico e fiscale delle somme erogate.....	26
22.2    Termini di conclusione del procedimento per la fase di istruttoria e valutazione delle domande.....	26
22.3    Responsabile del procedimento per la fase di istruttoria e valutazione delle domande.....	26

## 1. PREMESSA

La Regione Piemonte da molti anni promuove e sostiene la realizzazione di interventi finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed alla condivisione delle responsabilità di cura familiari.

Il presente Bando si inserisce in continuità con le azioni realizzate in anni recenti sia nell'ambito delle programmazioni del POR FSE sia nell'ambito di iniziative promosse e finanziate dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il tema del welfare aziendale sta, infatti, diventando sempre più strategico in quanto può stimolare un miglioramento delle condizioni generali di benessere della popolazione, incentivando la conciliazione tra vita professionale e vita privata e la promozione della parità di genere.

Con la Strategia di innovazione sociale "WE.CA.RE. – WELFARE CANTIERE REGIONALE" la Regione Piemonte, con D.G.R. n. 20-7648 del 05/10/2018, proseguendo nel percorso da tempo intrapreso, aveva sostenuto azioni di sostegno promozione e sperimentazione del welfare aziendale e territoriale.

Le misure attivate si sono successivamente rivelate propizie anche per contribuire a fronteggiare la crisi pandemica che ha fatto emergere la necessità di attivare con urgenza forme di lavoro a distanza, quali il telelavoro e lo smart-working, misure che, rientrando a pieno titolo tra i servizi attivabili nell'ambito dei piani di welfare aziendale e territoriale, potessero, comunque, essere anche sostenibili nel tempo.

Nel 2022, seppur ridotta l'emergenza pandemica, la crisi economica si è ulteriormente accentuata a causa del caro energia e della guerra tra Russia e Ucraina che ha portato un alto livello di inflazione su base annua e sta erodendo inesorabilmente il potere d'acquisto delle persone. Risulta quindi indispensabile intervenire in maniera urgente con misure volte a sostenere l'offerta di servizi disponibili per le famiglie.

Obiettivi finali del presente intervento:

- sostenere iniziative imprenditoriali, concordate con le organizzazioni sindacali aziendali, finalizzate al miglioramento dei livelli di salute, di sicurezza, di qualità del lavoro, di garanzia delle pari opportunità, nonché quelle volte a tutelare le condizioni ambientali e le comunità di persone;
- stimolare un miglioramento delle condizioni generali di benessere della popolazione;
- sostenere lo sviluppo di sistemi di welfare aziendale e territoriale;
- aumentare la partecipazione femminile al mercato del lavoro, attraverso l'attivazione di strumenti che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il presente Bando è emanato per l'attuazione della Legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro".

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando si fa riferimento alle "LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI FINANZIATE DAL POR FSE 2014-2020 DELLA REGIONE PIEMONTE", All. "B" alla D.D. n. 807 del 15/11/2016 - Versione aggiornata con D.D. n. 1610 del 21/12/2018 avente ad oggetto: "Art. 122, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013. Approvazione dei documenti relativi al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" – Fondo Sociale Europeo Regione Piemonte 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP013, di seguito Linee Guida.

## 2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA MISURA

### 2.1 DENOMINAZIONE MISURA

La presente Misura è denominata "ATTIVAZIONE DI PIANI DI WELFARE AZIENDALE E TERRITORIALE NEL TESSUTO IMPRENDITORIALE PIEMONTESE"

#### 2.1.1 Obiettivo della Misura

In attuazione degli artt. 54 e 55 della Legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 “Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro” è emanato il presente Bando che prevede la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione delle quali sono concessi contributi ex art. 12 della L. 241/1990 e s.m.i. .

Obiettivo della Misura è favorire l'implementazione di esperienze virtuose di welfare aziendale di secondo livello, da parte di aziende private, in risposta alla crisi economica, alla domanda di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, sviluppare e/o ottimizzare i servizi per il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, dei loro familiari nonché della cittadinanza in generale.

### **2.1.2 Elementi caratterizzanti**

La Misura si rivolge prioritariamente alle Piccole e Medie imprese - anche incoraggiando la collaborazione inter-aziendale - ed è finalizzata alla progettazione e implementazione, soprattutto condivisa, di servizi di welfare aziendale. Al fine di stimolare sinergie progettuali ed attuative, è previsto uno specifico punteggio per le imprese che condividano il medesimo progetto di welfare.

La Misura finanzia progetti di Imprese singole o di Associazioni Temporanee di Imprese – ATI che implementino servizi di welfare destinati al proprio personale dipendente ed, eventualmente, a collaboratori e fornitori, nonché ad altri soggetti del territorio quali, ad esempio, le micro-imprese ed alla cittadinanza estesa.

### **2.1.3 Struttura dei progetti e interventi ammissibili**

Le proposte progettuali, nel caso di coinvolgimento di più aziende, dovranno documentare la formalizzazione di una rete operativa, gestita in ATI che includa le imprese del territorio coinvolte nell'adozione dei Piani di welfare.

Le proposte progettuali, coerentemente con le Linee Guida, si compongono di attività di realizzazione, che rappresentano il fulcro del progetto, di attività di diffusione dei risultati, direzione e controllo interno. Le relative spese ammissibili sono elencate al successivo punto 6.

In particolare, nell'ambito delle **attività di realizzazione** sono ammissibili:

#### **1 Attività propedeutiche, organizzative e di raccordo**

Sono di seguito elencate le attività ammissibili, e i relativi costi, funzionali all'efficace realizzazione dei progetti di welfare aziendale e territoriale:

- **Attività propedeutiche all'erogazione dei servizi di welfare**

Sono considerate ammissibili le attività, e i relativi costi, di seguito riportate:

- Costituzione dell' ATI, analisi delle necessità e dei bisogni della popolazione aziendale, quale principale destinataria dei servizi di welfare, da realizzarsi attraverso un'**indagine** finalizzata all'individuazione delle esigenze realmente sentite dalle lavoratrici e dai lavoratori e dare alla/e azienda/e partecipante/i al progetto, indicazioni in merito ai servizi/soluzioni;
- definizione del piano di welfare. Tale piano, al fine dell'ammissibilità della spesa, deve essere realizzato ex-novo, integrando e completando, laddove presenti, le iniziative di welfare aziendale previste nell'ambito degli accordi con le rappresentanze sindacali aziendali e/o dalla contrattazione collettiva. Il piano di welfare realizzato deve avere una ricaduta sul territorio piemontese e deve essere trasmesso e messo a disposizione della Regione Piemonte che potrà darne divulgazione nell'ambito della propria attività di disseminazione di buone pratiche sul territorio regionale.

- **Attività organizzative e di raccordo per l'erogazione dei servizi di welfare**

In una prospettiva di promozione di reti territoriali tra aziende e altri soggetti funzionali al raggiungimento degli obiettivi, quali i fornitori diretti di servizi di welfare, enti del terzo settore, associazioni di rappresentanza sindacale e datoriale, ecc. - anche nell'ottica di forme di integrazione/sinergia con iniziative di welfare locale e di comunità già esistenti o in fase di definizione - sono ritenute ammissibili alcune azioni mirate a fronteggiare gli aspetti organizzativi e di funzionamento operativo dei piani aziendali di welfare. Potranno, pertanto, essere riconosciute ammissibili le seguenti attività, e i relativi costi:

- istituzione della figura del welfare manager in possesso di buone capacità di comunicazione interpersonale e di problem solving, soprattutto nel caso di un piano di welfare condiviso tra più aziende, che possa supportare le imprese, sia nella fase ideativa e progettuale che in quella realizzativa e gestionale, nel:
  - favorire il raccordo fra le aziende del territorio, nel caso di coinvolgimento di più imprese nel piano di welfare, e gli altri soggetti funzionali al raggiungimento degli obiettivi,
  - definire le linee guida della politica di welfare della/delle azienda/e, quale figura di contatto fra l'organizzazione e le sue persone,
  - studiare i bisogni della popolazione aziendale,
  - predisporre il piano di welfare,
  - monitorare il buon andamento delle attività inserite nel piano stesso e la soddisfazione delle persone;
- promozione di reti territoriali composte dalle aziende e dagli altri soggetti funzionali al raggiungimento degli obiettivi che possano garantire la continuità nel tempo e la sostenibilità dell'iniziativa favorendone al contempo il suo radicamento nel tessuto sociale e produttivo del territorio di riferimento.

