



**LINEE GUIDA PER LA  
CO-PROGETTAZIONE  
NELLA DIREZIONE COESIONE SOCIALE  
DEL COMUNE DI VENEZIA  
approvate con DD n. 1696 del 26/07/2023**

## INDICE

Art. 1 - Glossario.....	3
Art. 2 - Principi generali.....	4
Art. 3 - Normativa di riferimento.....	4
Art. 4 - Caratteristiche generali della co-progettazione e finalità delle Linee Guida.....	5
Art. 5 - Ambito oggettivo di applicazione.....	6
Art. 6 - Ambito soggettivo di applicazione.....	6
Art. 7 - Fasi del procedimento.....	7
Art. 8 - Avvio del procedimento di co-progettazione.....	7
Art. 9 Avviso di co-progettazione: contenuti e relativi allegati.....	8
Art. 10 - Domanda di partecipazione degli ETS.....	10
Art. 11 - Requisiti di partecipazione.....	11
Art. 12 - Criteri di valutazione delle proposte progettuali.....	12
Art. 13 - Compartecipazione degli ETS e spese rimborsabili.....	13
Art. 14 - Acquisizione e valutazione.....	14
Art. 15 - Selezione dei partner e pubblicità.....	15
Art. 16 - Tavolo di co-progettazione.....	15
Art. 17 - Conclusione del procedimento e sottoscrizione della convenzione.....	17
Art. 18 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	18
Art. 19 – Attuazione condivisa del Progetto definitivo.....	18
Art. 20 – Rendicontazione e riconoscimento del contributo.....	19
Art. 21 - Valutazione dei risultati e degli impatti sociali.....	19
Art. 22 - Gruppo di monitoraggio Linee guida.....	20

### Allegati

1. Modello di Avviso di co-progettazione
2. Ammissibilità e rendicontazione della spesa
3. Modello di Progetto di Massima
4. Modello di Convenzione

## **Art. 1 - Glossario**

**Co-progettazione:** procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 55 comma 3 del Codice Terzo Settore (CTS), finalizzato alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione, da realizzarsi in partenariato tra amministrazioni e privato sociale. Il procedimento della co-progettazione trova il proprio fondamento nei principi di sussidiarietà orizzontale, trasparenza, partecipazione e sostegno dell'impegno privato nella funzione sociale.

**Sinallagmaticità:** nel linguaggio giuridico, caratteristica del rapporto di interdipendenza tra prestazione e corrispettivo, cioè del rapporto nel quale ogni parte assume l'obbligazione di eseguire una prestazione (di dare o di fare) in favore delle altre parti esclusivamente in quanto tali parti a loro volta assumono l'obbligazione di eseguire una prestazione in suo favore.

**Destinatari:** Sono i "beneficiari finali", coloro ai quali sono rivolte le attività co-progettate, ossia persone fisiche o organizzazioni, pubbliche o private che, in seguito alla realizzazione del progetto, sperimentano un miglioramento di un aspetto della loro condizione nel lungo periodo.

**Principio di sussidiarietà orizzontale:** principio secondo il quale lo svolgimento di attività di interesse generale, debba essere assunto dal decisore pubblico solo laddove i privati, singoli o associati, non fossero in grado di svolgerle autonomamente.

**Fattibilità progettuale:** indica la possibilità che gli obiettivi del progetto possano essere raggiunti mediante le attività previste, sulla base delle condizioni del contesto locale, delle competenze dei soggetti attuatori, delle caratteristiche dei destinatari, dei rischi e delle opportunità esterne.

**Sostenibilità del progetto:** rappresenta la capacità di permanere e perpetuarsi degli effetti positivi inerenti al progetto (sia nel suo ambito di realizzazione, sia nell'impatto successivo), e misura il grado in cui i benefici di un'iniziativa continuano a prodursi anche dopo la conclusione dell'iniziativa stessa.

**Requisiti di partecipazione:** nell'ambito di una procedura ad evidenza pubblica, sono caratteristiche che devono essere possedute dai soggetti interessati per poter presentare domanda di partecipazione.

**Criteri di valutazione:** nell'ambito di una procedura ad evidenza pubblica, sono dei criteri attraverso i quali vengono valutate le proposte presentate ai fini della partecipazione e che comportano l'attribuzione di un punteggio ai fini della formulazione di una graduatoria.

