

AVVISO per la presentazione di proposte progettuali per la Promozione della
genitorialità positiva - Realizzazione dei progetti educativi familiari
per il potenziamento delle competenze genitoriali
2024-2026

**Domande e risposte utili
(FAQ aggiornate al 12 febbraio 2026)**

Preliminarmente, va richiamata l'attenzione sul documento di riferimento "Linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni co-finanziate dal PR FSE+ 21/27 della Regione Piemonte" approvato come all.B della DD n. 319 del 29.06.2023 già inviato – successivamente all'incontro dell'11 giugno 2024 sul tema della rendicontazione e dei controlli (replicato per gli ambiti assenti il successivo 18 luglio) realizzato in collaborazione con il Settore Raccordo Amministrativo e Controllo delle attività cofinanziate dal FSE.

Il Settore Politiche per i Bambini, le Famiglie, Minori e Giovani, sostegno alle situazioni di fragilità sociale referente delle misure con mail del 22 luglio ha inviato a tutti gli ambiti territoriali sociali coinvolti, tali linee guida e la documentazione utile riguardante la gestione della rendicontazione e precisamente:

- all. 6 timesheet delle attività
- all. 7 prospetto riepilogo ore mensili
- all. 8 prospetto calcolo costo personale interno
- all. 11 check list e istruzioni per controlli su domande rimborso- costi reali

tale documentazione va tenuta in evidenza e scrupolosamente utilizzata ai fini di una gestione efficace delle attività previste a valere sull'Avviso.

1) Quali caratteristiche deve avere l'incarico per il personale coinvolto nelle attività?

Risposta: Per il personale interno la lettera di incarico o piano delle attività, sottoscritta dal responsabile delle attività e dal soggetto incaricato, dovrà riportare il riferimento al progetto e CUP, le prestazioni richieste, il monte ore mensile/annuale che vedrà coinvolto il soggetto incaricato.

Per il personale esterno la lettera di incarico/contratto o ordine di fornitura a seconda della tipologia di prestazione dovrà riportare il progetto e CUP, le prestazioni richieste, il monte ore utile alla realizzazione del progetto che vedrà coinvolto il soggetto incaricato.

In sede di controllo l'analisi verterà sulla verifica incrociata dei timesheet Allegato 6 e prospetto mensile sulle attività cofinanziate Allegato 7 delle Linee Guida.

2) Quali sono le attività che possono essere svolte dal personale interno o esterno coinvolto nelle misure?

Risposta: Nell' Avviso ai paragrafi "Costo diretti ammissibili" e "Costi indiretti ammissibili" (di cui alla sezione 3.4) la suddivisione dei costi di personale è gestita secondo le seguenti regole:

- a) nei "Costi diretti ammissibili" rientra, alla Macrovoce ATTUAZIONE il "Personale addetto all'erogazione dell'attività progettuale";
- b) nei "Costi indiretti ammissibili" forfettizzati al 20% sono compresi anche quelli di personale di natura tecnica e amministrativa, funzionali alla realizzazione dell'intervento.

Pertanto il costo del personale puramente amministrativo non dovrà essere rendicontato in quanto compreso nella quota forfettizzata del 20% sulla base dei costi diretti riconosciuti.

3) Le attività possono essere svolte in un tempo lavoro che può essere solo in aggiunta alle attività ordinarie? che tipo di autorizzazione formale è necessaria per svolgere ore di lavoro straordinario per il progetto?

Risposta. Riprendendo la risposta al quesito n. 1) l'individuazione nell'incarico del monte ore mensile/annuale che vedrà coinvolto il soggetto incaricato di fatto stabilisce se il soggetto svolgerà le attività in regime ordinario e/o straordinario (si tratta di una scelta del soggetto attuatore stabilire le modalità di svolgimento delle attività). Resta inteso che se si trattasse di ore di lavoro straordinario queste dovranno essere **preventivamente** definite ed autorizzate dal responsabile con atto scritto e sottoscritto da entrambe le parti.

4) Qual' è il tempo lavoro che ogni unità di personale può dedicare al progetto in aggiunta alle attività ordinarie?

Risposta: si tratta di una scelta organizzativa del responsabile del Servizio, fatti salvi i massimali previsti da CCNL.

5) Qual'è la modalità prevista per documentare l'attività oggetto di incarico?

Risposta: vedi Paragrafo 3.2.2.4.2 delle Linee guida

6) Come si può tracciare l'attività svolta e con quale periodicità? Quali sono i prodotti delle attività?

Risposta: E' necessario ricorrere al tracciamento delle attività sin da loro avvio e non attendere il momento della rendicontazione, effettuando un periodico aggiornamento delle attività stesse. Per questo va prevista, con cadenza mensile, la compilazione e l'aggiornamento puntuale dei timesheet personale di tutto il personale interno/esterno coinvolto.

Rispetto ai prodotti delle attività occorre tenere copia/screenshot/originali di tutti i materiali e relazioni attività oltre alle pezze giustificative. Tutti i materiali devono riportare i loghi specifici.

Per il personale interno: CV, lettera di incarico specifico, timesheet (all. 6) e/o relazione attività a cadenza semestrale, prospetto riepilogo ore mensili (all. 7).

Per il personale esterno: fatture, notule, timesheet e tutta la documentazione attestante il percorso che si è realizzato per arrivare alla selezione, incarico e contratto con CUP del progetto e definizione del monte ore dedicato.

7) E' possibile porre quesiti ed ottenere risposta attraverso un contatto telefonico diretto?

Risposta: in linea con quanto previsto sin dall'Avviso, la formulazione di quesiti da parte dell'ambito e la relativa definizione delle risposte da parte della Regione è da intendersi esclusivamente in forma scritta, sia per evitare fraintendimenti, sia per avere un insieme di indicazioni univoche per gli operatori degli ambiti territoriali sociali.

ATTENZIONE: Per consentire una efficace presa in carico della richiesta, quando si pone un quesito è necessario specificare sempre il CODICE OPERATORE e un IDENTIFICATIVO UNIVOCO della misura e dei Progetti interessati.

8) Il modello timesheet , allegato 6, è da utilizzare anche nel caso in cui le attività siano state affidate ad un soggetto esterno all'ente o riguarda solo il personale dipendente dell'ente?

Risposta: il modello è lo stesso per tutti, soggetti esterni ed interni.

Nel caso di consulenti/società esterne è possibile stilare una relazione delle attività svolte o dei progetti realizzate.

9) A chi deve essere inviata la richiesta per abilitare all'accesso alla piattaforma PANGEA per le figure che si occuperanno della rendicontazione e quali informazioni occorre fornire per l'abilitazione?

Risposta:

1) l'ambito/operatore che non ha mai effettuato accesso su PANGEA deve collegarsi al sito: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/richiesta-abilitazione-utenti>

e compilare e trasmettere il form presente di richiesta di abilitazione utenti, nel quale si ritrovano tutte le informazioni richieste.

2) per l'ambito/operatore che ha già effettuato accesso – che quindi non deve rifare la richiesta- si ricorda che occorre accedere a PANGEA con il ruolo di "Soggetto Attuatore", che corrisponde al ruolo preesistente di "Operatore_FP".

10) Ai fini della rendicontazione, è sufficiente presentare tutta la documentazione della domanda di rimborso (domanda di rimborso, giustificativi, timesheet, ecc) unicamente sulla piattaforma Pangea?

Risposta: in attesa di concludere il processo di dematerializzazione, SOLO le domande di rimborso andranno anche inviate, in formato PDF firmato digitalmente, alla PEC controllifse@cert.regione.piemonte.it

11) Per l'intervento pubblico, in conformità con il regolamento interno sugli incentivi per le funzioni tecniche, è stato previsto il riconoscimento degli incentivi al Responsabile unico di Progetto e ai Responsabili di Fase: procedendo con le procedure di affidamento dei servizi, in quale voce di costo del piano finanziario va considerato l'importo degli incentivi e le relative modalità di rendicontazione. Avremmo ipotizzato di imputare gli incentivi alla voce "costi indiretti" per cui non è richiesta la rendicontazione, vorremmo avere conferma della corretta interpretazione.

Risposta: si conferma quanto già previsto nelle faq aggiornate all'11 settembre, già trasmesse a tutti gli ambiti e pubblicate sul sito istituzionale, che riprende integralmente quanto previsto nell'Avviso ai paragrafi "Costo diretti ammissibili" e "Costi indiretti ammissibili" (di cui alla sezione 3.4) la suddivisione dei costi di personale è gestita secondo le seguenti regole:

a) nei "Costi diretti ammissibili" rientra, alla Macrovoce ATTUAZIONE il "Personale addetto all'erogazione dell'attività progettuale";

b) nei "Costi indiretti ammissibili" forfettizzati al 20% sono compresi anche quelli di personale di natura tecnica e amministrativa, funzionali alla realizzazione dell'intervento, quindi rientrano pienamente all'interno dei costi indiretti non soggetti a rendicontazione.

Si raccomanda di non utilizzare il termine "incentivi", che rimanda ad una tipologia di contributo/meccanismo diverso. Detto ciò i costi indiretti, come avete detto correttamente, non vanno rendicontati ed imputati, ma verranno calcolati automaticamente in fase di controllo.

12) A cosa serve il documento Estratto schema pef? E' un documento che servirà solo per i controlli? Visto che sono riportate le firme di tutta EM occorrerà compilarlo contestualmente al Pef integrale?

Risposta: Il documento di pef sintetico nasce dalla necessità di disporre ad uso prevalente ma non esclusivo del Settore Controlli di un documento riassuntivo- depurato dai dati anche di privacy non strettamente attinenti a questa funzione(tra cui il preassessment e assessment predisposto con il nucleo seguito): nel PEF sintetico va altresì dato conto delle opportunità avviate, date di avvio e conclusione ed eventuali motivi che hanno causato la conclusione anticipata dell'opportunità. Le firme dell'equipe e del nucleo servono a comprovare che l'intervento si realizzi effettivamente, la compilazione del pef sintetico è periodicamente aggiornata.

13) In riferimento ai time sheet modello 6 da compilare si chiede, al fine di codificare in modo standardizzato ed omogeneo le azioni dei vari operatori, se è possibile definire nella colonna "Descrizione attività svolta per il progetto" alcune attività più frequenti riprendendo le definizioni previste dal bando, ad es:- riunioni di coordinamento équipe, - attività di preassessment, - promozione intervento progettuale con le famiglie, - gestione/progettazione intervento di accompagnamento rivolto alle famiglie, - costruzione PEF monitoraggio/valutazione intervento PEF.

Risposta: la descrizione dell'attività svolta è libera e dipende appunto dal Progetto che è stato presentato e finanziato, pertanto, non è possibile né corretto da parte dei Settori

regionali standardizzare ed omologare il modello 6. Gli esempi riportati vanno tutti molto bene e rappresentano ciò che ci si aspetta di trovare nei format

14) Da quando è possibile rendicontare le ore degli operatori? Inizialmente avevamo stabilito di rendicontare sui progetti individuali le ore operatori dalla sottoscrizione del PEF ma emerge un numero ore rilevante dedicato al lavoro con alcune famiglie della fase di pre-assesment. Possono essere rendicontate anche quelle?

Risposta: NO, perchè secondo quanto a suo tempo indicato nel Vs. piano dei conti ripartito sono dettagliate unicamente le macrovoci 2. realizzazione e 4. direzione e controllo interno; al contrario sulla macrovoce 1. preparazione non vi sono imputate spese. Tutto va fatto ricomprendere solo nelle macrovoci indicate nella scheda progettuale.

Il piano dei conti ripartito è stato approvato nel dettaglio nell'allegato 4) della DD n. 641 del 15.5.2024 di assegnazione delle risorse e va seguito scrupolosamente sino alla conclusione delle attività (31.12.2026)

15) Per quanto riguarda le lettere d'incarico del personale interno è sufficiente firma autografa del legale rappresentate, come abbiamo fatto e siamo soliti fare, o è necessario che siano firmate mediante firma digitale?

Risposta:vanno bene entrambe, si ricorda che l'incarico deve essere firmato anche dal lavoratore incaricato.

16) All'interno della proposta progettuale presentata nella sezione "Personale coinvolto nel progetto - Servizi/dispositivi" rispetto alle "risorse umane che si intendono acquisire" abbiamo indicato n.6 risorse. E' possibile, nel rispetto dei vincoli di budget e del piano dei costi presentato, incrementare il numero degli operatori che intendiamo acquisire esternamente o è vincolante acquisire il numero di risorse che abbiamo indicato all'interno della proposta progettuale originaria?

Risposta: La questione, oltre al vincolo del budget approvato a preventivo (di interesse in particolare per il Settore controlli) sta nel comprendere meglio cosa si intenda realizzare quando si afferma che - a parità di budget e del piano dei conti ripartito presentato, approvato in fase di assegnazione e integralmente riportato nell'allegato di autorizzazione della DD di assegnazione risorse (DD 641 del 15.5.2024) si intenda incrementare il numero degli operatori da acquisire esternamente.

Infatti, il progetto presentato è stato esaminato e valutato alla luce di specifici contenuti, pertanto, anche ai fini della risposta da parte nostra, è necessario acquisire una nota dettagliata e motivata su questa richiesta che considereremo alla luce dei parametri utilizzati nella fase di valutazione dell'istanza progettuale.

17) Come si integra il Dispositivo 5 all'interno del Pef: sarà necessario aggiungere il Dispositivo 5 con l'indicazione dell'ente e dell' attività scelta (quindi da proporre a tutti i minori con l'indicazione se viene accettato o meno?), oppure bisogna prevedere un documento a parte?