## **2 Attivazione di servizi di welfare**

Nell'ambito della realizzazione dei progetti è previsto il sostegno all'attivazione di servizi di welfare aziendale contenuti nel piano di welfare definito. Le macro-aree di servizi di welfare attivabili nell'ambito dei progetti sono di seguito elencate. Per ciascuna macro-area sono indicati i servizi/interventi ammissibili.

- Macro Area 1 "*CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO*" - servizi/interventi ammissibili con i relativi costi:
  - sostegno della flessibilità degli orari di lavoro anche attraverso la sperimentazione di modalità di lavoro indipendente dalla localizzazione geografica dell'ufficio o dell'azienda quali il telelavoro o lo *smart working*;
  - sostegno alla fruizione di servizi educativi per l'infanzia, di cui al D.Lgs n. 65/2017, debitamente autorizzati al funzionamento ai sensi della L.R. 1/2004 e s.m.i, anche mediante la stipula di convenzioni con strutture già esistenti con disponibilità di posti;
  - sostegno alla realizzazione in ambito aziendale di servizi educativi per l'infanzia, di cui al D.Lgs n. 65/2017, debitamente autorizzati al funzionamento ai sensi della L.R. 1/2004 e s.m.i;
  - attivazione di servizi proposti nell'ambito di attività estive, nonché pre e post-scuola anche mediante la stipula di convenzioni con strutture già esistenti con disponibilità di posti (minori),

- sostegno alla fruizione di servizi di cura di familiari anziani o non autosufficienti/disabili anche mediante la stipula di convenzioni con soggetti del territorio quali, ad esempio, cooperative sociali o altre strutture che offrano servizi a prezzi calmierati;
  - sostegno all'erogazione di servizi aziendali, anche attraverso la creazione della figura del maggiordomo/fattorino aziendale, oppure all'apertura di sportelli pratiche e per la consulenza fiscale/contributiva anche in convenzione con Centri di Assistenza Fiscale.
- Macro Area 2 *“POLITICHE PER LE PARI OPPORTUNITÀ”* - servizi/interventi ammissibili con i relativi costi:
    - servizi di sostegno alla maternità/paternità quali ad esempio:
      - attività di informazione e sensibilizzazione alla condivisione delle responsabilità di cura attraverso l'istituzione di sportelli dedicati o l'organizzazione di seminari/eventi tematici,
      - attività informative “a sportello” o seminari su normativa a tutela della maternità e paternità, sulla fruizione dei congedi parentali, sugli incentivi statali/regionali disponibili,
    - attivazione di percorsi di sostegno al rientro lavorativo dopo un periodo di lunga assenza per motivi di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (es. dopo la maternità o il congedo parentale) anche attraverso l'organizzazione di specifiche attività di formazione/aggiornamento professionale,
    - integrazione socio-lavorativa delle persone con disabilità anche attraverso l'istituzione della figura del disability manager (ad esempio in condivisione tra più aziende) che ha, tra l'altro, il compito di:
      - contribuire alla corretta gestione del personale con disabilità da parte delle aziende e di collaborare con la rete/servizi per l'inserimento in azienda, adattando contestualmente l'organizzazione, al fine di accogliere e gestire i bisogni del personale con disabilità certificata, con un'attenzione alle misure di welfare aziendale e di smart working;
      - proporre gli accomodamenti ragionevoli, con particolare focus sugli strumenti di organizzazione del lavoro innovativi e di conciliazione tra vita e lavoro.
  - Macro Area 3 *“SOSTEGNO ALLA CULTURA DI BENESSERE GLOBALE DELLA LAVORATRICE E DEL LAVORATORE”* - servizi/interventi ammissibili con i relativi costi:
    - iniziative di formazione/informazione inerenti alla salute delle lavoratrici e dei lavoratori e dei loro familiari anche attraverso l'organizzazione di seminari e workshop,
    - attivazione di sportelli di sostegno psicologico, ad esempio, rivolti a genitori con figli adolescenti o problematici.
  - Macro Area 4 *“SVILUPPO SOSTENIBILE”* :
    - iniziative aziendali di sostegno alle politiche ambientali riguardanti la mobilità e il comportamento delle persone lavoratrici;

Le misure di welfare aziendale che non rientrano tra quelle sopra elencate non potranno fruire del contributo regionale, né essere inserite nel progetto in cofinanziamento. La Regione Piemonte si riserva la facoltà di escludere eventuali azioni non coerenti con quelle sopra elencate. Ulteriori azioni rispetto a quelle sopra elencate potranno essere inserite unicamente a titolo di complementarietà con il progetto presentato.

Sono inoltre ammissibili le iniziative di impegno volontario delle imprese per la partecipazione attiva alla vita della comunità locale. In particolare sono ammissibili, unicamente nel cofinanziamento privato, i costi del personale dell'impresa impiegato in attività di volontariato aziendale pianificato e svolto, in orario di lavoro, all'esterno dell'azienda.

Solo nel caso di presentazione del progetto da parte di una Grande impresa che abbia già adottato un Piano di welfare, le azioni e le relative spese ammissibili potranno riguardare unicamente

l'ampliamento del Piano nel caso in cui la proposta progettuale sia rispondente ai requisiti di cui al successivo punto 4.

#### **2.1.4 Priorità regionali specifiche**

Verrà data priorità ai progetti che possiedano e documentino, ove necessario, uno o più dei seguenti requisiti:

- a) Impresa singola o imprese in ATI localizzate in aree territoriali ricomprese nella Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) di cui alle D.G.R. n. 21-1251 del 30/03/2015 e D.G.R. n. 34-5431 del 22/07/2022;
- b) Coinvolgimento delle Organizzazioni sindacali finalizzato alla condivisione del Piano di welfare aziendale da realizzare;
- c) Coinvolgimento di Enti pubblici locali e/o Istituzioni di parità;
- d) Domanda presentata in ATI, con una grande impresa con funzioni di capofila e proposta progettuale rispondente ai requisiti di cui al punto 4.
- e) Adozione di Piani di welfare che prevedono servizi educativi per l'infanzia di cui al paragrafo 2.1.3

#### **2.1.5 Disposizioni operative**

La Direzione Sanità e Welfare provvederà con propri atti alla predisposizione di Disposizioni operative per la gestione delle attività.

### **3. SOGGETTI DESTINATARI / PARTECIPANTI**

Sono soggetti destinatari della Misura:

- lavoratrici e lavoratori dipendenti delle imprese beneficiarie dell'intervento;
- altri lavoratori e lavoratrici.

### **4. SOGGETTI PROPONENTI / BENEFICIARI**

Possono presentare domanda per i contributi di cui al presente Bando:

- Piccole e medie imprese - PMI, singole o raggruppate in Associazioni Temporanee di Imprese - ATI, costituenti o già costituite;
- Grandi imprese, a condizione che venga adottato un nuovo Piano di welfare territoriale oppure che un Piano di welfare aziendale esistente venga ampliato e messo a disposizione del territorio di riferimento. In entrambi i casi dovrà avere una forte condivisione con Enti o altri soggetti locali, e/o si dovrà configurare come forma di integrazione/sinergia con iniziative di welfare locale e di comunità già esistenti o fase di definizione.

Verrà data una priorità alle proposte progettuali presentate da ATI, nelle quali, oltre alla grande impresa con funzione di capofila, siano inserite in partenariato anche PMI del territorio.