**Facilitatore:** Chi svolge un ruolo di consulenza e di mediazione all'interno di un gruppo o di un'organizzazione, allo scopo di ridurre i conflitti, aumentare il coinvolgimento e la partecipazione, stimolare all'analisi e alla soluzione dei problemi.

**Monitoraggio:** raccolta metodica di dati relativi allo stato di avanzamento di un progetto, attraverso la quale si verifica se le attività procedono come pianificato rispetto ai diversi aspetti (risorse materiali e finanziarie, adeguatezza del personale impiegato, stato di avanzamento delle attività, raggiungimento del target).

**Valutazione:** nell'ambito della progettazione, l'attività di analisi e attribuzione di valore ad un progetto/attività, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

**Rendicontazione e accountability:** processo con cui si è chiamati a rendere conto delle attività realizzate. Indica l'assunzione di responsabilità, da parte del management, degli esiti di un'attività nei confronti dei responsabili politici e dei cittadini. L'*accountability* caratterizza pertanto il rapporto tra

due soggetti uno dei quali è responsabile verso l'altro. Nello specifico, è il processo di spiegazione e restituzione in maniera responsabile, trasparente e corretta sia degli effetti conseguenti sia della gestione di politiche intraprese, di decisioni prese, di interventi realizzati, di prodotti/servizi resi.

o

### ***Art. 2 - Principi generali***

La co-progettazione rappresenta una significativa forma di attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118, quarto comma, Cost., e si fonda sul coinvolgimento consapevole, proattivo, collaborativo e responsabile degli ETS per la migliore cura degli interessi della comunità locale.

Il perseguimento, nell'ambito della co-progettazione, degli interessi della comunità locale, intesi come finalità civiche, solidaristiche o di utilità sociale, si basa sulla aggregazione di risorse pubbliche e private e non, invece, sulla corresponsione di prezzi o sul riconoscimento di corrispettivi in favore degli ETS. Non si configurano pertanto, tra il Comune e gli ETS rapporti di carattere sinallagmatico, con conseguente estraneità della co-progettazione alla disciplina degli appalti pubblici.

La co-progettazione è un procedimento amministrativo regolato dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e, pertanto, il Comune assicura il rispetto dei principi di efficacia, parità di trattamento, economicità, pubblicità e trasparenza di cui all'art. 1 della stessa Legge, nonché il rispetto del principio di predeterminazione dei criteri per l'attribuzione di vantaggi economici di cui all'art. 12, da considerarsi quali declinazioni dei più generali principi di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 Cost..

I rapporti tra Comune ed ETS devono essere improntati, in ogni fase del procedimento di co-progettazione, al rispetto del principio di buona fede e correttezza e di reciproca fiducia. Il Comune e gli ETS perseguono il principio del risultato, da intendersi quale miglior utilizzo possibile di tutte le risorse disponibili per il conseguimento, entro i termini previsti, degli obiettivi posti.

Le previsioni di cui alle presenti Linee guida si interpretano e si applicano alla luce dei principi di cui al presente articolo, che fungono anche da criteri per l'individuazione delle regole nei casi non specificatamente disciplinati.

o

### ***Art. 3 - Normativa di riferimento***

Le presenti Linee guida vengono approvate nel rispetto del seguente quadro normativo:

- Costituzione della Repubblica italiana, con particolare riferimento agli artt. 97 e 118;
- Direttiva 24/2014/UE, considerando n. 114 e, in particolare, l'art. 1, comma 4;
- Decreto Legislativo n. 36/2023, "Codice dei contratti pubblici", con particolare riferimento all'art. 6 "*Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore*";
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 "*Codice del Terzo settore*";

- Legge 6 giugno 2016, n. 106 “Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell’impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale”;
- Legge 8 novembre 2000, n. 328 “*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*”;
- Linee guida ANAC n. 17, approvate dal Consiglio dell’Autorità con Delibera n. 382 del 27 luglio 2022, recanti “*Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali*”;
- Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell’ANAC recante “*Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136*”, aggiornata con Delibera n. 556 del 31 maggio 2017 e con Delibera n. 371 del 27 luglio 2022;
- “*Regolamento per la concessione di patrocini, sovvenzioni, contributi e altri vantaggi economici e dell’albo delle associazioni*” del Comune di Venezia, con particolare riferimento all’art. 3, co. 1, lett. c).