Risposta: si certamente, nel PEF sono da inserire tutte le opportunità che si andranno a realizzare in favore del nucleo, in specifico all'interno della sezione dedicata ai dispositivi di intervento. Non vi saranno documenti a parte poiché se ben compilato in tutte le sue

parti il pef risulta completo ed esaustivo nel dare conto del percorso di accompagnamento alle famiglie e loro figli/figlie.

18) Nella sezione del Pef Dispositivi di Intervento, cosa si intende per attività creative, sostegno economico, intervento psicologico? Sono da intendersi come altri interventi che vengono proposti alla famiglia? Perché quelli già attivi vengono già indicati nel pre assessment

Risposta: si sono interventi parte del percorso di co- costruzione del PEF con il nucleo.

19) La compilazione della sezione "valutazione psicologica" sia riferita ai genitori sia rispetto ai minori, è obbligatoria? Ci sono casi in cui non c'è Npi/Psicologia e altri casi in cui, nonostante ci sia, si fa fatica ad avere un contributo per compilare la Valutazione e in modo particolare indicare il livello.

Risposta: pur comprendendo le difficoltà riportate, la parte di valutazione psicologica delle figure genitoriali e del/dei minori è parte integrante del percorso integrato di accompagnamento nei confronti dei minori e delle famiglie, così come previsto dalla DGR n- 1-8357 del 27 marzo 2024 (di cui il PEF è allegato integrante) a cui si rinvia per opportuno approfondimento.

20) La retribuzione di posizione, laddove presente, va inserita nel calcolo?

Risposta: Sì, certo. In quanto è un elemento previsto dal CCNL. Vanno escluse le premialità ad personam.

21) Un dipendente ha ottenuto il differenziale stipendiale (ex progressione economica orizzontale). Il differenziale avrà decorrenza dal 1° gennaio 2024, ma sarà inserito nel cedolino soltanto a partire da novembre; il prossimo mese saranno anche erogati gli arretrati di tutto il 2024. Avendo decorrenza da gennaio 2024 è corretto inserirlo nel costo orario 2024?

Risposta: Sì, è corretto in quanto è da quella data che decorrono e saranno erogate nell'anno in corso. Nel caso in cui ci fosse un aumento contrattuale a metà anno (senza arretrati), ci sarebbero due calcoli del costo orario: uno pre-aumento e uno post.

22) Nel Timesheet come Beneficiario va indicato l'utente? Eventualmente nelle attività si deve indicare il nome della famiglia su cui si effettua l'attività?

Risposta: Non vanno indicati nel timesheet i nomi della famiglia. E' compilato unicamente dal personale che sta compiendo un'attività del progetto (un educatore, un assistente sociale...), non dai destinatari/utenti dei nostri interventi. Il timesheet non è un registro delle attività svolte dall'utente, ma è una descrizione delle attività svolte dall'operatore per realizzare il progetto e serve per verificare quanto realizzato e quindi pagato dal FSE.

23) Questione Ore lavorate e Ore su attività: cosa va indicato come Ore Lavorate? La nota dice le ore da bollatura, ma se vi sono più attività dettagliate nella stessa giornata e se

nella stessa giornata si è lavorato su più utenti come vanno indicate le ore nella colonna "Ore Lavorate da LUL"?

Risposta: Le ore lavorate sono quelle bollate e riscontrabili dal proprio cartellino/cedolino. Se si lavora per più utenti si indicheranno sul Time sheet le ore e le attività svolte in quel giorno in totale. Se un dipendente lavora sui due progetti K2 e K5 non servono due time sheet, basta indicare che le attività si riferiscono ai due progetti.

24) Si richiede un parere in merito alla possibilità di far gestire la misura 5.07 (opportunità) dal soggetto a cui è stato affidato i servizi di educativa delle misure K.2.01 e III.K.5.06

Risposta; nel Bando è previsto che "l'Ambito territoriale sociale sostiene direttamente i costi collegati all'accesso e alla fruizione dell'Opportunità da parte del minore, ed in particolare si fa carico: [...] dei costi per l'accesso e la fruizione delle opportunità che devono essere sostenuti dall'Ambito esclusivamente nei confronti di chi eroga l'opportunità"

Pertanto, questa scelta non risulta condivisibile.

25) Nel caso in cui il Consorzio abbia già in essere un affidamento ad una società per il servizio di Educativa è possibile estenderlo per gestire il progetto di Genitorialità positiva?

Risposta: Sì, ma bisognerà fare bene attenzione al principio della tracciabilità e alla riconducibilità delle attività a questo finanziamento. Dovrà essere previsto un atto che assegni e motivi l'estensione del contratto con oggetto il progetto Genitorialità Positiva con tutti gli estremi identificativi dell'affidamento ricevuto da Regione Piemonte.

Dovrà essere richiesto un CUP specifico ed i documenti di spesa dovranno riportare il CUP del progetto, il numero dell'Operazione e il riferimento al PR FSE+ e riporteranno la seguente frase:

" spesa cofinanziata sull'Operazione n.della Pratica n....dal PR FSE+ 2021 – 2027".

26) Risulta possibile rimodulare il budget trasferendo le somme disponibili alle voci A4.1, A4.2 e A4.4 alla voce A2.1. Le attività previste alle voci A4.1, A4.2 e A4.4 verrebbero quindi realizzate con fondi propri dell'Ente e non sarebbero rendicontate.

Risposta: La questione, oltre al vincolo del budget approvato a preventivo (di interesse in particolare per il Settore controlli) sta nel comprendere meglio cosa si intenda realizzare quando si afferma che si intende rimodulare il budget dei conti ripartito presentato a valere sull'Avviso, approvato in fase di assegnazione e integralmente riportato nell'allegato di autorizzazione della DD di assegnazione risorse (DD n. 641 del 15.5.2024).

Da ciò che comprendiamo, intendete spostare tutte le voci di spesa di cui alla macrovoce Direzione e controllo interno - in favore della macrovoce realizzazione. Così come riportato espressamente alla sezione 3.2.2.1 delle linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni co-finanziate dal PR FSE 2021-2027 all. B alla DD n. 319 del 29.6.2023 che vi è stato a suo tempo trasmesso la suddivisione degli importi è vincolante e deve essere interamente rispettata anche in fase di consuntivo. Eventuali variazioni, nel limite max del

10% dell'importo di ogni singola macrovoce rispetto al preventivo approvato, devono essere molto adeguatamente motivate e autorizzate dalla Regione Piemonte.

Pertanto, alla luce di queste indicazioni - da osservarsi scrupolosamente - e sulla base del fatto che il Vs. progetto presentato è stato esaminato e valutato alla luce di specifici contenuti, NON si esprime parere favorevole.

27) Chi viene identificato come Responsabile del Progetto, progetto inteso come PEF? Il R.T. o il case manager?

Risposta: La competenza è del case manager che ha la responsabilità del percorso di accompagnamento della famiglia. La risposta al quesito non va cercata nell'Avviso ma nelle disposizioni approvate con DGR n. 1-8357 del 27.03.2024 avente ad oggetto "Approvazione delle nuove indicazioni in merito alla metodologia di intervento dei servizi socio-sanitari per la realizzazione dei progetti educativi familiari e degli strumenti operativi nell'ambito dei percorsi integrati di accompagnamento nei confronti dei minori e delle famiglie in situazione di vulnerabilità, nonché di segnalazione dei minori in situazione di pregiudizio. Revoca della DGR n. 30 -13077 del 19.01.2010". Tali nuove indicazioni diffuse presso tutti gli Enti gestori delle funzioni socio assistenziali, cui esplicitamente si rimanda per scrupolosa osservanza, rimandano al case manager la competenza.

28) La comunicazione fac-simile da inviare alle famiglie per informare dell'avviamento del PEF può essere modificata?

Risposta: il format base di comunicazione contiene le informazioni di minima da inviare alle famiglie per condividere l'avvio del percorso di accompagnamento mediante il progetto educativo familiare (pef). Questo format - già trasmesso a tutti gli ats - dev'essere inserito su carta intestata dell'ambito, corredato di tutti i loghi previsti a valere del PR FSE+ e può essere integrato di tutti gli ulteriori elementi ritenuti utili ai fini di informare la famiglia del suo coinvolgimento nel percorso.

29) Si richiede se sia richiesta la rilevazione delle titolarità effettive per ciascun soggetto aggiudicatario di appalti o affidamenti diretti. Si richiede inoltre se sia da rilevare con modello liberamente predisposto dall'Ente scrivente o se vi sia un modello specifico da impiegare, in tale ultimo caso, si richiede di poterlo ricevere.

Risposta: non è necessario

30) Si richiede se sia possibile sostituire la figura dedicata al Coordinamento (Misura k.5) indicata in progetto quale "Assistente Sociale" interna all'Ente, con una figura di "Educatrice Professionale" interna all'Ente, fermo restando il budget previsto per la realizzazione di tale attività.

Risposta: la composizione dell'equipe multiprofessionale è già disciplinata dal LEPS, e l'educatore professionale rientra a pieno titolo nell'equipe di base. L'equipe di base, responsabilmente individua tra i propri componenti un responsabile del percorso con la famiglia e la figura dedicata al coordinamento; fermo restando il budget previsto per la

realizzazione di tale attività, di tale scelta dovrà essere data comunicazione formale all'amministrazione regionale.

31) In riferimento alle figure dell'équipe impiegate nel progetto genitorialità positiva, si richiede se la formazione che esse stanno svolgendo, erogata da UniPd, sia rendicontabile nell'ambito delle ore finanziate.

Risposta: le ore di formazione non sono rendicontabili come costo orario del personale

32) Nel caso in cui le opportunità prendano avvio qualche tempo dopo la firma del PEF, che ha durata di 6 mesi, si richiede se l'opportunità possa proseguire e se possano essere rendicontate se superano la durata del PEF.

Nel caso in cui, a seguito della positiva fruizione di un semestre di una opportunità, si volesse rinnovare tale possibilità per ulteriori 6 o 3 mesi, ma il PEF si fosse già concluso (es. durata PEF di 6 mesi), si richiede se sia possibile rinnovare comunque l'opportunità sostenendola con i fondi derivanti dal progetto genitorialità positiva.

Risposta: come espressamente riportato nella sezione 3.3.1 Offerta di opportunità per figli/e minori di età (Misura III.k.5. 07) dell'Avviso approvato con DD n.725 del 24.5.2024 la risposta al quesito è chiaramente contenuta nell'Avviso alla sezione 3.3 e precisamente: *"l'opportunità deve essere attivata all'interno del PEF e può protarsi anche oltre la conclusione di quest'ultimo"*

La durata del PEF di 6 mesi è da intendersi come "durata minima" e che quindi, se occorrono ulteriori interventi di supporto alla famiglia, si può proseguire anche oltre, sia con gli interventi di sostegno, sia con il rinnovo dell'opportunità; diversamente se il pef è definitivamente concluso, non risulta possibile offrire/reiterare altre nuove opportunità poiché, come previsto da Avviso, queste sono riservate ai minori le cui famiglie siano in accompagnamento con il pef.

33) Relativamente al bando opportunità si richiede se è possibile provvedere alla pubblicazione di un Avviso pubblico aperto atto a costituire un registro di operatori (associazioni, cooperative, professionisti ecc) interessati a essere contattati per l'attivazione dei progetti inerenti il bando. E' necessario fare un affidamento?

Risposta: Come previsto dalla DD n. 725 del 24.05.2024 di approvazione del Bando relativo alla misura III.k.5.07 "gli Ambiti sono tenuti a individuare una serie di soggetti erogatori di "Opportunità" con i quali stabilire e formalizzare (ad esempio tramite accordi, convenzioni, ecc.) una collaborazione finalizzata a promuovere e realizzare sul proprio territorio un ventaglio di "Opportunità".

Non è necessario effettuare un affidamento, infatti come previsto da Bando "l'Ambito territoriale sociale sostiene direttamente i costi collegati all'accesso e alla fruizione dell'Opportunità da parte del minore, ed in particolare si fa carico: [...]I costi per l'accesso e la fruizione delle opportunità devono essere sostenuti dall'Ambito esclusivamente nei confronti di chi eroga l'opportunità".

34) Si richiede se sia richiesta la rilevazione delle titolarità effettive per ciascun soggetto aggiudicatario di appalti o affidamenti diretti. Si richiede inoltre se sia da rilevare con modello liberamente predisposto dall'Ente scrivente o se vi sia un modello specifico da impiegare.

Risposta: non è necessario

35) In riferimento all'attuazione delle opportunità si richiede in caso di malattia del minore non possa frequentare, se sia possibile riconoscere comunque l'intera quota semestrale all'Ambito.

Risposta: si raccomanda la scrupolosa lettura dell'Avviso poichè, anche in questo caso, la risposta al quesito è chiaramente contenuta nell'Avviso "l'opportunità deve avere una durata temporale di almeno 6 mesi, in coerenza con la durata minima del PEF, durante i quali il destinatario dovrà fruirne per almeno 24 ore (un'ora a settimana), al fine di raggiungere il risultato pieno.

In casi eccezionali, che devono essere debitamente giustificati nel quadro del PEF, è possibile conseguire un risultato "intermedio/parziale". Ciò avviene quando si fruisca dell'Opportunità per almeno 12 ore (un'ora a settimana) in un arco temporale di almeno 3 mesi: in questi casi è previsto il riconoscimento del 50% della "somma forfettaria" (cfr. par. 3.4). L'arco temporale è da intendersi come il periodo che intercorre tra il primo e l'ultimo incontro/lezione/attività fruita. "

36) In riferimento alle figure dell'équipe impiegate nel progetto genitorialità positiva, si richiede se la formazione che esse stanno svolgendo, erogata da UniPd, sia rendicontabile nell'ambito delle ore finanziate.