I soggetti che presentano domanda di contributi, sia in forma singola che associata, devono avere la sede legale o unità operativa in Piemonte. I raggruppamenti, inoltre, individuano un soggetto con funzione di capofila, unico referente nei confronti della Regione Piemonte.

Le aziende beneficiarie non possono essere anche fornitrici di servizi di welfare.

### **5. RISORSE DISPONIBILI E FONTE FINANZIARIA**

La D.G.R. n. 89-6082 del 25/11/2022 ha approvato, per la Misura finanziata dal presente Bando, la spesa di € 1.000.000,00.

Potranno essere finanziati progetti fino al concorso delle risorse disponibili.



E' previsto l'obbligo di un cofinanziamento, pari ad almeno il 20% delle spese di progetto, da parte dei soggetti beneficiari, esprimibile anche con attività di lavoro del proprio personale.  
Le modalità di rendicontazione del cofinanziamento sono identici alle modalità di rendicontazione del contributo.

## **6. MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO**

Il riconoscimento dei costi si basa sul principio del "costo reale" e nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida.

Il budget totale di ogni singolo progetto a preventivo viene determinato dalla sommatoria dei costi ammissibili, a consuntivo viene determinato dalla sommatoria dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati.

Le spese relative alle proposte progettuali devono essere coerenti con quelle contenute nello schema "Piano dei conti" di seguito dettagliate.

Le proposte progettuali devono essere complete del Piano dei conti suddiviso per macrovoci di spesa: realizzazione, diffusione dei risultati, direzione e controllo interno e costi indiretti; il cofinanziamento privato deve essere ricondotto alle stesse voci di spesa, tranne i costi indiretti forfetari, nonché all'ulteriore voce "mancato reddito" nel caso di attivazione di interventi di volontariato aziendale.

Nella macrovoce "Realizzazione", sono contenute le spese relative alle seguenti attività, dettagliate nel precedente punto 2.1.3:

- 1 Attività propedeutiche, organizzative e di raccordo,*
- 2 Attivazione di servizi di welfare,*

### ***1 Attività propedeutiche, organizzative e di raccordo***

Per quanto riguarda le attività propedeutiche, organizzative e di raccordo sono ammissibili unicamente i costi sotto indicati, anche in cofinanziamento:

B2.1 Docenza

B2.6 Utilizzo locali

B2.7 Utilizzo attrezzature

B2.13 Trasferte e vitto del personale impiegato nella realizzazione delle attività di coordinamento dell'ATI, ove pertinente.

B2.21 Coordinamento e segreteria tecnica dell'operazione, inclusa la costituzione dell'ATI ove pertinente.

### ***2 Attivazione di servizi di welfare***

Per quanto riguarda l'attivazione dei servizi di welfare, sono ammissibili, per ciascun servizio, unicamente, i costi sotto indicati, anche in cofinanziamento.

Macro-area servizi	Servizi di welfare		Tipologia di costo ammissibile	Voce di spesa Piano dei conti
	N. progr.	Tipologia di servizio		
Macro-Area 1	1.1	Telelavoro – Smart working	Costo per hardware - costo per la formazione al personale inserito nella nuova modalità lavorativa e per l'assistenza tecnica dei dispositivi attivati (costo del servizio acquisito o costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nell'erogazione del servizio)	B2.1 Docenza B2.7 Utilizzo attrezzature
	1.2	Servizi educativi per l'infanzia	Costo del servizio acquisito o costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nell'erogazione del servizio, costi accessori.	B2.1 Docenza B2.7 Utilizzo attrezzature B2.6 Utilizzo locali
	1.3	Servizi proposti nell'ambito di attività estive, nonché pre e post- scuola anche mediante la stipula di convenzioni con strutture già esistenti con disponibilità di posti (minori)	Costo del servizio acquisito o costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nell'erogazione del servizio, costi accessori.	B2.1 Docenza B2.7 Utilizzo attrezzature B2.6 Utilizzo locali
	1.4	Servizi di cura per anziani o non autosufficienti/disabili	Costo del servizio acquisito	B2.1 Docenza B2.7 Utilizzo attrezzature B2.6 Utilizzo locali
	1.5	Servizi aziendali, quali maggiordomo/fattorino aziendale, oppure apertura di sportelli pratiche e per la consulenza fiscale/contributiva	Costo del servizio acquisito o costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nell'erogazione del servizio, costi accessori.	B2.1 Docenza B2.7 Utilizzo attrezzature
Macro-Area 2	2.1	Attività di informazione e sensibilizzazione alla condivisione delle responsabilità di cura attraverso l'istituzione di sportelli dedicati o l'organizzazione di seminari/eventi tematici, Altre attività informative "a sportello" o seminari su normativa a tutela della maternità e paternità, sulla fruizione dei congedi parentali, sugli incentivi statali/regionali disponibili	Costo del servizio acquisito o costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nell'erogazione del servizio, costi accessori.	B2.1 Docenza

		<b>Servizi di welfare</b>		
	2.2	Percorsi di sostegno al rientro lavorativo dopo un periodo di lunga assenza per motivi di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	Costo del servizio acquisito o costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nell'erogazione del servizio, costi accessori.	B2.1 Docenza B2.7 Utilizzo attrezzature B2.8 Utilizzo materiale didattico e di consumo B2.14 Materiale FAD B2.15 Concessione di piattaforme/prodotti FAD
	2.3	Integrazione socio-lavorativa delle persone con disabilità anche attraverso l'istituzione della figura del disability manager	Costo del servizio acquisito o costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nell'erogazione del servizio, costi accessori.	B.2.1 Docenza
Macro-Area 3	3.1	Iniziative di formazione/informazione inerenti alla salute delle lavoratrici e dei lavoratori e dei loro familiari anche attraverso l'organizzazione di seminari e workshop; attivazione di sportelli di sostegno psicologico, ad esempio, rivolti a genitori con figli adolescenti o problematici	Costo del servizio acquisito o costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nell'erogazione del servizio, costi accessori.	B2.1 Docenza B2.6 Utilizzo locali B2.7 Utilizzo attrezzature B2.8 Utilizzo materiale didattico e di consumo B2.14 Materiale FAD B2.15 Concessione di piattaforme/prodotti fad
Macro-Area 4	4.1	iniziative aziendali di sostegno alle politiche ambientali riguardanti la mobilità e il comportamento delle persone lavoratrici;	Costo del servizio acquisito o costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nell'erogazione del servizio, costi accessori.	B2.1 Docenza B2.7 Utilizzo attrezzature

Nella Macrovoce "Diffusione dei risultati" sono ammissibili unicamente i costi sotto indicati, anche in cofinanziamento:

B3.2 Elaborazione reports e studi.

Nella Macrovoce "Direzione e controllo interno" sono ammissibili i costi sotto indicati, anche in cofinanziamento:

B4.1 Direzione

B4.3 Monitoraggio fisico finanziario

B4.4 Dichiarazioni di spesa e rendicontazione.

I "Costi indiretti" sono forfetari (massimo il 7% dei costi diretti del personale).

Sono inoltre ammissibili le spese del personale adibito ad attività di volontariato (costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nelle attività di volontariato), unicamente in cofinanziamento:

D1.1 Mancato reddito.

## **7. DEFINIZIONE DEL PREVENTIVO DEL CONTRIBUTO**

Il valore di ciascun progetto deve essere compreso tra un minimo di € 40.000,00 ed un massimo di € 150.000,00.

Il budget totale di ogni singolo progetto a preventivo è determinato dalla sommatoria delle spese ammissibili, di cui al precedente punto 6.