Fermo restando il quadro normativo sopra dettagliato, le “*Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del D. Lgs. n. 117/2017(Codice del Terzo Settore)*” approvate con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021, rappresentano fonte disciplinare fondamentale in materia di co-progettazione, da utilizzarsi, in una con le presenti Linee guida, per la corretta costruzione e per il corretto svolgimento dei relativi procedimenti.

o

#### ***Art. 4 - Caratteristiche generali della co-progettazione e finalità delle Linee Guida***

La co-progettazione, in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale, ha la finalità di sostenere l’attivazione di speciali forme di partenariato pubblico-privato sociale, in attuazione di quanto previsto dal CTS, al fine di assicurare il coinvolgimento attivo degli ETS.

Per coinvolgimento attivo degli ETS si intende:

- a) per quanto riguarda l’Amministrazione comunale, il mettere a disposizione degli ETS interessati ed in possesso dei requisiti previsti da singoli Avvisi pubblici, i documenti e le informazioni necessari per la loro partecipazione alla co-progettazione, nonché l’indizione e lo svolgimento dei procedimenti ad essa finalizzati;
- b) per quanto riguarda gli ETS, una partecipazione consapevole, proattiva, collaborativa e responsabile, in quanto finalizzata alla migliore e maggiore cura degli interessi della comunità locale.

Tramite la co-progettazione, il Comune intende fra l’altro perseguire gli obiettivi di:

- ampliamento della platea dei destinatari di interventi e servizi, anche eventualmente per mezzo della sperimentazione di azioni innovative;
- passaggio dei destinatari di interventi e servizi da una condizione di assistenza ad una condizione di inclusione sociale;
- massimizzazione dell’utilizzo delle risorse pubbliche per il rafforzamento del tessuto sociale della comunità locale di riferimento;
- fattibilità e sostenibilità degli interventi.

Le presenti Linee guida hanno l’obiettivo di fornire uno strumento regolamentare e metodologico per la definizione e l’attuazione di un corretto procedimento di co-progettazione. A tal fine le presenti

Linee guida sono composte da un documento dall'impianto regolamentare e descrittivo nonché da una serie di modelli di atti e di schemi a supporto di coloro che si apprestano ad avviare un procedimento di co-progettazione e potranno essere aggiornate dall'Amministrazione comunale seguendo il medesimo *iter* previsto per la loro approvazione, anche a seguito degli eventuali rilievi e osservazioni formulate dal Gruppo di lavoro dedicato al monitoraggio in ordine alla prima applicazione delle Linee guida di cui al successivo art. 22.

o

#### ***Art. 5 - Ambito oggettivo di applicazione***

La co-progettazione ha per oggetto interventi riconducibili alle attività di interesse generale, previste dall'art. 5 CTS, laddove connesse alle finalità istituzionali del Comune di Venezia.

A titolo esemplificativo, devono ritenersi riconducibili alle attività di interesse generale di cui all'art. 5 CTS le azioni e attività finalizzate alla promozione di politiche attive di *welfare* locale quali:

- sostegno alle politiche giovanili;
- contrasto alla povertà ed alla grave emarginazione;
- *housing* sociale, edilizia sociale, riqualificazione urbanistica e rigenerazione urbana;
- occupabilità e inserimento lavorativo;
- inclusione sociale dei soggetti fragili;
- *welfare* generativo e cittadinanza attiva;
- coesione sociale e promozione di stili di vita sostenibili;
- interventi innovativi e sperimentali in risposta ai bisogni sociali emergenti.

o

#### ***Art. 6 - Ambito soggettivo di applicazione***

Sono ammessi a co-progettare esclusivamente gli ETS, salvo quanto di seguito specificato in ordine ai Partner di sostegno.

Ai sensi dell'art. 4 del CTS sono ETS, se iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), salva la disciplina transitoria di entrata a regime del Registro:

- le organizzazioni di volontariato (artt. 32 e ss. CTS);
- le associazioni di promozione sociale (artt. 35 e ss. CTS);
- gli enti filantropici (artt. 37 e ss. CTS);
- le imprese sociali, incluse le cooperative sociali (art. 40 CTS);
- le reti associative (artt. 41 e ss. CTS);
- le società di mutuo soccorso (artt. 42 e ss. CTS);
- nonché le associazioni riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale di cui all'art. 5 CTS, in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi.