Risposta: le ore di formazione non sono rendicontabili come costo orario del personale

37) Relativamente al bando opportunità si richiede se è possibile provvedere alla pubblicazione di un Avviso pubblico aperto atto a costituire un registro di operatori (associazioni, cooperative, professionisti ecc) interessati a essere contattati per l'attivazione dei progetti inerenti il bando. L'intenzione sarebbe di procedere con un affidamento diretto all'operatore ogni qualvolta si renda necessario attivare un progetto individualizzato su un minore, così facendo risulterebbero diversi CIG collegati allo stesso operatore economico ed allo stesso CUP. Si chiede conferma se la procedura che si intende attivare rispetti i criteri previsti per la rendicontazione.

Risposta: Come previsto dal DD di approvazione del Bando relativo alla misura III.k.5.07 "gli Ambiti sono tenuti a individuare una serie di soggetti erogatori di "Opportunità" con i quali stabilire e formalizzare (ad esempio tramite accordi, convenzioni, ecc.) una collaborazione finalizzata a promuovere e realizzare sul proprio territorio un ventaglio di "Opportunità". Ma si tenga anche conto un altro elemento previsto nel Bando "l'Ambito territoriale sociale sostiene direttamente i costi collegati all'accesso e alla fruizione dell'Opportunità da parte del minore, ed in particolare si fa carico: [...]I costi per l'accesso e la fruizione delle opportunità devono essere sostenuti dall'Ambito esclusivamente nei confronti di chi eroga l'opportunità".

Si veda poi il paragrafo 4.3.2 pag. 18 - "La documentazione che andrà prodotta è la seguente

- Estratto del PEF [...]
- Certificazione ISEE [...]
- Attestazione della minore età del destinatario al momento dell'attivazione dell'opportunità (primo incontro/lezione/attività);
- Titolo di iscrizione del minore all'Opportunità prodotto dall'ente fornitore dell'Opportunità medesima;
- Registro di frequenza del minore [...]
- L'elenco dei codici fiscali del genitore titolare del PEF [...]

Si ritiene pertanto che non sia necessario effettuare un affidamento diretto e l'apertura di

un CIG.

38) In riferimento all'attuazione del progetto di offerta di opportunità ai figli/e minori di nuclei avente PEF attivo e relativi requisiti, si richiede qualora un/a bambino/a beneficiario/a di opportunità non possa frequentare alcuni appuntamenti dell'opportunità per malattia (fattispecie estremamente ricorrente), se sia possibile riconoscere comunque l'intera quota semestrale all'Ambito (e quindi all'organizzazione erogatrice di opportunità). In caso affermativo, si richiede di specificare quali siano i presupposti per il riconoscimento ed eventuali limiti percentuali per le assenze per malattia.

Si evidenzia inoltre che spesso le organizzazioni/associazioni sportive o culturali richiedono la corresponsione anticipata dell'intera quota di iscrizione e frequenza per il semestre e non prevedono una restituzione in caso di assenza per malattia, salvo eventuali casi di gravità che determinino l'abbandono precoce dell'attività.

Risposta: si raccomanda la scrupolosa lettura dell'Avviso poichè, anche in questo caso, la risposta al quesito è chiaramente contenuta nell'Avviso "l'opportunità deve avere una durata temporale di almeno 6 mesi, in coerenza con la durata minima del PEF, durante i quali il destinatario dovrà fruirne per almeno 24 ore (un'ora a settimana), al fine di raggiungere il risultato pieno.

In casi eccezionali, che devono essere debitamente giustificati nel quadro del PEF, è possibile conseguire un risultato "intermedio/parziale". Ciò avviene quando si fruisca dell'Opportunità per almeno 12 ore (un'ora a settimana) in un arco temporale di almeno 3 mesi: in questi casi è previsto il riconoscimento del 50% della "somma forfettaria" (cfr. par. 3.4). L'arco temporale è da intendersi come il periodo che intercorre tra il primo e l'ultimo incontro/lezione/attività fruita.

39) Si richiede quale sia il modello da impiegare per rendere le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei membri dell'équipe e di tutti gli operatori impiegati nel lavoro con i beneficiari. E' previsto un modello specifico?.

Rispetto all'Autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse dei componenti dell'équipe nelle faq viene indicato TUTTI gli operatori: si intende tutti quelli che firmano il PEF? E' necessario avere le copie per i controlli oppure possono essere archiviati dalle assistenti sociali nelle cartelle personali degli utenti?"

Risposta: ciascun ambito territoriale sociale a titolarità pubblica dispone certamente di propri modelli coerenti con la normativa vigente. Non vengono forniti modelli dall'Amministrazione regionale

Risposta: sì certo, l'autodichiarazione di assenza conflitto di interessi va sottoscritta da tutti gli operatori che compongono l'équipe e che firmano il pef (ad eccezione della famiglia cui andrà fornita l'informativa di cui alla faq n.45).

E' sufficiente che le autodichiarazioni siano conservate agli atti nel fascicolo personale della famiglia accompagnata con il PEF, disponibili nel caso di controlli, poichè è comunque facoltà del controllore richiedere ulteriore materiale attinente all'intervento.

40) In riferimento alla proposta progettuale presentata per genitorialità positiva, alla luce di una valutazione successiva dell'Ambito, che riterrebbe maggiormente proficuo ai fini di un'ottimale realizzazione del progetto poter disporre di un'équipe multiprofessionale in cui coesistano figure sociali ed educative, si richiede se sia possibile sostituire la figura dedicata al Coordinamento (Misura k.5) indicata in progetto quale "Assistente Sociale" interna all'Ente, con una figura di "Educatrice Professionale" interna all'Ente, fermo restando il budget previsto per la realizzazione di tale attività.

Risposta: la composizione dell'équipe multiprofessionale è già disciplinata dal LEPS, e

l'educatore professionale rientra a pieno titolo nell'equipe di base. L'equipe di base, responsabilmente individua tra i propri componenti un responsabile del percorso con la famiglia e la figura dedicata al coordinamento che avrà cura di curare gli aggiornamenti in equipe; fermo restando il budget previsto per la realizzazione di tale attività; di tale scelta dovrà essere data comunicazione motivata all'amministrazione regionale.

41) In riferimento all'integrazione tra il progetto genitorialità positiva e quello connesso all'offerta di opportunità ai figli/e minori, si richiede una precisazione: l'avviso prevede che le opportunità vengano offerte solo ai figli minori (aventi i requisiti) delle famiglie con un PEF attivo. Tuttavia, si evidenzia che il PEF può avere durata minima di 6 mesi e le opportunità sono anch'esse di durata semestrale.

Assumendo di avere in carico una famiglia con PEF di 6 mesi, al cui figlio minore viene offerta un'opportunità al secondo mese di attuazione del PEF, si richiede se l'opportunità possa proseguire, onde garantire la sua conclusione e rendicontabilità, anche oltre la chiusura del PEF qualora gli obiettivi vengano raggiunti entro i 6 mesi. Si configurerebbe quindi una situazione in cui il PEF inizia al mese 1 e si conclude al mese 6, mentre l'opportunità inizia al mese 2 e si conclude al mese 7. Sarebbe concepita tale possibilità ed ammessa a rendicontazione, oppure la durata del PEF deve coprire anche l'intero periodo di realizzazione dell'opportunità?

Risposta: si raccomanda la scrupolosa lettura dell'Avviso poiché la risposta al quesito è chiaramente contenuta nell'Avviso alla sezione 3.3 e precisamente: " l'opportunità deve essere attivata all'interno del PEF e può protrarsi anche oltre la conclusione di quest'ultimo".

42) Sarà predisposto un modulo di consenso informato e/o di privacy ad hoc per il progetto da consegnare alle famiglie coinvolte nel pef o facciamo riferimento a quelli già in uso agli enti?

Risposta: è necessario utilizzare da parte di ciascun ambito l'INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AD USO DEI RESPONSABILI ESTERNI ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679 di cui alla DD n. 1630 del 26.11.2024 che ha corretto l'errore materiale di mancato inserimento dell'informativa nella Ddn. 641 del 15.5.2024 di approvazione delle istanze e assegnazione risorse a valere sul primo Avviso.

43) L'estratto del PEF deve essere inviato alla Regione o va tenuto agli atti?

Risposta: l'estratto pef è da predisporli ad uso del Settore regionale Controlli, al momento va tenuto agli atti, in un secondo momento il Settore dirà se il format dovrà essere caricato su piattaforma PANGEA.

E' stato necessario rivedere Il format pef sintetico, per renderlo conforme al trattamento dei dati personali e per semplificarlo ulteriormente ai fini della compilazione (ad es. eliminazione dati anagrafici aggiuntivi del minore, dati anagrafici richiesti solo per il genitore individuato, ai fini del conteggio dell'indicatore, come destinatario della misura, eliminazione della firma del minore, semplificazione dati delle persone di riferimento, ecc).

Pertanto il format precedentemente trasmesso a tutti gli ats con mail dello scorso 2 ottobre, **NON** deve essere più utilizzato. Utilizzare unicamente Pef sintetico per controlli aggiornato trasmesso con mail del 28 novembre 2024.

44) Nell'ipotesi del mancato raggiungimento del n. complessivo delle famiglie previsto dal bando per ciascun ambito, il contributo assegnato sarà perso o sarà erogato in proporzione al n. di famiglie coinvolte.

Risposta: nel I Avviso approvato con DD n. 914 del 20.12.2023, al punto 4.5 *obblighi dei beneficiari* è espressamente previsto che il beneficiario "è tenuto ad assicurare l'accompagnamento del numero minimo di famiglie nel triennio di cui al Piano di riparto (par. 14)" .

In tal senso, ogni istanza da parte di un ambito sul mancato raggiungimento del target minimo di famiglie, e sul quale ha firmato specifico atto di adesione e di impegno, deve essere formulata con richiesta dettagliata e motivata, tale da giustificare il non raggiungimento dell'obiettivo previsto.

Sulla base .dell'esame di tale richiesta, sarà cura dell'amministrazione regionale valutare compiutamente le motivazioni addotte ed eventualmente riparametrare il contributo di risorse assegnato."

45) In relazione alla FAQ n. 37, in cui è specificato che le opportunità vanno offerte

- per almeno 24 ore (un'ora a settimana) o in casi eccezionali e motivati

- per almeno 12 ore (un'ora a settimana)

si richiede di sapere se la cadenza settimanale dell'attività è vincolante?

se si prevedessero attività/laboratori della durata di 2-3 ore (per esempio per teatro) con cadenza quindicinale/mensile ma si mantenesse il monte ore totale di 24/12 ore e i 6 mesi (o 3 mesi) previsti, sarebbe ammissibile?

Risposta: Ai fini del riconoscimento del contributo, il risultato si ritiene raggiunto completamente se la frequenza è di almeno 24 ore nell'arco di 6 mesi, o raggiunto parzialmente se la frequenza è di almeno 12 ore nell'arco di 3 mesi. Il riferimento ad un'ora a settimana è a garanzia che la frequenza abbia una certa "costanza". Cioè non sia una tantum o saltuaria.

Questo criterio, nella misura contribuisce al risultato sul minore, va tendenzialmente preservato: pertanto, si esprime parere favorevole qualora la cadenza all'attività/laboratorio sia almeno quindicinale.

46) Il progetto dell'ambito ha presentato un piano dei conti che prevede solo la macrovoce di Realizzazione, e pertanto le attività rendicontabili sono solo quelle propedeutiche alla costruzione e successiva sottoscrizione del PEF, si richiede se per definire l'ammissibilità a rendicontazione delle ore di attività, faccia fede la data di sottoscrizione effettiva del PEF oppure quella del protocollo dello stesso (sulla base dell'esperienza, molti colloqui con le famiglie avvengono nel tardo pomeriggio, momento nel quale non è possibile protocollare la documentazione, che quindi spesso viene protocollata il giorno successivo, e ciò determinerebbe l'impossibilità di rendicontare ore impiegate per le attività nel primo giorno di esistenza del PEF).

Risposta: non è mai stata richiesta la protocollazione del PEF, pertanto ai fini rendicontativi, è sufficiente la data di sottoscrizione del PEF.

47) Relativamente alla Misura K.5.06 "Progetti educativi familiari per il potenziamento delle competenze genitoriali" il nostro ente dispone di risorse sia nella fase "preparazione" (voce di spesa A1.5), sia nella fase "realizzazione" (voce di spesa A2.1), siamo a chiederVi

conferma in merito all'impostazione del Piano finanziario del progetto data in sede di candidatura e conseguente correttezza dell'imputazione di spese da attribuire in sede di rendicontazione delle seguenti attività:

PREPARAZIONE (A1.5)

- attività di preassessment rivolte a famiglie non in carico ed in particolare:

a) definire l'inclusione delle singole famiglie

b) costruire un orizzonte di senso e linguaggio comune tra gli operatori

REALIZZAZIONE (A2.1)

- attività di preassessment rivolte a famiglie già in carico ed in particolare: attività di costruzione degli elementi per l'analisi della famiglia e condivisione nelle equipe multidisciplinari

- attività di assesment che precedono l'elaborazione del PEF, quali: raccolta delle informazioni e delle osservazioni sulla situazione familiare e sui bisogni di sviluppo del bambino, dei genitori e del contesto, rispetto a ciascuna dimensione del Triangolo.

Risposta: Sì, l'impostazione risulta completa e coerente con quanto previsto dall'Avviso.

48) Se il prestatore di servizio è una persona giuridica, individuata tramite affidamento diretto dalla stazione appaltante ovvero dal beneficiario del finanziamento, la rendicontazione come va inquadrata all'interno delle linee guida per la gestione e il controllo? Quale documentazione va tenuta agli atti?