Nella tabella che segue sono riportati i massimi e i minimi delle seguenti macrovoci di spesa:

1. REALIZZAZIONE (almeno il 80% dell'importo totale del progetto, incluso il cofinanziamento);
2. DIFFUSIONE DEI RISULTATI (fino al 5% dell'importo totale del progetto, incluso il cofinanziamento);
3. DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO (fino al 8% dell'importo totale del progetto, incluso il cofinanziamento);
4. COSTI INDIRETTI - Costi indiretti forfetari fino al 7% dei costi diretti ammissibili per il personale,

Il cofinanziamento privato deve essere pari ad almeno il 20% dell'importo totale del progetto, incluso il mancato reddito in caso di attività di volontariato (voce di spesa D.1.1) che concorre a definire l'importo totale del progetto.

La suddivisione delle spese per macrovoci, indicata nel Piano dei conti risulta essere vincolante e deve essere interamente rispettata anche in fase di consuntivo, salvo il caso di variazioni autorizzate secondo quanto indicato al successivo punto 12.4. Eventuali variazioni dell'importo di ogni singola macrovoce di spesa rispetto al preventivo originale/approvato, nel limite massimo del 10%, devono essere adeguatamente motivate e autorizzate dall'Amministrazione regionale nel rispetto dei vincoli sopra indicati.

Il periodo di validità delle spese è compreso tra le date comunicate di avvio (successivamente alla data di approvazione della graduatoria dei soggetti ammissibili) e conclusione del progetto, più ulteriori 90 giorni unicamente per la rendicontazione finale salvo le eventuali spese di costituzione dell'ATI che sono valide a far data dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando. Non verranno riconosciute ammissibili spese diverse da quelle elencate e dettagliate nel precedente punto 6.

## **8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

### **8.1 FORMA E SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il modello informatico della domanda di contributo, comprensivo della proposta progettuale e del relativo piano dei conti, è reperibile nella seguente area di riferimento:  
<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti>.

La domanda di contributo deve essere firmata digitalmente dal/la Legale rappresentante del soggetto che la presenta o, in caso di presentazione in forma associata, dal/la Legale rappresentante del soggetto capofila del raggruppamento.

Le domande di contributo dovranno essere presentate alla Direzione Sanità e Welfare – Settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e fino alle ore 12.00 del giorno 29/12/2022 al seguente indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata): famigliaediritti@cert.regione.piemonte.it, indicando nell'oggetto: "Bando welfare aziendale 2022".

L'invio deve contenere in allegato:

- la domanda di contributo sottoscritta mediante firma digitale ad opera del/la Legale rappresentante del soggetto che la presenta o, in caso di presentazione in forma associata, dal/la Legale rappresentante del soggetto capofila del raggruppamento;
- la documentazione obbligatoria, di cui al punto successivo, e facoltativa.

L'inoltro della domanda, con i relativi allegati obbligatori e facoltativi dovrà essere effettuato utilizzando la PEC. Gli allegati alla domanda non devono essere necessariamente firmati digitalmente, ma è sufficiente la firma autografa scansionata<sup>1</sup>. L'invio tramite PEC deve essere effettuato secondo quanto indicato all'indirizzo: <https://www.regione.piemonte.it/web/pec-posta-elettronica-certificata>.

Non verranno accettate domande inviate con modalità differenti da quella prevista.

L'Amministrazione Regionale non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni a causa di inesatte indicazioni del recapito né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di soggetti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

### **Documentazione obbligatoria di ammissibilità**

Insieme alla domanda di contributo, comprensiva della proposta progettuale e del relativo piano dei conti, firmata digitalmente, deve essere inviata obbligatoriamente anche la seguente documentazione:

- copia del documento di identità in corso di validità della persona firmataria della domanda;
- curriculum delle risorse umane impegnate nella realizzazione del progetto, sottoscritti dagli interessati con firma autografa scansionata;
- informativa/e sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato della determinazione di approvazione del presente Bando, firmata/e, per presa visione, dal soggetto singolo o, in caso di ATI, da ogni componente del raggruppamento, secondo quanto previsto dal paragrafo 21.1;
- per i progetti realizzati in raggruppamento:
  - in caso di costituendo raggruppamento temporaneo, dichiarazione d'intenti sottoscritta con firma autografa scansionata da ciascuno dei soggetti componenti il raggruppamento, contenente:
    - l'indicazione del capofila che a nome di tutti i soggetti raggruppati presenta la domanda e la documentazione relativa,
    - la descrizione dei ruoli di ciascun componente della ATI, delle risorse e delle attività assegnate,
    - l'impegno, qualora il progetto presentato venisse approvato, a costituire formalmente la ATI, prima della sottoscrizione dell'atto di adesione di cui ai successivi punti 10 e 11;
  - in caso di raggruppamento temporaneo già costituito, copia conforme dell'atto notarile di costituzione e documento contenente la descrizione dei ruoli di ciascun componente il raggruppamento, delle risorse e delle attività assegnate;

---

<sup>1</sup> L'originale cartaceo dei documenti deve essere trattenuto presso la sede del soggetto proponente e deve essere reso immediatamente disponibile alla Regione Piemonte su eventuale richiesta.

- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui al DPR 445/2000 e s.m.i., sottoscritte in dagli interessati con firma autografa scansionata, comprensive dei documenti di identità delle persone sottoscrittrici, per i soggetti singoli o, in caso di ATI, per ogni componente del raggruppamento attestanti:
  - di essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali e fiscali,
  - di rispettare le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro di cui alla normativa vigente.

Nella domanda di contributo devono essere indicate le attività che il Soggetto attuatore intende delegare; la delega delle attività è consentita con l'esclusione della direzione, del coordinamento e della segreteria organizzativa, secondo quanto indicato al successivo punto 12.3, nel rispetto delle Linee Guida.

### **Avvio del procedimento di ammissibilità delle domande di contributo**

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990 e s.m.i., il procedimento si intende automaticamente avviato a partire dal termine per la presentazione delle domande in esecuzione del Bando e si concluderà, salvo interruzione o sospensioni dei termini, in 30 giorni ai sensi dell'art. 8 della Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14.

Rispetto al procedimento amministrativo di cui trattasi si comunica che:

- l'amministrazione competente è la Regione Piemonte;
- l'oggetto del procedimento promosso riguarda la valutazione delle domande presentate per l'accesso ai contributi previsti dal presente Bando;
- il responsabile del procedimento è il Responsabile pro tempore del Settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale - della Direzione Sanità e Welfare;
- l'ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti e inviare eventuali memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento è ubicato presso il suddetto Settore, in Via Magenta 12, Torino; nel caso in cui il procedimento non venga concluso nei termini stabiliti è possibile rivolgersi al medesimo ufficio.

## **9. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE**

La procedura di selezione si articola in tre fasi:

- la verifica di ammissibilità alla selezione;
- l'istruttoria e la valutazione delle proposte;
- la comunicazione degli esiti della selezione.

### **9.1 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ**

#### **9.1.1 Procedure per la verifica di ammissibilità**

La verifica di ammissibilità viene svolta dagli uffici regionali competenti e si realizza espletando i controlli sotto indicati:

- 1) conformità della proposta rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni previsti dal Bando;
- 2) verifica dei requisiti del proponente;
- 3) verifica dei requisiti di progetto.

#### **1) Conformità della proposta rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni previsti dal Bando**

Non sono ammissibili le domande:

- inviate con modalità e termini differenti da quelli previsti al punto 8 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA;
- prive della firma digitale del/la Legale rappresentante del soggetto singolo o, nel caso di presentazione in raggruppamento, del soggetto capofila;
- firmate da una persona che non ha il potere di rappresentare il soggetto singolo o, nel caso di presentazione in raggruppamento, il soggetto capofila;
- incomplete in quanto prive di dati essenziali per l'identificazione dei progetti.

## **2) Verifica dei requisiti del proponente**

Non sono ammissibili le domande presentate da soggetti (soggetto singolo o, in caso di presentazione in raggruppamento, tutti i componenti):

- diversi da quelli indicati come "Soggetti Proponenti/Beneficiari" o non aventi i requisiti di cui al punto 4;
- in contrasto con gli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro, regolarità fiscale e contributiva;
- privi dell'adeguatezza della capacità amministrativa, finanziaria e operativa in funzione di quanto stabilito dal Bando.