Il predetto elenco dovrà ritenersi aggiornato, senza la necessità di modifiche delle presenti Linee guida, qualora l'art. 4 CTS dovesse essere modificato o dovesse essere introdotta altra diversa disposizione normativa in materia.

Gli enti religiosi civilmente riconosciuti possono essere considerati ETS limitatamente allo svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5 CTS.

Gli ETS possono partecipare alla co-progettazione anche in forma raggruppata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 delle presenti Linee guida.

Nel corso della co-progettazione, possono essere individuati uno o più Partner di sostegno, da intendersi quali soggetti pubblici o privati, persone fisiche o giuridiche, che, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 delle presenti Linee guida, apportino, a titolo gratuito e senza finalità lucrative, risorse finanziarie o non finanziarie utili alla migliore realizzazione del progetto. Di tale possibilità è opportuno dar conto sin dall'Avviso di co-progettazione di cui al successivo art. 9.

Altresi, nel corso della co-progettazione, al fine della migliore realizzazione del progetto, possono essere coinvolti e consultati, secondo le modalità determinate nell'Avviso di co-progettazione o concordate in sede di Tavolo di co-progettazione, rappresentanti dei destinatari dell'intervento, al fine di una migliore definizione del progetto definitivo.

o

#### ***Art. 7 - Fasi del procedimento***

Il procedimento di co-progettazione si articola nelle seguenti fasi, dettagliate agli articoli che seguono:

- 1) avvio del procedimento di co-progettazione;
- 2) pubblicazione dell'avviso di co-progettazione unitamente ai relativi allegati;
- 3) svolgimento dell'istruttoria e conclusione del procedimento ad evidenza pubblica di selezione dei partner;
- 3) svolgimento delle sessioni di co-progettazione con i partner;
- 4) conclusione della co-progettazione;
- 5) sottoscrizione della convenzione.

L'Amministrazione comunale potrà avviare anche forme di co-progettazione senza esecuzione delle attività e, in tal caso, non è prevista la suddetta fase n. 5) di sottoscrizione della convenzione. In questi casi si applicano comunque le previsioni contenute nelle presenti Linee guida nei limiti della loro compatibilità con il fatto che il procedimento si conclude con l'approvazione del progetto finale senza la previsione di una fase esecutiva e, dunque, di una spesa.

o

#### ***Art. 8 - Avvio del procedimento di co-progettazione***

Il procedimento di co-progettazione ha avvio d'ufficio. L'Amministrazione comunale, comunque, si riserva di valutare eventuali atti di impulso all'avvio presentati da parte degli ETS interessati.

L'indizione della procedura avviene tramite determinazione dirigenziale del dirigente competente con la quale viene altresì nominato il responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge n. 241/1990, previa acquisizione di idonea dichiarazione di assenza conflitto di interessi, e viene approvato l'Avviso di co-progettazione con i relativi allegati come indicati al successivo art. 9.

La determinazione dirigenziale di cui al comma precedente deve contenere le motivazioni poste a base della scelta di co-progettare e le finalità perseguite dall'Amministrazione comunale, come determinate nei prodromici atti di programmazione. Inoltre, devono essere presentati gli ambiti di intervento che saranno interessati dalla co-progettazione, nonché devono essere indicate le risorse pubbliche finanziarie complessive previste per la realizzazione del progetto e la relativa prenotazione di spesa.

Nella determinazione dirigenziale, nonché nell'Avviso di co-progettazione, dovrà essere opportunamente indicato il CIG, in applicazione della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, e, ove previsto, il CUP.

#### **Box di approfondimento: “Quando (non) co-progettare”**

Se almeno una delle seguenti affermazioni è coerente con la tua idea, l'appalto rimane lo strumento da utilizzare:

- ho chiare in mente le caratteristiche (oggetto, attività da svolgere, prodotti, prestazioni necessarie e loro valore) del servizio/progetto da realizzare;
- ho in mente un servizio/progetto basato su specifiche prestazioni a fronte di un corrispettivo da parte dell'Amministrazione comunale in favore dell'ETS;
- non ho necessità di coinvolgere più soggetti per individuare soluzioni migliori e risorse (economiche o strumentali) aggiuntive a quelle del Comune;
- non sono disposto a discutere le modalità di raggiungimento dell'obiettivo per arrivare alla progettazione di un servizio potenzialmente anche molto diverso da quello che mi ero immaginato;
- ho vincoli temporali stringenti per l'avvio del progetto/servizio (vincoli di bilancio o di utilizzo di fondi, risposta a bisogni estemporanei e urgenti, esigenze specifiche dell'Amministrazione) che non consentono di avere tempo necessario per svolgere le sessioni di co-progettazione;
- non sono disposto a gestire un progetto in partenariato con gli ETS ma preferisco affidare il servizio e verificare i risultati.