Risposta: L'affidamento dei servizi può essere effettuato seguendo le norme degli appalti. La procedura di affidamento utilizzata verrà analizzata all'atto del controllo con la relativa documentazione che può variare in base alla tipologia di procedura scelta.

Risposta: il controllo delle attività inerenti il progetto avviene secondo le indicazioni previste nelle "Linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni co-finanziate dal PR FSE+ 21/27 della Regione Piemonte che trovate sul nostro sito a questo link:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/programma-regionale-fse-2021-2027/sistema-gestione-controllo-sigeco-fse-plus-2127>

In particolare nel paragrafo "4.1.3. Appalti e affidamenti "in house", incarichi a persone fisiche"è possibile trovare le indicazioni rispetto ai documenti da esporre durante la verifica in riferimento agli appalti, che possono variare a seconda della tipologia di appalto.

Rispetto al vostro specifico caso, affidamento diretto, ovviamente alcuni dei documenti elencati nel paragrafo possono non sono pertinenti, ma in linea generale dovrete tenere agli atti:

- contratto sottoscritto;
- determinazione a contrarre e determinazione di aggiudicazione;
- offerta presentata dal soggetto aggiudicatario, corredata di tutta la documentazione presentata;

- eventuale lettera di invito;
- eventuale avviso esplorativo preliminare;
- progetto di servizio
- eventuali modifiche o varianti in corso di esecuzione del contratto;
- certificato di regolare esecuzione o altra documentazione predisposta a conclusione delle attività previste;
- stati di avanzamento del servizio/della fornitura,
- fatture quietanziate emesse dall'appaltatore,
- atti di liquidazione e mandati di pagamento del committente,

Relativamente al personale inserito tramite appalto i documenti saranno:

- la relazione dell'attività svolta dalla società
- il timesheet,
- l'incarico del personale.

Resta inteso che è comunque facoltà del controllore richiedere ulteriore materiale attinente.

49) si richiede conferma o meno che siano da compilare, per ogni famiglia presa in carico nel progetto, il pre assessment, l'assessment ed il post assessment su RPM online.

E' richiesto di caricare il PEF su RPM online o è sufficiente conservarlo agli atti?

Ad ogni modifica del PEF, deve corrispondere il caricamento delle stesse informazioni su RPM ?

Atteso che nel PEF è prevista una sezione per la firma da parte dell'operatore ad ogni modifica, si richiede se sia necessario prevedere una nuova sottoscrizione da parte del nucleo destinatario ad ogni modifica

Risposta: Ai fini del monitoraggio è necessario che vengano compilati in RPMonline il pre-assessment, l'assessment ed il post assessment.

Non è richiesto il caricamento del PEF su RPM online, tuttavia, è necessario che l'assessment venga aggiornato contestualmente ad ogni modifica del PEF, così da garantire la coerenza delle informazioni.

Con riferimento alla firma del PEF in caso di modifica, il format così come approvato con DGR n. 1-8357 del 27.3.2024 avente ad oggetto "Approvazione delle nuove indicazioni in merito alla metodologia di intervento dei servizi socio-sanitari per la realizzazione dei progetti educativi familiari e degli strumenti operativi nell'ambito dei percorsi integrati di accompagnamento nei confronti dei minori e delle famiglie in situazione di vulnerabilità, nonché di segnalazione dei minori in situazione di pregiudizio. Revoca della DGR n. 30 -13077 del 19.01.2010" riporta la firma del nucleo in fase di avvio e date di aggiornamento dello stesso a cura unicamente dell'operatore di riferimento, fatto salvo la fase di chiusura del pef stesso.

Qualora le modifiche al PEF siano invece sostanziali, rispetto a quanto inizialmente deciso con il nucleo ed al percorso avviato, risulta evidente che dovranno essere poste tutte le attenzioni affinché il nucleo venga attivamente coinvolto nelle modifiche, inclusa la nuova

sottoscrizione di cui si deve dare espressamente conto nel Pef originariamente predisposto, al fine di evitare la duplicazione dei PEF per un unico nucleo familiare.

50) nel caso ci siano situazioni di minori in tutela all'ambito e/o affidati a parenti in quanto privi di genitori (deceduti o decaduti) possono essere destinatari di Genitorialità positiva?

L'intervento ovviamente sarebbe destinato al nucleo bambino/affidatario. Nel caso il nucleo rientrasse in Genitorialità positiva la firma del consenso dovrebbe essere apposta dal tutore? Il PEF inoltre dovrebbe essere firmato dall'affidatario e controfirmato dal tutore?

Risposta: con riferimento al quesito posto, si rinvia alla sezione 3.2. dell'Avviso (pag. 9) approvato con DD n. 914 del 20.12.2023 che riporta espressamente "... I Progetti educativi familiari per il potenziamento delle competenze genitoriali di cui alla Misura III.k.5 06 si rivolgono alle famiglie di "partecipanti" del Regolamento (UE) 2021/1060, per la Misura in questione è individuato come destinatario/partecipante un genitore del nucleo familiare interessato".

Per queste ragioni, le situazioni quali quelle poste, seppur condividendone la ratio, NON possono rientrare nella platea dei destinatari dell'intervento.

51) Con riferimento all'Avviso Sport, dovendo garantire la frequenza per almeno 24 ore/6 mesi, è possibile non considerare la pausa estiva che tutte le associazioni fanno.

Iniziando ad esempio nel mese di Marzo, infatti, restano circa 3 mesi di attività, che potrebbero poi proseguire, almeno per altri tre mesi, a sett-ott-nov 2025. Ai fini della rendicontazione ci sarebbe problemi con questa interruzione?

Risposta: L'intervento è denominato "Offerta di opportunità per figli e figlie minori di età 2024-2026" di cui all' Avviso approvato con DD 725 del 24.5.2024, si compone di un'unica Misura, volta a promuovere il benessere ed il pieno sviluppo delle potenzialità psico-fisiche-relazionali dei figli e delle figlie minori di età delle famiglie inserite in PEF attraverso la partecipazione (a titolo gratuito per le famiglie) per un certo periodo di tempo ad "Opportunità" culturali, sportive, artistiche, musicali, ricreative, spirituali, di carattere collettivo, messe a disposizione nei territori degli Ambiti sociali piemontesi.

Le opportunità devono avere una durata temporale di almeno 6 mesi, in coerenza con la durata minima del PEF, durante i quali il destinatario dovrà fruirne per almeno 24 ore (un'ora a settimana), al fine di raggiungere il risultato pieno. In casi eccezionali, che devono essere debitamente giustificata nel quadro del PEF, è possibile conseguire un risultato "intermedio/parziale". Ciò avviene quando si fruisca dell'Opportunità per almeno 12 ore (un'ora a settimana) in un arco temporale di almeno 3 mesi: in questi casi è previsto il riconoscimento del 50% della "somma forfettaria" (cfr. par. 3.4). L'arco temporale è da intendersi come il periodo che intercorre tra il primo e l'ultimo incontro/lezione/attività fruita.

L'opportunità deve essere attivata all'interno del PEF e può protrarsi anche oltre la data di conclusione di quest'ultimo.

Per tutte le opportunità, i periodi di interruzioni legate al periodo estivo/ festivo, di cui si darà conto nella scheda rilevazione opportunità già trasmessa a suo tempo agli ambiti e pubblicata sul sito regionale nella sezione specifica, non comportano problemi di raggiungimento di risultato pieno, se complessivamente l'opportunità dura almeno 6 mesi.

52) Il curriculum vitae del personale esterno deve essere in formato europeo?

Risposta: meglio, ma non è obbligatorio

53) I timesheet compilati dal personale esterno devono riportare il logo ad esempio della Cooperativa a cui si riferiscono?

Risposta: i modelli dei timesheet da utilizzarsi sono stati inviati e sono allegati alle linee Guida per la Gestione ed il controllo. I loghi previsti sono quelli relativi all'Ente che finanzia l'iniziativa (FSE e Regione Piemonte). I loghi della Cooperativa o di altri Enti non sono necessari.

54) Per la rendicontazione del personale interno che è impegnato per una quota parte del tempo lavoro sul progetto Genitorialità positiva è corretto inserire sul cedolino un timbro che riporta il CUP, la dicitura del progetto e la quota parte della busta paga che verrà rendicontata a valere sul progetto?

Risposta: Corretto

55) nel caso in cui lo stesso dipendente sia impegnato sia sulla misura K2 che sulla misura K5 vengono inseriti i due CUP con la relativa quota di busta paga attribuita a ciascun CUP?

Risposta: Corretto

56) a seguito dell'utilizzo del PEF e insieme della piattaforma di RPM online, si richiede precisazione:

mentre sulla piattaforma, il mondo del bambino prevede di effettuare una descrizione qualitativa per ogni item nei 3 lati e di apporre un punteggio per ognuno, il PEF riporta la stessa suddivisione delle tre dimensioni (ambiente-famiglia-bambino), ma avviene per ognuna una ulteriore suddivisione in punti di forza, aree di miglioramento e bisogni.

La descrizione per l'analisi della situazione riporta la seguente dicitura: nella valutazione/assessment delle tre aree che seguono (minore, famiglia, ambiente), utilizzare la seguente Scala Likert da 1 a 6; ma poi in ognuna delle dimensioni sottostanti (famiglia, ambiente bambino), vi è la seguente frase: I punti di forza, aree di miglioramento e i bisogni sono da replicare per ognuna delle sub-dimensioni indicate sopra. Permane, come su rpm online, la necessità di dare un unico punteggio per gli ITEM (come per rpm online) o se gli stessi vanno valutati in maniera differente, per ogni suddivisione (punti di forza, aree di miglioramento, bisogni), e dunque la valutazione vada "triplicata" rispetto a RPM online.

Risposta: si conferma che la compilazione del PEF segue la stessa logica di RPM online, quindi:

- Permane la necessità di dare un unico punteggio per gli ITEM, come avviene su RPM online.

- La suddivisione in "punti di forza", "aree di miglioramento" e "bisogni" non comporta una triplicazione dei punteggi. Questa suddivisione serve per strutturare meglio l'analisi qualitativa, ma il punteggio complessivo rimane unico.

L'obiettivo è offrire una visione più dettagliata e articolata dell'analisi, ma senza modificare il metodo di attribuzione dei punteggi.

57) Nel caso in cui di personale dipendente di cooperativa appaltatrice di servizio educativo è necessario produrre i contratti anche del personale di cooperativa o è sufficiente il contratto di appalto?

Risposta: Non è necessario produrre anche il contratto di lavoro e i cedolini del personale della società appaltata. Si vedrà solo il contratto tra l'Ambito e la società fornitrice.

58) I cedolini del personale esterno (individuato con appalto) devono essere "annullati"? Cioè devono riportare i dati di progetto e la quota imputata?

Risposta: NO, perchè verrà annullata solo la fattura. In questo caso, il giustificativo della spesa è la fattura, non il cedolino.

59) Se una persona è utilizzata totalmente sul progetto, il costo aziendale supera l'imponibile lordo che ho caricato su Pangea e mi blocca.

Risposta: Quando si carica un cedolino su Pangea non bisogna inserire l'imponibile lordo mensile, ma il costo aziendale lordo mensile che è un valore molto più alto, in quanto è comprensivo degli oneri, TFR... Inserendo il costo aziendale sarà possibile inserire anche la quota parte per un lavoratore impiegato totalmente sul progetto.

60) La data quietanza è la data del mandato o la data di pagamento del tesoriere?

Risposta: La data del tesoriere.

61) Dove carichiamo in Pangea la documentazione comune ad una persona o ad una fattura che si ripete più volte? Es: atti procedura di affidamento, contratti, determine di assunzione, calcolo costo orario o incarico di una persona, ecc..?

Risposta: Solo una volta, nel primo giustificativo che viene caricato.

62) E' quindi già possibile caricare e lavorare sulla piattaforma senza attendere la finestra di invio della domanda di rimborso?

Risposta: Sì, è possibile iniziare a caricare la documentazione nell'area rendicontazione e le relative quote parte, prima che si apra il periodo di trasmissione.

La domanda di rimborso invece potrà essere inviata solo nei termini previsti.

63) Le ore di formazione del personale non sono rendicontabili. L'ordine di servizio del dirigente che autorizza il monte ore da dedicare al progetto le deve comprendere?

Risposta: Non è un problema.

64) In merito all'allegato 6 e 7 lo carichiamo con riferimento ad ogni fattura e/o cedolino caricato corretto?

Risposta: L'allegato 6 si riferisce ad un mese singolo. Va caricato per ogni cedolino/fattura a cui si riferisce. Se la fattura si riferisce a più mesi ci saranno più timesheet.

L'allegato 7 si riferisce a più mesi e andrà caricato nell'ultimo giustificativo del periodo rendicontato. Se c'è un solo time lo si allega comunque per un solo mese.

65) Se abbiamo già preparato timesheet divisi per k2 e k5 va bene lo stesso?

Risposta: Va bene lo stesso, ma per la prossima rendicontazione fate un solo time sheet riferito alla stessa persona, in cui si indicano le diverse attività sulle due fonti di finanziamenti.

66) Su Pangea va caricata anche la quietanza degli oneri?

Risposta: Corretto.

67) Possiamo utilizzare i costi UCS per il costo del personale?

L'utilizzo del sistema delle UCS comporti congiuntamente la riduzione dei giustificativi da presentare, ovvero LUL, cedolini ed F24 come avviene nel caso dei progetti finanziati con il Fondo Povertà o il PON Inclusione.

Risposta: Sì, potete utilizzare la tabella, facendo attenzione a non inserire costi di gestione/costi indiretti nel calcolo.

Risposta:NO, in quanto quella tabella sostituisce il modello del calcolo del costo orario. Tutti gli altri documenti, a comprova dell'attività svolta, andranno presentati.