## **3) Verifiche dei requisiti di progetto**

Non sono ammissibili i progetti:

- incompatibili con le attività previste dal presente Bando;
- privi dei requisiti giuridici, soggettivi e oggettivi previsti dalla normativa e dal Bando;
- non rispondenti alle tipologie previste dal presente Bando;
- recanti duplicazioni di finanziamenti da fondi unionali, nazionali e regionali;
- le cui specifiche sezioni della domanda risultino prive o insufficienti di dati essenziali per la valutazione.

A seguito della valutazione di merito non sono ammissibili i progetti che non superino i punteggi minimi indicati al successivo punto 9.2.2.

### **9.1.2 Esiti della verifica di ammissibilità**

Le domande conformi ai requisiti essenziali per la partecipazione, come sopra dettagliati, sono ammesse alla valutazione di merito.

Le domande non conformi sono considerate inammissibili.

Nel caso in cui la documentazione allegata presentasse carenze puramente formali od imputabili ad errori solo materiali verrà assegnato il termine di 5 giorni lavorativi per l'integrazione o la specificazione, trascorsi i quali si procederà alla reiezione dell'istanza per incompletezza formale.

Nel caso in cui la verifica di ammissibilità avesse esito negativo la Regione Piemonte lo comunica al soggetto candidato con le relative motivazioni, stabilendo il termine per presentare le eventuali controdeduzioni, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. e delle relative norme regionali di riferimento. La Regione Piemonte, valutate le controdeduzioni pervenute nei termini, procederà al rigetto e all'esclusione della domanda dalla selezione o all'accoglimento delle controdeduzioni presentate e alla riammissione della domanda, che potrà così essere sottoposta alla valutazione di merito.

## **9.2 VALUTAZIONE DI MERITO**

### **9.2.1 Procedure per la valutazione di merito**

La valutazione di merito dei progetti ammessi è affidata ad un Nucleo di valutazione.

## 9.2.2 Classi, oggetti, criteri ed indicatori per la valutazione di merito

Alle domande ammesse alla valutazione di merito si applicano le classi e i relativi pesi riportati nel prospetto sottostante:

Classi	Percentuale	Punteggio massimo
A) Soggetto proponente/attuatore	20%	200
B) Caratteristiche della proposta progettuale	30%	300
C) Priorità	25%	250
D) Sostenibilità	10%	100
E) Offerta economica	15%	150
<b>Totale</b>	<b>100%</b>	<b>1000</b>

Si precisa che per l'ammissione alla graduatoria è necessario raggiungere:

- il punteggio minimo di 120 punti per la Classe A;
- il punteggio minimo di 180 punti per la Classe B;
- il punteggio minimo di 60 punti per la Classe D;
- Il punteggio minimo di 90 punti per la Classe E.

Classe A - Criteri riferiti all'idoneità del soggetto proponente/attuatore

Descrizione		Punteggio massimo
<b>Oggetto A.1</b>	<b>Struttura organizzativa</b>	
Criterio A.1.1	Possesso di capacità tecniche e professionali dello staff di progetto funzionali alla realizzazione del progetto	90
<b>TOTALE A.1</b>		<b>90</b>

<b>Oggetto A.2</b>	<b>Reti e partenariati</b>	<b>Punteggio massimo</b>
Criterio A.2.1	Caratteristiche, organizzazione e integrazione con la realtà territoriale	80
Criterio A.2.2	Presentazione del progetto in ATI	15
Criterio A.2.3	Funzionalità dell'ATI	15
<b>TOTALE A.2</b>		<b>110</b>

<b>CLASSE A</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO SOGGETTO PROPONENTE</b>	<b>200</b>
-----------------	---	------------

Descrizione degli elementi da usare nella attività di valutazione della CLASSE A:

- Verifica della presenza e completezza delle informazioni nella descrizione delle competenze dei componenti dello staff di progetto,
- Analisi dei curriculum delle risorse umane impegnate nella realizzazione del progetto,



- Verifica delle modalità di coinvolgimento di soggetti del territorio funzionali al raggiungimento dell'obiettivo dello sviluppo di sistemi di welfare aziendale e territoriale (es. fornitori diretti di servizi di welfare, enti del terzo settore, associazioni di rappresentanza sindacale e datoriale, ecc.),
- Verifica del fatto che la proposta progettuale sia presentata in ATI,
- Verifica della dislocazione territoriale delle aziende che favorisca sinergie progettuali ed attuative,
- Verifica di altre caratteristiche dell'ATI che la rendano funzionale al raggiungimento degli obiettivi.

**Classe B - Criteri riferiti alle caratteristiche della proposta progettuale**

Descrizione		Punteggio massimo
<b>Oggetto B.1</b>	<b>Congruenza</b>	
Criterio B.1.1	Capacità di rispondere ai bisogni del personale dipendente	70
Criterio B.1.2	Coerenza interna del progetto	130
<b>TOTALE B.1</b>		<b>200</b>

Oggetto B.2		Punteggio massimo
<b>Oggetto B.2</b>	<b>Innovazione</b>	
Criterio B.2.1	Strategie e metodologie innovative	40
<b>TOTALE B.2</b>		<b>40</b>

Oggetto B.3		Punteggio massimo
<b>Oggetto B.3</b>	<b>Modalità di autovalutazione</b>	
Criterio B.3.1	Individuazione di un percorso di monitoraggio interno per la valutazione <i>in itinere</i> dell'intervento, con specificazione degli indicatori interni e delle modalità operative, e indicazioni relative ai risultati attesi	60
<b>TOTALE B.3</b>		<b>60</b>

<b>CLASSE B</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO PROGETTUALE</b>	<b>CARATTERISTICHE PROPOSTA</b>	<b>300</b>
-----------------	-------------------------------------	---------------------------------	------------

Descrizione degli elementi da usare nella attività di valutazione della CLASSE B:

- Numero di lavoratrici e lavoratori dipendenti della/e impresa/e che presenta/no la domanda,
- Capacità di analisi delle necessità e dei bisogni della popolazione aziendale, quale principale destinataria dei servizi di welfare,
- Verifica degli strumenti utilizzati per la ricognizione dei bisogni della popolazione aziendale,
- Verifica dell'attenzione posta nell'individuazione delle esigenze realmente sentite dalle lavoratrici e dai lavoratori e dell'impegno per fornire specifici servizi/soluzioni,
- Analisi della capacità o quantomeno potenzialità di estendere l'intervento al tessuto sociale e produttivo del territorio,
- Verifica dell'esistenza di eventuali forme di integrazione/sinergia con iniziative di welfare locale e di comunità già esistenti o in fase di definizione,
- Verifica del coinvolgimento di altri soggetti che possono essere potenzialmente partecipi del piano di welfare,
- Analisi della proposta progettuale nel suo complesso al fine di verificarne la coerenza interna e con gli obiettivi del Bando,
- Analisi dell'organizzazione dell'impianto proposto e delle attività previste, individuando i punti di forza che rendono l'organizzazione delle attività e la loro strutturazione innovative rispetto alle

finalità del bando, sia dal punto di vista del soggetto proponente, delle persone destinatarie, del territorio e della comunità (valutazione da estrapolare nella totalità del progetto),

- Verifica della pianificazione di una attività di monitoraggio interno per tutta la durata temporale del progetto,
- Verifica della esplicitazione della metodologia applicata (dati da rilevare, strumenti da utilizzare) e degli indicatori utilizzati per l'auto-valutazione.