o

#### ***Art. 9 Avviso di co-progettazione: contenuti e relativi allegati***

I contenuti minimi dell'avviso di co-progettazione sono i seguenti:

- finalità e oggetto del procedimento, con l'esplicitazione chiara del bisogno al quale si vuole dare risposta, del target di riferimento, del contesto sociale e territoriale di intervento;
- quadro progettuale di massima dell'intervento, che sarà preferibilmente contenuto in un allegato all'avviso;



- risorse finanziarie e non finanziarie (quali spazi, strumentazione, etc.) messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, nonché indicazione della durata stimata per la realizzazione del progetto;
- modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- requisiti di partecipazione alla co-progettazione;
- eventuale indicazione del numero massimo di partner che verranno selezionati (sul punto si rinvia al Box di approfondimento);
- elementi essenziali richiesti per la proposta progettuale degli ETS;
- criteri di valutazione delle proposte progettuali;
- termini di presentazione delle domande di partecipazione e dell'*iter* di valutazione delle proposte progettuali presentate;
- durata stimata ed organizzazione del percorso di co-progettazione;
- modalità di conclusione della fase di selezione dei partner e di pubblicazione della graduatoria/elenco finale;
- disciplina del trattamento dei dati personali con riferimento alla procedura ad evidenza pubblica di selezione del partner.

Nell'avviso potrà essere prevista la riattivazione del Tavolo di co-progettazione, anche su impulso dei partner, finalizzata alla modifica del progetto oggetto di convenzione a seguito di sopravvenute valutazioni ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto. L'avviso, in questo caso, dovrà indicare le modalità di riattivazione della co-progettazione e di modifica della convenzione che, in ogni caso, dovranno rispettare i principi di cui all'art. 2 delle presenti Linee guida.

Nell'avviso potranno, altresì, essere previste clausole specifiche che consentano la prosecuzione delle attività definite nel progetto definitivo per un determinato periodo di tempo.

Sono allegati all'avviso:

- quadro progettuale di massima;
- schema di convenzione regolante i rapporti di collaborazione fra Amministrazione procedente e ETS;
- modello di domanda di partecipazione e delle relative dichiarazioni;
- eventuale modello della proposta progettuale degli ETS.

#### **Box di approfondimento: "Scelta del numero di partner"**

La scelta del numero di partecipanti al tavolo di co-progettazione e della loro omogeneità o eterogeneità – intesa relativamente a finalità, aree di attività, target - dovrebbe essere funzionale agli obiettivi della co-progettazione, alle tempistiche e alle risorse disponibili, oltre che legata ad altre variabili non preventivabili in astratto.

E' opportuno, tuttavia, tenere presenti pro e contro della scelta di limitare il numero di partner che potranno avere accesso alla co-progettazione.

Da un lato, infatti, optare per un'attività di co-progettazione con un numero selezionato di ETS assicura una certa speditezza del procedimento, ma può potenzialmente privare l'amministrazione procedente degli apporti, di vario genere, di tutti gli ETS potenzialmente interessati, anche di quelli di minore consistenza, che però non hanno potuto entrare a far parte dei tavoli di co-progettazione in conseguenza alle restrizioni numeriche previste dall'Amministrazione. Il rischio, pertanto, è quello di perdere una parte di "capitale" di conoscenza, di proposta e di apporti di varia natura.

Viceversa, un procedimento allargato a tutti gli ETS, per così dire "pre-qualificati", non incontra la

criticità appena richiamata, ma richiede una capacità organizzativa delle amministrazioni precedenti nella gestione efficace ed efficiente di un procedimento che potrebbe essere complesso ed articolato laddove numerosi ETS intendessero accedere alla co-progettazione.