68) Per le fatture abbiamo richiesto di farne due una per k2 e una per k5, va bene?

Risposta: Va bene.

69) Per quanto riguarda la nota di regolare esecuzione attività, il nostro ente inserisce una citazione nell'atto di liquidazione delle fatture e viene firmata dal dirigente. Va bene o deve essere fatta nota ad hoc?

Risposta: Va benissimo, è corretto. Nel caso in cui non si faccia in questo modo, prima di effettuare la liquidazione il dirigente predispone una nota formale che dà atto della regolare esecuzione dell'appalto.

70) L'allegato 7 va compilato sempre anche se il dipendente non operi anche su altri progetti finanziati da fondi europei.

Risposta: Corretto, va compilato sempre.

71) Le finestre di rendicontazione sono immodificabili?

Risposta: Non si possono modificare. Se non si hanno molte attività da rendicontare, lo si farà nella rendicontazione successiva.

72) E' possibile avere chiarimenti sulle date di apertura della rendicontabili e fino a quale data posso rendicontare?

Risposta: E' stata predisposta questa tabella riassuntiva in cui sono state indicate le date delle finestre rendicontative.

Si ribadisce che qualora l'Ente non presenti una Domanda di rimborso nel periodo di riferimento o qualche documento, perchè non quietanzato in tempo, può inserirlo nella rendicontazione successiva.

Si sottolinea comunque la necessità, per monitorare l'avanzamento della spesa, di rispettare i periodi di rendicontazione

Attività rendicontabili			Quietanzate entro	Finestra rendicontativa	
Prima rendicontazione semestrale	Dall'avvio attività	15/03/2025	15/03/2025	15/03/2025	31/03/2025
Seconda rendicontazione semestrale	16/03/2025	15/09/2025	15/09/2025	15/09/2025	30/09/2025
Terza rendicontazione semestrale	16/09/2025	15/03/2026	15/03/2026	15/03/2026	31/03/2026
Quarta rendicontazione semestrale	16/03/2026	15/09/2026	15/09/2026	15/09/2026	30/09/2026
Rendicontazione finale	16/09/2026	30/12/2026	01/01/2027	01/01/2027	30/03/2027

Per quanto concerne la rendicontazione finale come previsto dall'atto di indirizzo e dalla DD n. 319 del 29.06.2023 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo - Programma Regionale FSE Plus 2021-2027 della Regione Piemonte- ed aggiornato con DD n. 830 del 23.12.2025 in vigore dal 1 gennaio 2026, il termine **INDEROGABILE** è fissato nei 90 giorni dalla fine delle attività, anche trattandosi di bando a costi reali.

Al link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/programma-regionale-fse-2021-2027/sistema-gestione-controllo-sigeco-pr-fse-2021-2027-vigore-dall1-gennaio-2026> sono pubblicati tutti i documenti tecnici attualmente vigenti che compongono il Sistema di Gestione e Controllo del Programma Regionale FSE+ 2021-2027 della Regione Piemonte e che sono da utilizzarsi a cura degli ats per la rendicontazione delle attività svolte.

Attenzione: oltre a modificare le Linee Guida, è stato aggiunto anche un allegato 8.1 *PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO DEL PERSONALE INTERNO PER ENTI PUBBLICI* (tabella di calcolo del costo orario) previsto obbligatoriamente per gli enti pubblici con le percentuali di calcolo corretti.

73) E' obbligatorio l'allegato 8bis? Non è sufficiente il modello F24?

Risposta: Non è sufficiente il modello F24. A questo va aggiunto i modelli EMENS (le denunce mensili relative alle singole unità di personale) o in alternativa il prospetto riepilogativo contributi ed oneri fiscali (Allegato. 8 bis) per la ripartizione delle singole quote per dipendente/collaboratore.

74) Le ore di intervento educativo previste sul singolo caso, sono da indicare nel PEF? Se sì, in che campo/sezione? è corretto inserirle nella sezione "risorse dei servizi"?

Risposta: tutte le attività e gli interventi concordati con la famiglia devono essere registrati sul pef anche al fine di tracciare il lavoro svolto con la famiglia, all'interno del quadro concordato delle risorse- in questo caso parte risorse servizi.

75) Nell'ipotesi in cui viene attivato il pef ma non viene realizzata l'attività di opportunità per quel nucleo, può essere comunque conteggiato come target e la relativa spesa è ammessa sul bando genitorialità?

Risposta: sì certamente, il target viene raggiunto sul numero minimo di famiglie previste per ciascun ambito e accompagnate con il pef di cui al I Avviso.

76) abbiamo in carico due fratelli di uno stesso nucleo, con due interventi educativi diversi svolti da due educatori diversi; abbiamo compilato su RPM online il mondo del bambino per ciascuno con anche microprogettazione dove il genitore è coinvolto in maniera diversa. Ci interroghiamo se il PEF è uno solo essendo all'interno dello stesso nucleo familiare o se, rilevato il lavoro differenziato anche dal punto di vista educativo, vengono conteggiati, al fine della rendicontazione come due PEF?".

Risposta: per ogni minore inserito nel nucleo seguito con il PEF vanno duplicate unicamente le tabelle relative alle informazioni specifiche del minore, mentre il pef va inteso come documento complessivo unico poichè riguarda il medesimo nucleo familiare (sia ai fini rendicontativi che di raggiungimento del target minimo di famiglie a Voi assegnato) così come disposto dalla DGR n. 1-835 del 27.3.2024 di approvazione dello stesso quale allegato integrante e sostanziale delle "nuove indicazioni in merito alla metodologia di intervento dei servizi socio-sanitari per la realizzazione dei progetti educativi familiari e degli strumenti operativi nell'ambito dei percorsi integrati di accompagnamento nei confronti dei minori e delle famiglie in situazione di vulnerabilità, nonché di segnalazione dei minori in situazione di pregiudizio. Revoca della DGR n. 30 -13077 del 19.01.2010".

77) Domanda: Le assistenti sociali e le educatrici assunte come coach dove devono essere rendicontate? Quale CUP di riferimento?

Risposta: le risorse umane impiegate richiamate, rientrano all'interno del Potenziamento del sistema (Misura III.k.2.01) che gli ambiti sono chiamati a realizzare per l'attuazione dell'intervento con le famiglie; si rendicontano in coerenza con quanto previsto all'interno delle voci di spesa di cui al piano dei conti distinto, proposto da ciascun ambito territoriale al momento della presentazione dell'istanza, ed approvato con la DD n. 641 del 15.5.2024, all'interno dei cui allegati si ritrovano gli specifici CUP delle due distinte misure.

78) Se l'inizio attività è di luglio 2024, la parte di progettazione dei mesi precedenti e inserita nel cronoprogramma come va rendicontata?

Risposta: con la comunicazione di approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione regionale avvenuta con nota prot. 20876 del 16.5.2024 è stato richiesto a ciascun ambito di trasmettere l'atto di adesione e l'avvio delle attività (con data successiva all'atto di adesione) entro e non oltre il 1° luglio 2024 (45 giorni come disposto dall'Avviso).

Entrambe le date comunicate da ciascun ambito sono state caricate su piattaforma pangea, così come il piano dei conti distinto ed è a partire dalla data di avvio delle attività che risulta possibile chiedere il riconoscimento delle spese sostenute per l'attuazione dell'intervento.

79) Rispetto all'ulteriore documentazione da caricare (time sheet, lettera di incarico per società esterna e personale interno) dove debbano essere conservati cartaceamente o caricati in piattaforma pangea non esistendo, nella piattaforma, nessuna finestra ad hoc (se la inserisco in Altro, Altro mi richiama, comunque, un valore numerico di costo)

risposta: non dovete caricare un documento "finto", altrimenti la procedura vi chiede giustamente gli elementi costitutivi e voi non li avete.

Quando caricate un documento di spesa (fattura o cedolino o notula) potete allegare più allegati: timesheet, LUL, determina di affidamento...correlati e relativi a quel documento di spesa.

Esempio: caricate il cedolino del Sig. Rossi Antonio, oltre al cedolino ci sarà: il calcolo del costo orario, il time sheet, l'incarico...

Ovviamente, come avevamo detto alla formazione, i documenti comuni a tutte le quote parte (come il calcolo del costo orario o l'incarico) non dovete caricarli ogni volta, ma solo nel primo in ordine di tempo.

80) Per la rendicontazione di personale interno quando si annulla il cedolino con il timbro riportante l'importo quota parte rendicontato sul progetto, bisogna anche specificare macrovoce e voce di tale importo o è sufficiente indicare la quota parte per le misure K2.01 e K5.06?

Risposta:No, non è mai stato detto che servono le macrovoci/voci; sul giustificativo ci vede essere scritto

Spesa cofinanziata sull'Operazione n.della Pratica n....dal PR FSE+ 2021 – 2027”.

81) si chiedono ulteriori delucidazioni sull'allegato 8bis o modelli Emens da allegare al F24. Noi come ente, oltre al modello cumulativo F24 stipendi, produciamo solamente un altro documento, ovvero il modello UNIEMENS DMA2, questo file è corretto?

Risposta:l'allegato 8bis è alternativo al modelli Emens/Uniemens, da cui si evince il dettaglio di quanto versato per la singola persona. Quello cui fate riferimento è corretto e sufficiente.

82) Chi deve apporre la firma sui timesheet delle risorse impiegate, per un ambito composto da più enti gestori ? L'RT, il responsabile di progetto,i direttori ognuno per il suo Consorzio, il responsabile di servizio?

Risposta: il responsabile della persona che espone il timesheet.

83) l'allegato 7 deve essere compilato anche per il personale dei servizi appaltati e quindi non dipendenti del nostro ente?

Risposta: no, non è necessario

84) stato redatto un Piano Educativo Familiare (PEF), condiviso e sottoscritto dalla famiglia ad Agosto 2024, il cui intervento educativo è stato attivato è proseguito per qualche mese, quando la famiglia ha deciso di interrompere anticipatamente il programma di intervento. Nonostante i numerosi tentativi da parte dell'assistente sociale, entrambi i genitori si rifiutano di firmare sia il T2 del PEF sia la documentazione necessaria per i controlli (estratto del PEF e lettera di avvio). Come procedere con la rendicontazione dei

costi sostenuti, avendo a disposizione esclusivamente il PEF esteso, firmato in fase di T0, e se può essere necessario richiedere una dichiarazione del titolare del caso che espliciti le motivazioni dell'assenza delle firme della famiglia nel PEF sintetico?

Risposta: come previsto al punto 3.4 del I Avviso, in casi eccezionali, qualora ne ricorrano le condizioni rispetto alla situazione ed ai bisogni del nucleo familiare coinvolto, gli interventi riconducibili al PEF si possono interrompere anche prima dei 6 mesi che di norma ne rappresentano ai sensi della LR 17/22 la durata minima. Compete agli Ambiti di valutare, nel quadro dell'operato professionale dei servizi coinvolti, la conclusione anticipata del PEF. In questo caso le attività già realizzate saranno comunque considerate ammissibili e rendicontabili. Di tali specifiche evenienze dovrà comunque essere fornita adeguata evidenza e motivazione da parte dell'Ambito competente di cui si darà conto all'interno del PEF, unitamente ad una dichiarazione del titolare del caso quale quella da Voi proposta da tenere nel fascicolo.

85) Una famiglia beneficiaria di PEF, al termine di un percorso di accompagnamento conclusosi positivamente, risulta irreperibile a causa di motivazioni personali e/o familiari o per cause di forza maggiore (trasferimenti, provvedimenti giudiziari, etc.).

L'irreperibilità di entrambi i genitori impedisce agli operatori dell'equipe di ottenere le firme sui documenti richiesti per la chiusura del percorso nella fase del T2.

In questi casi, sarebbe possibile ipotizzare una dichiarazione del referente dell'equipe che giustifichi l'assenza delle firme al T2?

Risposta: sì va bene, la dichiarazione del referente dell'equipe o del titolare del caso che dev'essere allegata al pef conservato agli atti dall'ambito.

86) Quale documentazione è necessaria per procedere alla rendicontazione del Dispositivo Gruppi Genitori e Bambini? Quali documenti devono essere prodotti per rendicontare le prestazioni degli operatori che ricoprono il ruolo di Conduttore dei Gruppi?

Risposta: Il personale coinvolto compilerà il proprio TIMESHEET.

87) Come si informa e quale modulo si invia per comunicare il cambio del titolare effettivo?

Risposta: è necessario la modifica in procedura (gestione dati operatore) .

Allo scopo, si forniscono le informazioni circa il Manuale di istruzioni per gli operatori: a pagina 12 si spiega come inserire un nuovo Titolare Effettivo.

Gli operatori devono andare sul link

<https://secure.sistemapiemonte.it/datiopweb/legaleRapprTitolari.do>

sulla sinistra della pagina compaiono dei bottoni; cliccare su quello denominato documentazione e si trovano tre manuali

- [Gestione dati operatore Guida](#) (pdf, 111.29 KB)
- [Manuale utente](#) (pdf, 2.41 MB)
- [Gestione Legale Rappresentante e Titolari Effettivi](#) (pdf, 1.1 MB) occorre usare l'ultimo evidenziato

Non è necessario inviare alcuna PEC all'Amministrazione regionale.

Poichè la piattaforma Pangea al momento non è ancora allineata con gli altri applicativi a disposizione, è necessario replicare il dato del cambiamento anche su Pangea, quindi, successivamente all'operazione effettuata secondo quanto previsto dal manuale di cui sopra, è necessario richiedere il cambio del dato anche in Pangea.

Qualora il legale rappresentante e il referente di progetto (che è un dato legato al progetto) siano la stessa persona, se si è richiesto di variare il "legale rappresentante", senza fare esplicito riferimento anche al "referente di progetto", quest'ultimo rimane invariato.