Classe C - Priorità

Descrizione		Punteggio massimo
<b>Oggetto C.1</b>	<b>Priorità regionali specifiche</b>	
Criterio C.1.1	Impresa singola o imprese in ATI localizzate in aree territoriali ricomprese nella Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) di cui alle D.G.R. n. 21-1251 del 30/03/2015 e D.G.R. n. 34-5431 del 22/07/2022	50
Criterio C.1.2	Coinvolgimento delle Organizzazioni sindacali finalizzato alla definizione del Piano di welfare aziendale da realizzare	50
Criterio C.1.3	Coinvolgimento di Enti pubblici locali e/o Istituzioni di parità	50
Criterio C.1.4	Domanda presentata in ATI, con una grande impresa con funzioni di capofila e proposta progettuale rispondente ai requisiti di cui al punto 4	50
Criterio C.1.5	Adozione di Piani di welfare che prevedono l'attivazione dei Servizi educativi per l'infanzia di cui al paragrafo 2.1.3	50
<b>TOTALE C.1</b>		<b>250</b>

<b>CLASSE C</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO PRIORITÀ</b>	<b>250</b>
-----------------	----------------------------------	------------

Descrizione degli elementi da usare nella attività di valutazione della CLASSE C:

- Verifica del fatto che la l'impresa singola o le imprese in ATI siano localizzate in aree territoriali ricomprese nella Strategia Aree Interne (SNAI) di cui alle alle D.G.R. n. 21-1251 del 30/03/2015 e D.G.R. n. 34-5431 del 22/07/2022,
- Verifica del fatto che la proposta progettuale descriva puntualmente le modalità di coinvolgimento delle Organizzazioni sindacali nella definizione del Piano di welfare aziendale da realizzare,
- Verifica del coinvolgimento di istituzionale di Enti pubblici locali e/o Istituzioni di parità,
- Verifica che la domanda sia presentata in ATI, con una grande impresa con funzioni di capofila e che la proposta progettuale risponda ai requisiti di cui al punto 4.
- Verifica che la proposta progettuale preveda l'attivazione dei Servizi educativi per l'infanzia di cui al paragrafo 2.1.3

Classe D - Sostenibilità

Descrizione		Punteggio massimo
<b>D.1</b>	<b>Organizzazione e strutture</b>	
D.1.1	Capacità organizzativa e strutturale del Soggetto attuatore in rapporto agli interventi previsti e sostenibilità futura del progetto	100

	<b>TOTALE D.1</b>	<b>100</b>
--	-------------------	------------

<b>CLASSE D</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO SOSTENIBILITÀ</b>	<b>100</b>
---------------------	---------------------------------------	------------

Descrizione degli elementi da usare nella attività di valutazione:

- Analisi dell'organizzazione dell'impianto proposto, nonché della relativa struttura, sia dal punto di vista del Soggetto attuatore che delle persone destinatarie, del territorio e della comunità,
- Analisi dell'organizzazione dell'impianto proposto e delle attività previste, individuando i punti di forza che rendono l'intervento sostenibile oltre il termine del progetto,
- Analisi della capacità di radicare l'intervento nel tessuto sociale e produttivo del territorio che possa garantire la sua continuità nel tempo.

Classe E – Offerta economica

Descrizione		Punteggio massimo
<b>E.1</b>	<b>Offerta economica</b>	
E.1.1	Valutazione della coerenza del piano finanziario	<b>130</b>
E.1.2	Integrazione del finanziamento regionale con una quota di cofinanziamento privato (1 punto ogni 1.000,00 euro di cofinanziamento superiore alla quota del 20% del progetto obbligatoria, fino ad un massimo di 20 punti)	<b>20</b>
<b>TOTALE E.1</b>		<b>150</b>

<b>CLASSE E</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO SOSTENIBILITÀ</b>	<b>150</b>
---------------------	---------------------------------------	------------

Descrizione degli elementi da usare nella attività di valutazione della CLASSE E:

- Analisi della coerenza del Piano dei Conti rispetto all'impianto progettuale proposto,
- Verifica dell'integrazione del finanziamento regionale con una quota di cofinanziamento privato superiore alla quota del 20% del progetto obbligatoria.

### **9.2.3 Esiti della valutazione**

A seguito del procedimento di valutazione la Direzione Sanità e Welfare – Settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale approva le seguenti graduatorie:

- progetti approvati e finanziati;
- progetti approvati e non finanziati;
- progetti respinti in istruttoria.

Le graduatorie dei progetti approvati sono formulate mediante ordinamento decrescente dei singoli progetti in relazione al punteggio totale ottenuto. In caso di parità di punteggio, ai fini della graduatoria, verranno considerati:

- il maggior punteggio in relazione alla classe B) – Caratteristiche della proposta progettuale;
- il maggior punteggio in relazione alla classe A) – Soggetto proponente;
- l'ordine cronologico d'arrivo.

Dell'esito della valutazione viene data comunicazione al soggetto singolo o, in caso di presentazione in raggruppamento, al soggetto capofila del raggruppamento. Per i progetti approvati e finanziati tale comunicazione è corredata dall'atto di autorizzazione.

## **10. AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ**

I rapporti tra il beneficiario e la Regione Piemonte vengono regolati mediante la sottoscrizione di un apposito Atto di adesione.

Nel caso di Raggruppamenti temporanei (ATI), l'Atto di adesione dovrà essere sottoscritto anche da tutti i componenti del Raggruppamento stesso, nominati Responsabili (esterni), limitatamente alle responsabilità inerenti al trattamento dei dati personali in applicazione del Reg. (UE) 679/2016 (cfr. par. 21).

L'Atto di adesione deve essere firmato digitalmente e inviato via PEC alla Direzione Sanità e welfare - Settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale, prima dell'avvio delle attività oggetto del contributo e successivamente all'autorizzazione.

## **11. ATTO COSTITUTIVO DEL RAGGRUPPAMENTO (ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO)**

Qualora, in caso di presentazione del progetto in forma associata, il raggruppamento non fosse già costituito all'atto di presentazione della domanda, contestualmente all'invio dell'Atto di adesione deve essere prodotta una copia conforme all'originale della scrittura privata autenticata o dell'atto pubblico contenente il conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza al capofila/mandatario da parte dei partner/mandanti. Tale atto deve essere conforme a quanto previsto nella dichiarazione d'intenti allegata alla domanda e recepire eventuali modifiche stabilite in sede di approvazione del progetto. Ogni eventuale variazione rispetto alla dichiarazione d'intenti o ad eventuali modifiche stabilite in sede di approvazione del progetto, deve essere segnalata all'amministrazione regionale, con la relativa motivazione.

## **12. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI**

### **12.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

La gestione, anche informatica, delle attività relative alla realizzazione dei progetti saranno regolate dalle Disposizioni operative disponibili successivamente.

Nel caso di raggruppamento, nel corso di realizzazione dei progetti i beneficiari dovranno comunicare, motivandola, qualsiasi eventuale variazione riguardante il raggruppamento (attività, partnership e risorse). Tali variazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Regione.

I beneficiari sono responsabili della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi. Sono altresì responsabili, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività, oggetto dell'autorizzazione.

### **12.2 AVVIO PROGETTO**

La data di inizio attività (successiva alla data di approvazione della graduatoria dei soggetti ammissibili), che verrà comunicata dai beneficiari secondo i tempi e le modalità previste dalle Linee operative, deve coincidere con l'effettivo avvio del progetto.

### 12.3 DELEGA

La delega di parte delle attività è consentita, nel rispetto di quanto indicato dalle Linee Guida, purché non superi complessivamente il 50% del valore del progetto. Il beneficiario deve, comunque, gestire in proprio le varie fasi operative: direzione, coordinamento e segreteria organizzativa dell'operazione.

### 12.4 VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA

Non sono ammesse variazioni degli importi finanziari approvati né di alcuno degli elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale e della relativa posizione di graduatoria dei progetti (ad esempio la sostituzione di uno o più partner del progetto se non con soggetti aventi i medesimi requisiti).

Eventuali variazioni di denominazione dei progetti, di ragione sociale o di codice fiscale/partita IVA del beneficiario, devono essere tempestivamente comunicate, ai fini della verifica di mantenimento dei requisiti previsti.