L'Operatore deve dunque avanzare una specifica richiesta -secondo la situazione nella quale si trova ad operare- trasmettendo una mail al consueto indirizzo già in evidenza su pangea: Helpfp@csi.it.

e per conoscenza alla mail: adrianabarbara.bisset@regione.piemonte.it

1) per il referente di progetto nella mail vanno indicati

- Nome / Cognome del referente di progetto
- Numero di telefono
- indirizzo Mail

2) per il legale rappresentante nella mail vanno indicati

- Nome / Cognome del legale rappresentante
- codice fiscale
- luogo e data di nascita
- residenza e indirizzo

ATTENZIONE: Per consentire una efficace presa in carico della richiesta, quando si richiede un intervento al CSI è necessario specificare sempre il CODICE OPERATORE e un IDENTIFICATIVO UNIVOCO dei Progetti interessati.

88) E' possibile ampliare la platea dei beneficiari, estendendo l'Offerta di Opportunità alle persone di minore età di altre famiglie vulnerabili che, seppur non direttamente beneficiarie dell'Avviso 1 del Progetto di Genitorialità Positiva, risultano comunque destinatarie di un PEF, coinvolte in un percorso di accompagnamento progettato e condiviso con gli operatori sociali e in possesso dei requisiti previsti da Regione per i destinatari della Misura III.k.5.07?

Risposta: No, poichè l'intervento che si intende sperimentare con il II Avviso Opportunità tesa a valorizzare le risorse presenti nei diversi territori per garantire adeguate risposte ai bisogni di crescita e di partecipazione ai figli e alle figlie minori delle famiglie coinvolte nei PEF è realizzato in attuazione dell'Atto di indirizzo, approvato con la D.G.R. n. 32-7796 del 27.11.2023, relativo alla "Promozione della genitorialità positiva- Realizzazione dei Progetti educativi familiari per il potenziamento delle competenze genitoriali e offerta di opportunità per figli e figlie minori di età"; si pone a integrazione e completamento, al fine migliorarne l'efficacia, degli interventi di cui al I "Avviso per la presentazione di proposte progettuali per la Promozione della genitorialità positiva -Realizzazione dei progetti educativi familiari per il potenziamento delle competenze genitoriali (2023-2026)" allegato alla D.D. n. 914 del 20.12.2023.

89) In fase di chiusura della domanda di rimborso, il programma generava un messaggio che segnalava che la quota attribuita alla voce "Realizzazione" non era superiore al 50%. Tuttavia, selezionando "Conferma", il sistema permetteva di proseguire. Vorremmo confermare che la regola relativa alla percentuale superiore al 50% per la voce "Realizzazione" si applica soltanto per il totale del progetto e, quindi, in fase di progetto a saldo. È corretto?

Risposta: sì è corretto. Il sistema ricorda sempre, anche nelle Domande di Rimborso intermedie, che non si è rispettato il 50% della voce Realizzazione, ma consente comunque di proseguire. Il problema si pone invece in fase finale quando il 50% dovrà essere rispettato.

90) Il nostro Ente ha documenti cumulativi, ad esempio quelli relativi agli oneri, che riguardano tutto il personale. Rendicontando più dipendenti nello stesso mese, dobbiamo comunque inserire i medesimi documenti (F24, quietanze, etc) per ciascun dipendente tra gli allegati relativi al singolo giustificativo di spesa?

Risposta:

l'applicativo Pangea non ha al momento un'area in cui allegare i documenti comuni a più dipendenti.

Detto ciò, per evitare di inserire gli stessi documenti in tutti i dipendenti, potete allegarlo al primo dipendente in ordine alfabetico, avendo l'accortezza di nominare i documenti in questo modo:

F24_globale

quietanze_globale

all. 8bis_globale

Ricordarsi nella pec in cui si trasmette la Domanda di rimborso di indicare il criterio o il dipendente a cui avete allegato i documenti comuni.

91) l'ambito ha proceduto all'assunzione a tempo determinato di n. 2 e.p, con procedura selettiva concorsuale per l'applicazione del progetto. Una delle 2 risorse individuate e assunte con contratto a tempo determinato sino a termine progetto, ha comunicato circa 1 mese dopo l'assunzione di doversi assentare perchè posta in regime di maternità anticipata dal proprio medico.

Il quesito è relativo alla possibilità di rendicontare lo stipendio riconosciuto dall'ente, nei mesi successivi, considerato che non ci saranno timesheet in merito a suoi interventi sui nuclei familiari, oppure se tale costo deve essere assorbito dall'ambito stesso

Risposta: no, purtroppo non essendoci il time sheet in merito a suoi interventi, non può essere rendicontata a valere sulle risorse genitorialità positiva.

92) Domanda: le organizzazioni erogatrici di opportunità possano avere qualsiasi forma giuridica (es. scuole, SSD, ASD, associazioni, società private, etc.) o sono previsti specifici profili?

Risposta: nell'avviso non sono indicati vincoli sulla forma giuridica né su specifici profili dei soggetti erogatori delle opportunità.

93) Domanda: al fine di ottemperare a quanto previsto all'art. 3.3.1, nel quale si specifica che "Nel quadro delle reti territoriali previste dalle Misure di cui al I Avviso, gli Ambiti sono tenuti a individuare una serie di soggetti erogatori di "Opportunità" con i quali stabilire e formalizzare (ad esempio tramite accordi, convenzioni, ecc.) una collaborazione finalizzata a promuovere e realizzare sul proprio territorio un ventaglio di "Opportunità", si richiede se gli accordi/convenzioni possano essere sia nell'ambito dell'attuazione del progetto e di quello della misura precedente e devono essere già presenti alla data di presentazione del progetto.

Risposta: Gli specifici accordi, convenzioni, ecc. stabiliti e formalizzati dagli ambiti al fine di individuare i soggetti erogatori delle opportunità, possono essere preesistenti al presente Avviso o appositamente posti essere.

94) Domanda: i corsi/le attività sportive hanno usualmente durata ed iscrizione annuale, mentre l'opportunità prevede solo durata semestrale: si può ovviare a tale discrepanza mediante rinnovo dell'opportunità?

Risposta: come riportato nella sezione 3.3.1. dell'Avviso l'indicazione riportata è riferita ad una durata temporale di almeno 6 mesi e come tale da intendersi come durata MINIMA dell'opportunità, in coerenza con la durata minima del PEF.

95) Domanda: le attività hanno usualmente cadenza anche più che settimanale, spesso prevedono due appuntamenti a settimana e non danno la possibilità di frequentare un solo giorno: in che modo si può ovviare a tale problematica senza addebitare costi aggiuntivi né all'Ente né alla famiglia?

Risposta: sezione 3.3.1. l'indicazione riportata nell'Avviso è riferita ad una fruizione per almeno 24 ore al fine di raggiungere il risultato pieno e come tale da intendersi come durata MINIMA dell'opportunità.

96) Domanda : vi sono sul territorio dell'ATS delle collaborazioni con ASD/SSD già consolidate che sarebbe importante poter ricomprendere in tale progettazione e nelle opportunità offerte ai minori, tuttavia non risultano incluse nell'elenco di cui all'art. 3.3.1 dell'Avviso (ad es. Atletica, Circo, Parkour, functional training, Arrampicata sportiva, rugby, etc.). è possibile ricomprendere anche tali attività nella progettazione, che altrimenti risulterebbe parziale e non rispondente ai bisogni e desideri di molti bambini/e e ragazzi/e?

Risposta: come riportato nella sezione 3.3.1 dell'Avviso, altre attività che non siano ricomprese nell'elenco delle 10 opportunità attivabili a valere sull'Avviso (quindi con il riconoscimento delle somme forfetarie ivi definite), non possono essere riconosciute ai fini della spesa ammissibile. Tuttavia ciò non esclude che ciascun ambito possa individuare e sostenere autonomamente ulteriori opportunità ed attività oltre quelle previste, i cui costi, tuttavia, non potranno essere considerati.

97) Domanda: nel caso in cui l'equipaggiamento/divisa/abbigliamento e materiale tecnico per l'attività da svolgere non siano forniti direttamente dall'organizzazione erogatrice dell'attività, è possibile procedere con acquisto diretto da parte dell'ATS?

O bisogna interpretare che l'acquisto di tali attrezzature è riconosciuto solo nel caso in cui siano fornite dall'organizzazione erogatrice di attività e pagate dall'ATS?

Risposta: come riportato nella sezione 3.3.1 dell'Avviso, i costi per l'accesso e la fruizione delle opportunità devono essere sostenute dall'ambito esclusivamente nei confronti di chi eroga l'opportunità, altresì non è previsto alcun rimborso diretto alle famiglie.

Resta ferma, naturalmente, la facoltà dell'ente di sostenere autonomamente eventuali altri costi collegati alle attività compreso, ove ritenuto opportuno, quello dell'acquisto diretto delle divise e/o equipaggiamento.

98) Domanda: all'interno degli interventi messi in campo dal servizio sociale di aiuto e sostegno alla genitorialità fragile si inseriscono anche quelli facenti parte dei c.d. progetti autonomia che si realizzano in alloggi di civile abitazione messi a disposizione dagli ETS ed ospitanti **nuclei mono genitoriali vulnerabili** per quali si rende necessario ancora attivare attività utili alla promozione delle competenze genitoriali ed al potenziamento delle stesse quali l'educava (anche al fine di consentire al genitore di terminare un percorso professionalizzante, la tenuta del lavoro, ecc...) ed anche perché non è ancora possibile uno sgancio completo in quanto il nucleo non è in grado né di reperire né di sostenere in autonomia le spese per il mantenimento di un alloggio con proprie risorse. Stante la natura preventiva di intervento, si chiede se la tipologia di nucleo familiare sia candidabile per il bando genitorialità positiva.

Risposta: si conferma che nulla osta all'inserimento nel progetto dei nuclei monogenitoriali di cui trattasi nel quesito riportato.

99) Domanda: sono candidabili le **famiglie vulnerabili che hanno in affidamento minori stranieri non accompagnati**? Si tratta di MSNA regolarmente affidati a parenti in casa ed in famiglia e con affidamento ratificato dal Tribunale per i Minorenni con apposito provvedimento, aventi tutore pubblico o volontario, che vivono in un contesto di famiglia, preventivo ed alternativo all'inserimento residenziale previsto dal sistema SAI, e dove la famiglia prova ad affrontare gli oneri relativi al mantenimento, compresa la partecipazione ad attività socializzanti e sportive.

Risposta: tali famiglie non possono rientrare nel target della Misura, che prevede quali destinatari le "famiglie vulnerabili, composte da almeno un genitore, con figli e figlie minori".

100) Domanda: sono candidabili i **nuclei di famiglie straniere vulnerabili temporaneamente ospitate presso strutture di accoglienza** (es. CAS, strutture di emergenza abitativa, housing)? Si tratta di nuclei con problemi di tipo abitativo, i cui figli minori spesso presentano fragilità legate al processo di inclusione sociale, per cui sarebbe importante poter beneficiare dei dispositivi e delle attività di socializzazione previste dal bando.

Risposta: Si conferma la possibilità di includere questi nuclei nel progetto, a condizione che le stesse siano almeno domiciliate in Piemonte (come previsto al punto 3.2. dell'avviso regionale) e che per le stesse siano attivabili i dispositivi previsti dal programma, nell'ambito della predisposizione del PEF.

101) Domanda : gli accordi/ convenzioni con le associazioni territoriali che erogheranno le opportunità (CULTURALI/SPORTIVE) potranno essere sottoscritti singolarmente sulla base delle esigenze/ potenzialità/interessi dei singoli minori protagonisti dei PEF oppure **è necessario creare un albo/registro generico apposito?**

La domanda nasce dal fatto che la dimensione territoriale dell'Ente e la presenza di piccole realtà associative, attive capillarmente sul territorio, è un aspetto che potrà essere valorizzato esclusivamente quando verranno individuati i nuclei destinatari.

L'ipotesi operativa è che, una volta individuati i nuclei e valutato l'effettivo bisogno/interesse venga contattata l'opportunità territoriale più adatta e si proceda con specifica convenzione/ accordo.

Risposta: con riferimento al quesito posto, nulla osta ad operare caso per caso in base alle esigenze dei bambini e dei ragazzi ed all'effettiva attivazione delle singole specifiche opportunità.

102) Domanda: all'interno dell'avviso e della scheda di progetto non abbiamo trovato alcun riferimento al piano dei conti e ai **costi indiretti**. L'importo del finanziamento riconosciuto a quale voce di costo del piano dei conti sarà imputato? È previsto il riconoscimento di costi indiretti? Se sì, in quale misura?

Risposta: nel quadro dell'Avviso non è prevista la compilazione del piano dei conti e non sono previsti costi indiretti. Come riportato nel par.4.3, il contributo riconosciuto è rappresentato dal rimborso di una somma forfettaria, ai sensi dell'art 53 Reg. (UE) 2021/1060, per ogni opportunità fruita dai figli e dalle figlie minori di età delle famiglie inserite nei PEF che abbia permesso di conseguire il risultato atteso.

103) Domanda: in riferimento all'indicazione presente nell'avviso "l'Ambito territoriale sociale sostiene direttamente i costi collegati all'accesso e alla fruizione dell'Opportunità da parte del minore," si chiede se l'ats può prevedere nel caso ne ravveda la necessità di predisporre delle **procedure che facilitano in termini di flessibilità e tempestività l'accesso alle opportunità**. E' possibile, per esempio, coinvolgere gli enti del terzo settore ingaggiato con le misure K2 e K5). In caso affermativo il Titolo di iscrizione del minore all'Opportunità prodotto dall'ente fornitore può essere intestato a soggetto del terzo settore medesimo?