I beneficiari possono apportare variazioni (tecniche, economiche, di tempistica di realizzazione, ecc.) al progetto finanziato a condizione che richiedano e ottengano la preventiva approvazione da parte del dirigente responsabile del Settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale. Non sono in ogni caso ammissibili variazioni che riguardino elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale conseguito tali da pregiudicare la finanziabilità del progetto, pena la revoca totale del finanziamento concesso.

Il Settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale valuterà, sulla base delle argomentazioni presentate, se accogliere o respingere la richiesta.

Le richieste di variazioni dovranno essere presentate con istanza sottoscritta dal/la Legale rappresentante (o procuratore speciale) del soggetto proponente o, nel caso di domanda presentata da più soggetti associati, dal Capofila del raggruppamento formalmente costituito e trasmesso via PEC, almeno 10 giorni prima della realizzazione delle variazioni, agli uffici regionali al seguente indirizzo: [famigliaediritti@cert.regione.piemonte.it](mailto:famigliaediritti@cert.regione.piemonte.it)

### 12.5 CONTABILITÀ SEPARATA

I beneficiari dei contributi previsti dal presente Bando hanno l'obbligo di adottare un sistema di contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile per le movimentazioni relative a ciascun progetto.

### 12.6 TERMINE DEL PROGETTO

Le attività relative ai progetti, **devono concludersi entro 18 mesi dall'avvio del progetto**, esclusa la rendicontazione. Ogni proroga al termine sopra indicato dovrà essere adeguatamente motivata e preventivamente autorizzata dalla Regione Piemonte.

Entro 10 giorni dalla data di termine delle attività il soggetto beneficiario dovrà obbligatoriamente comunicare la data di conclusione dell'attività progettuale.

### 12.7 TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DEL CONSUNTIVO

Il rendiconto finale (domanda di rimborso finale) può essere prodotto dal Soggetto attuatore solo quando questi ha provveduto alla dichiarazione di fine attività di progetto. Esso contiene i dati totali dell'attuazione delle attività.

Poiché il presente Bando contiene attività finanziate a costi reali, il consuntivo di spesa deve essere presentato entro 90 giorni dal termine delle attività di progetto, secondo quanto previsto dalle Linee Guida.

Successivamente alla ricezione del verbale di controllo, a seguito delle verifiche effettuate in ufficio e/o in loco e notificato via PEC, il beneficiario chiede il riconoscimento delle spese sostenute per la realizzazione dell'attività e l'erogazione dell'eventuale saldo.

### **13. MODALITÀ PER LA DEFINIZIONE DEL CONSUNTIVO**

Il budget totale di ogni singolo progetto a consuntivo è determinato dalla sommatoria dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati, incluso il cofinanziamento privato.

Le macrovoci di spesa approvate a preventivo sono rideterminate a consuntivo, mediante verifica da parte dell'Amministrazione regionale del rendiconto contenente le spese effettivamente sostenute dal beneficiario e fino alla concorrenza dell'importo ammesso a finanziamento.

Per quanto riguarda il cofinanziamento privato occorre tenere presente che:

- il contributo esterno concorre al valore complessivo del progetto/attività approvato, in proporzione alla quota pubblica. Pertanto, in sede di controllo dei costi sostenuti, verrà ridotta la quota pubblica riconosciuta in proporzione al contributo esterno non documentato.
- tutti i costi coperti da cofinanziamento privato (costo del personale e non) andranno regolarmente rendicontati al termine delle attività.

Le sopra indicate attività e le spese rendicontate a costo reale sono riconoscibili tra le date comunicate di avvio e fine delle attività, più ulteriori 90 giorni unicamente per la rendicontazione finale. Le eventuali spese di costituzione dell'ATI sono ammissibili a far data dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando.

### **14. CONTROLLI**

È facoltà dei preposti organi di controllo di effettuare visite, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, direttamente o per il tramite di soggetti terzi a ciò incaricati.

Il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi la documentazione amministrativa e contabile relativa all'attività finanziata.

Per quanto attiene i controlli è necessario, in particolare, fare riferimento a quanto definito dalle Linee Guida.

Per quanto riguarda la raccolta, la gestione ed il monitoraggio dei dati finanziari, i beneficiari dovranno utilizzare gli strumenti messi a disposizione dalla Regione Piemonte,

### **15. CAUSE DI REVOCA**

I contributi concessi a favore dei beneficiari saranno revocati, totalmente o parzialmente, per le seguenti cause:

- il soggetto beneficiario non mantenga i requisiti di ammissibilità previsti dal presente Bando;
- il soggetto beneficiario non rispetti gli impegni di cui al presente Bando;
- si riscontrino in sede di verifica della documentazione prodotta l'assenza di uno o più requisiti di ammissibilità, ovvero di documentazione incompleta o irregolare, per fatti o atti comunque imputabili al soggetto proponente e non sanabili;
- si riscontrino dichiarazioni false o mendaci rese dal soggetto beneficiario nella domanda o nella rendicontazione della spesa;
- la realizzazione delle attività non sia conforme a quanto previsto dalla proposta progettuale.

## **16. FLUSSI FINANZIARI**

L'erogazione dei contributi da parte della Regione ai soggetti singoli o, in caso di ATI, al capofila avviene secondo la seguente modalità:

- un'eventuale erogazione a saldo, a seguito di presentazione della dichiarazione di fine attività, della dichiarazione finale di attività e di spesa, da presentare entro 90 giorni dalla conclusione delle attività, dell'espletamento dei relativi controlli e a fronte della conseguente richiesta di pagamento da parte del soggetto beneficiario.

## **17. CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ**

L'Amministrazione regionale considera concluse le attività progettuali alla data comunicata di conclusione del singolo progetto, come indicato al paragrafo 12.6.

Entro 10 giorni dalla data di termine delle attività il soggetto beneficiario dovrà obbligatoriamente comunicare la data di conclusione delle attività.

## **18. AIUTI DI STATO**

Gli importi concessi nell'ambito del presente Bando non rientrano nel campo di applicazione del Regolamento (UE) relativo al De Minimis, in quanto i benefici delle attività del Bando ricadono direttamente sulle persone dipendenti delle aziende beneficiarie nonché sulle persone lavoratrici del territorio e sulle loro famiglie, allo scopo di favorire la conciliazione tra responsabilità professionale e vita familiare.

## **19. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

La Regione Piemonte, mediante il proprio sito istituzionale, assicura la massima divulgazione ai potenziali beneficiari e a tutte le parti interessate della strategia, degli obiettivi e delle opportunità di finanziamento offerte dal presente Bando.

Durante l'attuazione delle attività progettuali il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi pubblicando sul proprio sito web, ove esista, una breve descrizione del progetto compresi gli obiettivi, i risultati e il sostegno ricevuto dalla Regione Piemonte.

## **20. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 euro devono essere resi disponibili su richiesta alla Corte dei conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese progettuali.

Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata degli Organi preposti.

Inoltre, in base alla normativa nazionale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività è resa disponibile per i 10 anni che decorrono dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento dell'operazione (art. 2220 del Codice Civile).

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti

esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono carattere rilevati o successivamente trattati. I soggetti attuatori o beneficiari conservano la documentazione di spesa, in base alla normativa comunitaria e consentono l'accesso ai documenti sopra citati in caso di ispezione e ne forniscono estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto.

## **21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI**

### **21.1 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Amministrazione garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme e disposizioni di cui al "Regolamento UE 2016/679" (di seguito "RGPD" o "GDPR"), alla normativa nazionale vigente (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., così come rivisto dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e disposizioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali) e alle disposizioni regionali in materia (D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018<sup>2</sup>; D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre<sup>3</sup>; D.D. 219 dell'8 marzo 2019<sup>4</sup>).