Risposta: Ai sensi di quanto previsto al punto 3.3.1 dell'Avviso, nel quadro delle reti territoriali previste dalle Misure di cui al primo Avviso, gli ambiti sono tenuti a individuare una serie di soggetti erogatori di "opportunità" con i quali stabilire e formalizzare una collaborazione finalizzata a promuovere e realizzare sul proprio territorio un ventaglio di opportunità.

Il titolo di iscrizione del minore all'Opportunità deve essere emesso e rilasciato all'ente gestore dei servizi sociali a fini rendicontativi, direttamente dal soggetto che offre l'opportunità (fornitore), la scelta del fornitore rientra nella responsabilità dell'ATS.

104) Domanda: sulla **compabilità con l'Assegno di Inclusione**: le famiglie che attualmente beneficiano dell'Assegno di Inclusione o di altri contributi erogati dall'ambito, possono comunque essere destinatarie dell'intervento genitorialità positiva?

Risposta: Le famiglie che ricevono l'assegno di inclusione possono essere ricomprese quali beneficiarie per la fruizione delle opportunità individuate dal presente bando poichè la finalità sono diverse. A tal proposito si precisa che i costi per l'accesso e la fruizione

delle opportunità devono essere sostenuti dall'Ambito esclusivamente nei confronti di chi eroga l'opportunità. Non è previsto alcun rimborso o contributo diretto alle famiglie.

105) Domanda: in alternativa alla Gara o all'Affidamento, esiste la possibilità che l'ente eroghi il **contributo direttamente all'associazione** identificata dalla famiglia, anche in assenza di accordi formali tra l'associazione stessa e il nostro Ente? Il budget totale sarebbe gestito dall'ambito e verrebbe erogata la quota dell'attività direttamente all'IBAN dell'associazione indicando CF del minore.

Risposta: Come specificato nell'Allegato A all'articolo 3.3.1 "gli Ambiti sono tenuti a individuare una serie di soggetti erogatori di Opportunità con i quali stabilire e formalizzare (ad esempio tramite accordi, convenzioni, ecc) una collaborazione finalizzata a promuovere e realizzare sul proprio territorio un ventaglio di Opportunità".

106) Domanda: è possibile utilizzare la **co-progettazione** per stabilire accordi con le associazioni per la realizzazione del progetto. Molte delle associazioni non sono iscritte al MEPA, il che potrebbe prolungare i tempi di avvio delle attività sportive e culturali.

Risposta: Non è possibile prevedere la modalità della co-progettazione/coprogrammazione, esattamente come per il I Avviso.

107) Domanda: nella Scheda per la Proposta Progettuale, alla voce "Modalità attuative", è stato indicato il conferimento di un **incarico professionale a prestatore d'opera esterno** per l'inserimento nell'equipe di una figura di Psicologo.

Nel rispetto del budget già previsto in fase progettuale per detta figura, è possibile affidare l'incarico anche eventualmente ad uno psicologo messo a disposizione da una Cooperativa, aprendo la procedura di manifestazione di interesse anche a soggetti differenti dai liberi professionisti, onde evitare ritardi amministrativi qualora la procedura per soli liberi professionisti vada deserta?

Oppure l'indicazione nella Scheda del conferimento di incarico professionale vincola all'affidamento dell'incarico a un libero professionista?

Risposta: la procedura per l'individuazione delle figure professionali da coinvolgere nelle equipe rientra tra le responsabilità dell'ATS, tuttavia è bene evidenziare che l'avviso per manifestazione di interesse e successiva scelta di un singolo professionista tra le disponibilità pervenute è procedura completamente diversa dalla procedura da seguire per individuare una cooperativa cui affidare il servizio, la quale a sua volta metterà a disposizione le figure professionali necessarie.

In questo secondo caso, occorre seguire la normativa del codice degli appalti espressamente richiamata all'interno dell'avviso (ad esclusione della procedura di coprogettazione).

108) Le due psicologhe che l'ambito ha assunto specificatamente per la misura genitorialità positiva impegnate interamente sul progetto - vengono rendicontate su entrambe le misure (Misura III.K.2.01 K.5.06. Tale rendicontazione determina quindi la produzione di due **mandati di pagamento** in corrispondenza dei due CUP. Tuttavia, pagando gli stipendi prima della fine del mese (in quanto enti pubblici), questi importi non

corrispondono realmente a quanto rendicontato (dove invece vengono imputate le ore effettivamente lavorate). Tale differenza può causare delle problematiche in sede di controllo? Si precisa inoltre che, se le due psicologhe prendono ferie o mutua nei giorni del mese in corso, ma successivi alla chiusura degli stipendi (che avviene intorno alla metà del mese), non ci risulta più possibile allineare le effettive ore lavorate con l'utilizzo (legittimo) di permessi, ferie e/o mutua.

Risposta: il problema non si pone poichè le quote inserite sul rendiconto sono calcolate su un costo orario "ipotetico" ed è quindi possibile che non corrispondano con il mandato di pagamento.

109) Domanda: si pone una criticità legata al periodo estivo, in cui, a seguito della chiusura dell'anno scolastico, cessano gran parte delle attività sportive, culturali e ricreative ordinariamente attive. Nonostante questo, sono state individuate alcune risorse potenzialmente molto utili, come corsi di nuoto presso piscine all'aperto, che tuttavia hanno caratteristiche stagionali e legate alla disponibilità delle singole associazioni sportive, rendendo difficile garantire in modo rigido una durata continuativa di 3 mesi con frequenza settimanale di almeno un'ora. Per questo motivo, risulta possibile, dove venga garantito un monte ore minimo di 12 ore distribuito su un periodo più breve, ma con maggiore frequenza settimanale (es. 2 o 3 lezioni a settimana), poter comunque riconoscere l'intervento come valido ai fini dell'accesso alla quota del 50% del contributo forfettario, così come previsto per i risultati "intermedi/parziali"?

Risposta: sulla base delle motivate ragioni addotte che l'ambito deve tracciare compiutamente, e nel superiore interesse dei minori potenzialmente coinvolgibili, in deroga a quanto previsto nella sezione 3.3. dell'Avviso di cui all'oggetto, la richiesta di far rientrare tra le Opportunità, anche l'offerta di corsi intensivi di nuoto da svolgersi presso piscine all'aperto (con caratteristiche di stagionalità tali da rendere difficile la durata continuativa dell'opportunità, secondo quanto previsto dall'Avviso) in favore dei minori delle famiglie accompagnate con il PEF si considera accolta qualora l'attività garantisca, in ogni caso, un monte ore minimo di 12 ore distribuito su un periodo più breve ma con una maggior frequenza settimanale (es. 2 o 3 lezioni settimanali). A fronte di ciò sarà possibile considerare l'intervento come valido ai fini del riconoscimento della spesa del 50% del contributo forfettario conseguendo un risultato intermedio/parziale.

Resta inteso che, configurandosi come situazione eccezionale, questa andrà debitamente descritta e giustificata nel quadro del PEF dei rispettivi nuclei familiari di appartenenza dei minori coinvolti nell'attività di nuoto intensivo, proposta e concordata con il nucleo stesso e la sezione del PEF in cui si descrive l'opportunità particolare andrà messa a disposizione del competente Settore regionale Controlli.

110) Domanda: la fase di attuazione dell'intervento di Promozione della Genitorialità Positiva, volto ad accompagnare le famiglie vulnerabili beneficiarie della Misura, ha evidenziato due aspetti critici: da un lato, la forte necessità di garantire una rete di supporto a un numero significativo di bambini/e e genitori in situazione di particolare fragilità; dall'altro, le difficoltà riscontrate, nonostante le numerose esplorazioni effettuate, nell'individuare o attivare risorse presenti nelle reti familiari, amicali e sociali.

Alla luce dell' indicazione, secondo cui "l'Avviso, al punto 3.4, prevede che per le persone appartenenti alla comunità di riferimento della famiglia (ambito del volontariato, associazionismo sportivo, culturale, educativo, ricreativo, ecc.) possa essere riconosciuto unicamente il costo diretto per le attività svolte in riferimento al PEF (es. costi di trasporto nel servizio di Vicinanza Solidale)", è stata avviata una riflessione finalizzata all'individuazione di strategie operative concretamente attuabili.

In tale prospettiva, si è valutata l'ipotesi di coinvolgere Enti del Terzo Settore, associazioni e reti di famiglie attive sul territorio, disponibili a svolgere funzioni di vicinanza solidale offrendo a genitori e figli/figlie un servizio strutturato di accompagnamento e trasporto.

Le Associazioni individuate operano attualmente per conto di soggetti iscritti all'Albo dei Fornitori accreditati di prestazioni sociali e sociosanitarie ed erogano già prestazioni in favore di minori a rischio educativo e anziani autosufficienti, di natura non professionalizzante, ma di semplice supporto alla gestione familiare.

L'azione proposta prevederebbe l'attivazione di un servizio di supporto alle famiglie, tramite la figura dell'Assistente Familiare e/o Baby sitter, incaricati dell'accompagnamento di genitori e figli/e ad attività extrascolastiche, culturali e sociali. Le prestazioni, erogate direttamente dalle Cooperative, garantirebbero un servizio "sicuro e certificato" grazie ad una adeguata organizzazione, a mezzi, risorse e personale qualificato. L'attivazione di tale forma di supporto rappresenterebbe una risposta concreta alle necessità di tutte quelle famiglie che, pur motivate a garantire la partecipazione dei propri figli/e alle Opportunità sportive, culturali, etc. previste da Genitorialità Positiva, non risultano nelle condizioni di accedervi per motivi legati al tempo disponibile da impiegare e dedicare, alle distanze da percorrere, all'assenza di mezzi propri ma soprattutto alla mancanza di figure adulte e reti familiari, parentali e sociali di supporto.

Risposta: stante le oggettive difficoltà rappresentate, specie nell'ambito di un contesto cittadino come quello torinese, che effettivamente ha reso molto complicata l'attivazione del dispositivo della vicinanza solidale, a parità di piano dei conti ripartiti già approvato e delle macro-voci in esso contenute, si esprime parere favorevole all'attivazione del servizio strutturato di accompagnamento e trasporto per agevolare la fruizione delle opportunità da parte dei bambini delle famiglie seguite con il progetto genitorialità positiva.

111) Domanda: la rendicontazione inserita nel Piano dei Conti prevede nella macrovoce 2-PREPARAZIONE, la voce di spesa Ideazione e progettazione (Voce di spesa A1.3), inserita nel nostro budget e autorizzata dalla Regione stessa.

Secondo le linee guida 8 pag. 95) per "ideazione" si intende la fase di vera e propria stesura dell'operazione che si colloca temporalmente fra la data dell'avviso pubblico/bando (2 gennaio 2024) e la scadenza per la presentazione delle operazioni in esso prevista (14 febbraio 2024).

E' possibile quindi vedersi riconosciute all'interno della domanda di rimborso e vedersi riconosciute e certificabili delle spese di ideazione e progettazione antecedenti la data dell'atto di adesione e l'avvio delle attività trasmessa alla Regione?

Risposta:

Fermo restando l'opportuno riferimento alle linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni co-finanziate dal PR FSE 2021-2027 della Regione Piemonte approvate con DD. 319 del 29 giugno 2023, tuttavia, va ricordato che per la definizione delle spese ammissibili in coerenza con quanto previsto dall'Avviso approvato con DD n. 914 del 20.12.2023 i cui contenuti sono stati ripresi ai fini della composizione dello schema del "Piano dei Conti" e delle relative macrovoci di spesa occorre fare esclusivo riferimento all'avvio e termine delle attività (sez. 4.3.1).

L'avviso prevedeva, infatti che, entro 45 giorni dalla data di comunicazione dell'approvazione del progetto e assegnazione delle risorse (avvenuta con DD n. 641 del 15.5.2024) l'ambito territoriale sociale era tenuto a sottoscrivere formale atto di adesione e a comunicare l'avvio delle attività con nota formale trasmettendo copia dell'atto di adesione.

Queste due date comunicate da ciascun ambito, sono state correttamente inserite da CSI su piattaforma pangea e costituiscono così come riportato nella faq 72, il riferimento esclusivo per le attività rendicontabili in attuazione della misura.

112) Domanda: per esigenze organizzative (...), in corso di implementazione del Progetto, gli enti gestori afferenti all'ambito anziché acquisire le figure dell'educatore di comunità con personale dipendente, come previsto in fase progettuale, si sono avvalsi di **personale acquisito tramite procedura di esternalizzazione**. La modifica non ha comportato variazioni di budget. E' possibile farsi riconoscere questa spesa?

Risposta: sulla base delle motivazioni addotte nella descrizione delle esigenze organizzative ed in considerazione che il piano dei conti ripartito non subisce modificazione alcuna, si esprime parere favorevole.

Resta inteso che, configurandosi come scelta intervenuta in corso d'opera, questa situazione andrà debitamente tenuta agli atti, descritta e messa a disposizione del competente Settore regionale Controlli, qualora richiesto nel caso di controlli sulle spese presentate con le domande di rimborso nelle diverse finestre di rendicontazione.

113) Domanda: nella faq 59 si scrive che occorre inserire su PANGEA il **costo aziendale lordo mensile**.

Domanda 1: è corretto individuare tale costo in quello riportato sull'allegato 8 (calcolo costo orario)?

Domanda 2: se sono già stati caricati tutti i cedolini e le quote parte dal giugno 2024 al giugno 2025 ma inserendo nella casella "IMPORTO" su PANGEA l'importo lordo desumibile da cedolino. Dato che la quota di competenza non supera mai nè l'importo netto da cedolino nè l'importo lordo da cedolino è possibile lasciare tale importo o dobbiamo modificarli tutti inserendo il costo aziendale lordo?

Il sistema, PANGEA, non permette una modifica dell'importo del cedolino se lo stesso è stato già utilizzato come quota parte ed imputato alle linee di progetto, ad oggi si dovrebbero eliminare le quote parte già imputate, modificare l'importo del giustificativo e reinserire le quote parte.

Risposta: la voce importo lordo del cedolino potete farlo coincidere con il costo ricavato dall'allegato 8.

Il problema che lei evidenzia, si pone nel caso in cui la risorsa venga utilizzata totalmente per i progetti finanziati caricati su Pangea, in quanto questo applicativo tiene conto dell'importo lordo come capienza massima per poter caricare quote parte.

Se le risorse impiegate non superano l'importo caricato (il netto) il problema non si pone.

114) Domanda: Le associazioni fornitrici delle opportunità quando producono **nota di accredito** possono produrre una unica nota cumulativa di tutti i minori che hanno usufruito della Opportunità per lo stesso periodo, oppure singole note di accredito per ogni minore?

Risposta: la nota è un documento che resta in possesso dell'ambito, e che per l'amministrazione regionale che sia singola o cumulativa poco importa, ciò che conta è unicamente disporre dell'attestazione delle presenze dei minori coinvolti nelle opportunità relativamente alle ore richieste dall'Avviso.

115) Domanda: **la relazione semestrale** relativa al progetto "Genitorialità Positiva" deve essere caricata su una sezione della piattaforma Pangea dedicata al caricamento di questo documento oppure è da inviare contestualmente alla domanda di rimborso via pec o ancora attraverso altri canali?

Risposta: a) la relazione semestrale va inserita su piattaforma Pangea una volta sola, nel primo giustificativo di una delle persone coinvolte nella realizzazione.

116) Domanda: il **certificato medico** necessario per l'iscrizione alle attività sportive di cui all'Avviso Opportunità deve essere necessariamente coperto con il contributo di € 254 finalizzato all'espletamento delle attività sportive per 6 mesi?

Risposta: la somma di € 254,00 è un contributo rappresentato da una somma forfettaria rimborsata unicamente per ogni opportunità fruita dai figli/e minori delle famiglie inserire nei PEF (24 ore in almeno 6 mesi). Le spese per il certificato medico- se richiesto- sono considerati come costi collegati all'accesso e alla fruizione dell'opportunità e come tali sono da sostenere a cura dell'ambito.

117) Domanda: In riferimento al dispositivo n. 3 "**vicinanza solidale**" stiamo attivando su un nucleo che ha un PEF attivo il supporto di un vicino di casa per il trasporto di uno dei minori di questo nucleo a scuola tutti i giorni. Trattandosi di attività prevista dal piano finanziario in A2.8 "rimborso spese per partecipanti" avremmo pensato di gestire il trasferimento e la successiva rendicontazione sulla base del manuale di rendicontazione nella seguente modalità:

- rimborso KM in base ai costi ACI
- predisposizione di una tabella in cui si rilevano i KM effettuati;
- predisposizione di un documento contabile che autorizza il pagamento;
- autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio.

Risposta: sì, è corretto.

118) Domanda: abbiamo inserito in Pangea le sole Fatture, i cedolini dei Ns operatori(a partire dall'Avvio delle Attività)possono essere inseriti nella prossima finestra semestrale di rendicontazione?

Se nella Prossima finestra caricheremo cedolini quietanzati precedentemente alle date indicate nella tabella di cui alla faq n. 72 saranno riconosciuti oppure devono essere INDEROGABILMENTE caricati tutti i cedolini già quietanzati nella stessa finestra?

Risposta: I cedolini dei Vs operatori, se non sono stati caricati prima, potranno essere caricati anche nelle successive finestre di rendicontazione.

119) Domanda: In base alle indicazioni ricevute, il codice fiscale del genitore riportato nel PEF sintetico per il minore fruitore dell'opportunità deve essere lo stesso del genitore già coinvolto nel PEF della misura 5.06 e l'ISEE deve essere quello del nucleo familiare coinvolto (non deve superare i 27.000 Euro). Se il PEF è stato intestato al genitore che non corrisponde a quello che ha i figli riportati nell'ISEE del proprio nucleo familiare e quindi non c'è corrispondenza tra genitore coinvolto nel PEF e ISEE, ai fini di ammissibilità della spesa, tale ISEE può essere considerato valido siccome riporta i dati dei minori coinvolti nell'opportunità?

Risposta: in queste situazioni è possibile aggiungere nel PEF completo i nominativi e i codici fiscali di tutti e due i genitori. Parallelamente, per facilitare i controlli, nel pef sintetico inserirete una nota di specifica.

120) Domanda: quando è possibile presentare richiesta di riconoscimento del contributo forfettario di cui all'Avviso Opportunità?

Risposta: è possibile presentare richiesta ad avvenuta conclusione delle opportunità (raggiungimento totale o parziale del risultato) fruite nel periodo ed al superamento della cifra di 5.000 euro complessivamente spese.

121) Domanda: nel caso in cui, in corso di attuazione dei dispositivi (educativa, gruppi, etc.) l'educatore assegnato alla famiglia in fase di sottoscrizione del PEF, e quindi firmatario del pef stesso congiuntamente alla famiglia, venga sostituito per cause di forza maggiore (es. dimissioni e assunzione di nuovo operatore), si richiede se sia corretto procedere come segue:

- recepire la documentazione inerente la sostituzione dell'educatore da parte della cooperativa che gestisce il servizio (in virtù di appalto);
- verbalizzare il primo incontro di presentazione del nuovo educatore alla famiglia e sottoscrivere tale verbale da parte di tutta l'équipe e della famiglia;
- Produrre una nuova pagina con le firme del PEF e PEF sintetico (T0), datata alla data di subentro del nuovo educatore, in cui far apporre le firme dell'équipe, della famiglia e del nuovo educatore, integrando quindi la tabella del T0 precedentemente prodotta e sottoscritta e rilevando il cambiamento anche in tal modo, oltre che con il verbale.

Tale ipotesi di processo e rilevazione del cambiamento è ritenuta valida anche ai fini dei controlli? Possiamo procedere in questo modo?

Risposta: si va bene la proposta risulta logica e coerente.

122) Domanda: quali sono le indicazioni da seguire PRIMA di effettuare la rendicontazione delle spese relative all'Avviso Opportunità?

Risposta: Al fine di promuovere e consentire una efficace rendicontazione delle spese inerenti la misura di cui all'oggetto e per la corretta presentazione delle domande di rimborso, a seguito di un confronto odierno con i colleghi del CSI e le colleghe del Settore Controlli, sono necessari alcuni importanti passaggi preliminari da compiere da parte dell'ats:

1) caricamento su piattaforma PANGEA dei Codici Fiscali dei minori destinatari delle opportunità

L'unione Europea, come sapete perchè già in uso nella misura k.5.6 gen positiva, richiede dei dati ai fini del monitoraggio e precisamente il livello di istruzione, la condizione occupazionale, lo svantaggio abitativo, la disabilità.

Per la compilazione dei codici inseriti nei menu a tendina che troverete, è sufficiente fare riferimento al manuale gestione destinatari già trasmesso agli ats, per il dato relativo alla condizione occupazionale, essendo minorenni, occorre inserire solo studente o inattivo a seconda dell'età.

2) E' necessario che ciascun ambito, predisponga - su format già trasmesso agli ats, l'elenco dei fornitori scelti e utilizzati per le opportunità (sulla base di elenchi, manifestazioni, accordi, ecc), tale elenco va trasmesso da parte di ciascuno dei 35 ats coinvolti nella misura k5.07 opportunità all'indirizzo:HELPPFP@CSI.IT avendo cura di mettere sempre per CC i seguenti indirizzi :adrianabarbara.bisset@regione.piemonte.it anna.ghioni@regione.piemonte.it per facilitare la tracciabilità degli invii.

Tale elenco può essere periodicamente aggiornato al fine di implementare il numero dei soggetti titolari di opportunità con i quali stabilire intese, accordi per la messa in campo delle opportunità in favore dei minori dei nuclei familiari seguiti con il Pef (misura k 5.06).

Di tali elenchi aggiornati dovrà essere trasmessa copia ai tre indirizzi sopra indicati.

123) Domanda: quali sono le indicazioni da seguire per effettuare la rendicontazione delle spese relative all'Avviso Opportunità?

Risposta: in piattaforma Pangea, nell'inserimento dei dati relativi alla rendicontazione delle Opportunità, al fine di ottemperare a quanto previsto nell'Avviso di cui alla DD n. 725 del 24.5.2025 al punto 4.3.2 dell'allegato A,occorrerà inserire la seguente documentazione necessaria per ciascuno dei minori fruitori delle opportunità di cui si richiede il riconoscimento del contributo forfettario:

1) - **copia del PEF sintetico** riguardante il minore interessato alle attività rendicontate, completo in tutte le sue parti inclusa la parte relativa alle opportunità avendo cura di compilare correttamente il campo del codice fiscale e del codice fiscale del genitore già coinvolto nel PEF di cui alla misura 5.06 (dev'essere lo stesso genitore) secondo il format già inviato agli ats;

2) - "**scheda rilevazione frequenza opportunità**" relative alle attività rendicontate, una per ciascun minore con timbro e firma dell'organizzazione titolare dell'opportunità, (che ricomprende già anche il titolo di iscrizione da parte del fornitore dell'opportunità)secondo il format già inviato agli ats

3) - **certificazione ISEE** in corso di validità del nucleo familiare coinvolto, non superiore ai 27.000 euro,

4) - **attestazione della minore età** del destinatario al momento dell'attivazione dell'opportunità, secondo il format già inviato agli ats

Tutta la documentazione di cui sopra per ogni minore dovrà essere accorpata in un unico file in formato pdf che deve essere salvato e rinominato con il codice fiscale del minore che ha fruito della/delle opportunità.

Al fine di consentire il caricamento su Pangea da parte degli ats dei CF e dei dati di monitoraggio dei destinatari e degli elenchi dei fornitori da parte del CSI, la finestra di rendicontazione per questa misura viene posticipata solo per questa prima finestra e pertanto sarà possibile presentare le domande di rimborso unicamente tra il 15 ed il 31 ottobre 2025.

124) Domanda: come da Vs indicazioni, nell'effettuare i **caricamenti della documentazione necessaria per ciascuno dei minori fruitori delle opportunità**, è sorta una problematica: il sistema non fa caricare più di un certo n. di allegati, l'ALERT dice: Uno o più allegati inseriti superano la massima dimensione consentita (10MB). Come procedere?

Risposta: il limite dei 10 MB dovrebbe essere collegato alla singola transazione e non all'insieme dei documenti presentati.

Di conseguenza se l'ats carica oggetti per un totale di 10 MB e conferma l'inserimento può, in un secondo passaggio, entrare in "aggiornamento dati" e inserire altri documenti, ovviamente senza superare i 10 MB. A quel punto avrà un monte documenti di 20 MB e, se non fosse ancora sufficiente, ripetere l'operativa sempre rispettando la soglia massima di 10 MB per transazione.

125) Domanda: **è possibile coinvolgere nella stipula della convenzione un'associazione che si trova fuori dal territorio della regione Piemonte?**

Nello specifico: la piscina comunale di Ivrea è chiusa per almeno questo anno scolastico per ristrutturazione, e le famiglie che vivono nei comuni verso la valle d'Aosta utilizzano la piscina di Verrés (Regione valle d'Aosta).

E' possibile la stipula di una convenzione con l'associazione valdostana che potrebbe offrire corsi di nuoto, oppure bisogna fare riferimento esclusivamente alle associazioni del territorio piemontese?

Risposta: Rispetto alla situazione da Voi descritta, ai fini dell'attuazione della Misura K 5.07, l'importante è che i beneficiari siano residenti in Piemonte.

All'interno della convenzione con l'Associazione sportiva con sede fuori regione dovrà essere dato conto della motivazione che ha condotto l'ats a questa scelta per la fruizione delle opportunità in favore di figli delle famiglie target residenti in Piemonte e seguite con il PEF (k 2.06).

Pertanto, nulla osta a concedere la possibilità di fruire di attività fuori territorio piemontese, nel supremo interesse dei minori coinvolti.

126) Domanda: **Misura 5.07 opportunità** per quanto riguarda il **caricamento dei dati** e dei documenti sulla piattaforma PANGEA sono a richiedere qualche informazione in merito.

DATI

Numero di forfait: è corretto caricare ogni singolo bambino, quindi inserire n° 1?

Oppure devo caricati tanti bambini quanti i mesi in cui ho la fattura dell'associazione sportiva? (esempio carico la fattura di febbraio del nuoto in cui ci sono 3 bambini) E' corretto allegare quanto segue?

ALLEGATI

Determina Budget, determina convenzione, convenzione con l'associazione firmata, unico pdf del PEF sintetico, ISEE e schede di rilevazione (il tutto rinominato con il codice fiscale del minore), fattura, mandato e tesoreria.

Risposta: **non** occorre caricare su Pangea nessun giustificativo relativo al pagamento sono necessari invece:

- 1) attestato di iscrizione del bambino all'opportunità e fogli di presenza per tutti i mesi frequentati, (modello di attestazione condiviso a suo tempo con tutti gli ats)
- 2) la convenzione o un eventuale contratto con l'associazione e la DD (caricare una sola volta),
- 3) il PEF sintetico (modello di pef sintetico condiviso a suo tempo con tutti gli ats)

Attenzione:

- 1) **la somma forfetaria è relativa al singolo bambino = a un bambino alla fine del percorso equivale una somma forfetaria**
- 2) **e' necessario popolare la parte relativa ai destinatari, essenziale per il riconoscimento della spesa.**