Il trattamento dei dati personali forniti dai Soggetti che presentino domanda di contributo in risposta al presente Bando sarà effettuato esclusivamente per le seguenti finalità:

- istruttoria, mediante verifica di ammissibilità e mediante valutazione di merito, ai fini della concessione dei contributi previsti;
- verifica della sussistenza, pertinenza e congruità delle spese rendicontate ai fini dell'erogazione dei contributi concessi, controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese nell'ambito del procedimento;
- monitoraggio e valutazione delle operazioni ammesse a contributo;
- comunicazione e diffusione, obbligatorie per legge ai fini di trasparenza e di informativa al pubblico, dei seguenti dati: estremi identificativi del soggetto beneficiario del contributo, denominazione del progetto finanziato, ammontare del finanziamento concesso ed erogato.

L'eventuale trattamento di dati giudiziari sarà effettuato per adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n.159.<sup>5</sup>

Ai sensi dell'art.13 del RGPD, si allega al presente Bando l'Informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato 2 della determinazione di approvazione del presente Bando), rivolta ai soggetti interessati di cui al paragrafo seguente. Tale Informativa dovrà essere firmata per presa visione dal/la Legale rappresentante e restituita alla Direzione Sanità e Welfare – Settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale, allegandola alla domanda di contributo; nel caso di ATI devono essere allegate le informative firmate dai Legali rappresentanti di ogni soggetto componente il raggruppamento.

### **21.2 SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI**

---

<sup>2</sup> D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018, recante "Adempimenti in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati). Revoca DGR n. 1-11491 del 3.06.2009" e s.m.i.

<sup>3</sup> D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre 2018 "Adempimenti in attuazione al Regolamento UE 2016/679. Designazione degli incaricati e istruzioni operative. Disposizioni procedurali in materia di incidenti di sicurezza e di violazione di dati personali (data breach), adozione del relativo registro e modello di informative" e s.m.i.

<sup>5</sup> D. Lgs. 6 settembre 2011, n.159, recante "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".



Sono da intendersi destinatari della citata Informativa, in qualità di Interessati, le seguenti persone fisiche:

- Legali rappresentanti e amministratori dei Soggetti che presentano domanda in risposta al presente Bando;
- persone aventi un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione nei confronti dei Soggetti sopra indicati e che siano coinvolti nell'erogazione degli interventi oggetto di contributo.

Il/La Legale rappresentante di ciascun Soggetto candidato è tenuto ad acquisire i contenuti della suddetta Informativa e a diffonderli a tutti gli interessati al trattamento sopra elencati.

### **21.3 RESPONSABILI (ESTERNI) DEL TRATTAMENTO**

Ogni Beneficiario/Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente Bando, se tenuto a trattare dati personali per conto della Direzione Sanità e Welfare (Delegato al trattamento dei dati), sarà nominato "Responsabile (esterno) del trattamento", secondo quanto previsto dalla D.D. n. 219 dell'08/03/2019 e smi.

La nomina di "Responsabile (esterno) del trattamento" avrà effetto per i soli Soggetti che abbiano sottoscritto, firmando l'Atto di adesione<sup>6</sup>, l'impegno di effettuare il trattamento dei dati in conformità con la normativa vigente in materia e in applicazione delle istruzioni documentate fornite dal Delegato del Titolare del trattamento<sup>7</sup>. Tale nomina avrà efficacia a partire dalla data di trasmissione dell'Atto di adesione all'ufficio competente e fino al termine dell'intervento.

Nel caso di Raggruppamenti temporanei, fermo restando che l'Atto di adesione viene sottoscritto dal Soggetto capofila, qualora anche gli altri componenti del raggruppamento siano tenuti a trattare dati personali, l'Atto di adesione dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti nominati "Responsabili (esterni) del trattamento", limitatamente alle responsabilità inerenti al trattamento dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato esclusivamente per le finalità di adempimento a quanto previsto dal Bando. In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile (esterno) del trattamento ne risponderà alle autorità preposte, qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa pro tempore vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni documentate fornite.

#### **21.3.1 Sub-responsabili**

Con successivo provvedimento, il Delegato del Titolare di cui all'Informativa allegata al presente Bando (Allegato della determinazione di approvazione del presente Bando) conferirà autorizzazione scritta generale al Responsabile (esterno) a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento, fermo restando l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del Sub-Responsabile (art. 28, par. 4 del RGPD). Nel caso in cui il Responsabile (esterno) faccia effettivo ricorso a Sub-Responsabili, egli si impegna a selezionare Sub-Responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati. Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i Sub-Responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali. Il Responsabile si impegna a mantenere, nei confronti del Delegato del Titolare, la responsabilità degli adempimenti agli obblighi in materia di protezione dei dati personali dei Sub-Responsabili coinvolti e a manlevare e tenere indenne il Titolare da

---

<sup>6</sup> Cfr. lo schema di Atto di adesione di cui all'allegato B della DD n. 219 dell'08/03/2019.

<sup>7</sup> Cfr. lo schema di "ISTRUZIONI DOCUMENTATE AI RESPONSABILI ESTERNI (Art. 28, paragrafo 3 del RGPD)", di cui all'allegato B della DD n. 219 dell'08/03/2019.

qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione che possa derivare al Delegato del Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della normativa sulla tutela dei dati personali. Il Responsabile informa il Delegato del Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento: il Delegato del Titolare del trattamento può opporsi a tali modifiche.

#### **21.4 TITOLARI AUTONOMI E CONTITOLARI DEL TRATTAMENTO**

Qualora il Beneficiario/Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente Bando, sia tenuto, nell'ambito delle attività oggetto di contributo, a trattare dati personali di cui esso stesso è titolare ai sensi dell'art.4, par.7 del Reg. (UE) 2016/679 (RGPD), sarà cura del Soggetto medesimo trattare i dati personali dei destinatari degli interventi oggetto del Bando in conformità alla normativa vigente. Ai Soggetti titolari autonomi del trattamento, non è richiesta la sottoscrizione delle dichiarazioni 2, f, o, p, q, r, s dell'Atto di Adesione, inerenti al trattamento dei dati personali, pertanto il/la legale rappresentante del Soggetto di cui sopra dovrà barrare per annullamento le suddette dichiarazioni, specificando che non si applicano al sottoscritto firmatario in quanto titolare autonomo dei dati.

Ove l'Amministrazione procedente ravvisasse situazioni di contitolarità del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 26 del RGPD, le rispettive responsabilità saranno determinate mediante uno specifico accordo, secondo modalità che saranno successivamente definite.

#### **21.5 INFORMATIVA AI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI**

In fase di acquisizione dei dati personali dei soggetti destinatari degli interventi (partecipanti ai seminari, ecc.), ogni Beneficiario/Soggetto attuatore delle attività è tenuto ad informarli tramite apposita Informativa ai sensi dell'art.13 del Reg. (UE) 2016/679, che ciascun interessato dovrà sottoscrivere per presa visione. Il Beneficiario/Soggetto attuatore è tenuto altresì a conservare tale documentazione.

L'informativa da consegnare ai destinatari sarà fornita congiuntamente alle "Istruzioni documentate ai Responsabili Esterni (Art. 28, paragrafo 3 del RGPD)", successivamente.

## **22. DISPOSIZIONI FINALI**

#### **22.1 INQUADRAMENTO GIURIDICO E FISCALE DELLE SOMME EROGATE**

I contributi ai beneficiari del presente Bando sono erogati in regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, e sono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, così come riportato sulle Linee Guida.

#### **22.2 TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PER LA FASE DI ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il termine di conclusione del procedimento di cui al presente atto è pari a 30 giorni dal termine per la presentazione delle domande, salvo interruzione o sospensione.

#### **22.3 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER LA FASE DI ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Ai sensi della Legge regionale n. 14/10/2014 n. 14 e della L. 7/8/1990 n. 241, responsabile del procedimento è il Responsabile pro tempore del Direzione Sanità e Welfare – Settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale

Per informazioni relativamente al presente Bando è possibile contattare Federico Gerbaudi - mail: [pariopportunita-fse@regione.piemonte.it](mailto:pariopportunita-fse@regione.piemonte.it) .