<b>PRO E CONTRO DEI GRUPPI</b>	<b>Gruppo ristretto</b>	<b>Gruppo numeroso</b>
<b>Gruppo omogeneo</b>	<p><b>Pro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tempi più stretti per raggiungere l'obiettivo;</li> <li>• facilità di riconoscimento di stili e linguaggi;</li> <li>• facilità nella gestione del tavolo.</li> </ul> <p><b>Contro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• meno varietà e quindi meno visioni alternative;</li> <li>• rischio di minore innovatività;</li> <li>• rischio di competizione.</li> </ul>	<p><b>Pro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maggiori apporti alla discussione;</li> <li>• facilità di riconoscimento di stili e linguaggi.</li> </ul> <p><b>Contro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maggiore complessità per la dinamica allargata;</li> <li>• rischio di minore innovatività;</li> <li>• rischio competizione.</li> </ul>
<b>Gruppo eterogeneo</b>	<p><b>Pro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diversi punti di vista e visioni differenti;</li> <li>• possibilità di esiti inaspettati e più innovativi.</li> </ul> <p><b>Contro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rischio chiusura sulle proprie posizioni;</li> <li>• rischio di non trovare un compromesso.</li> </ul>	<p><b>Pro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maggiore partecipazione e coinvolgimento;</li> <li>• maggiore impatto sul territorio;</li> <li>• esplorare idee diverse e generare innovazione.</li> </ul> <p><b>Contro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tempi lunghi per raggiungere l'obiettivo;</li> <li>• difficoltà nella gestione del gruppo;</li> <li>• difficoltà individuazione soluzioni progettuali di compromesso.</li> </ul>

*Allegati alle Linee guida:*

- *Modello di avviso;*
- *Modello di quadro progettuale di massima.*

o

#### ***Art. 10 - Domanda di partecipazione degli ETS***

Al fine della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica di selezione dei partner, gli ETS interessati, singoli o raggruppati, presentano la propria domanda di partecipazione sottoscritta digitalmente e formulata secondo il modello allegato all'Avviso pubblico di co-progettazione, con le relative dichiarazioni circa la sussistenza dei requisiti di partecipazione previsti dall'Amministrazione comunale ai sensi del successivo art. 11, nonché con l'elezione del domicilio digitale.

La domanda di partecipazione deve recare l'indicazione del CIG e, laddove previsto, del CUP.

Alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione dalla procedura, deve essere allegata la proposta progettuale formulata tenendo conto di quanto indicato nell'Avviso pubblico di co-progettazione e, in particolare, tenendo conto del quadro progettuale di massima dell'intervento e delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Fa necessariamente parte della proposta progettuale il Piano economico di progetto contenente il dettaglio delle spese e delle risorse previste per la realizzazione della proposta progettuale.

Il Piano economico di progetto deve essere predisposto tenendo conto di quanto previsto dal successivo art. 13 e potrà essere oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione comunale.

Resta inteso che il Piano economico definitivo - in una con il Progetto definitivo - verrà stabilito all'esito della co-progettazione svolta con i partner selezionati.

Tra le dichiarazioni rese dall'ETS dovrà essere inclusa espressa liberatoria in favore dell'Amministrazione comunale in ordine ad eventuali responsabilità legate alla proprietà intellettuale delle proposte presentate.

Nel caso di partecipazione in raggruppamento, gli ETS interessati devono allegare alla domanda di partecipazione l'atto di costituzione del raggruppamento o, laddove la costituzione non sia ancora avvenuta, atto di impegno alla costituzione del raggruppamento entro la data di stipula della convenzione per l'attuazione delle attività progettuali. In questo secondo caso, la domanda di partecipazione e i documenti relativi devono essere sottoscritti da tutti gli ETS del costituendo raggruppamento.

Nell'ambito di ciascun Avviso pubblico, è facoltà degli ETS interessati come singoli o come raggruppati presentare una sola domanda di partecipazione.

o

### ***Art. 11 - Requisiti di partecipazione***

Ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica di selezione dei partner, gli ETS devono dichiarare mediante autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 applicati per analogia alla co-progettazione;
- di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Venezia da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i ;
- di accettare il "Protocollo di legalità" tra le Prefetture della Regione Veneto, ANCI Veneto e UPI Veneto del 17 settembre 2019, scaricabile al link: <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>, e le clausole ivi contenute in quanto compatibili;
- che le proprie finalità statutarie/constitutive sono coerenti con gli obiettivi indicati dall'Amministrazione comunale nell'avviso pubblico;
- di essere iscritti nel Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS), in conformità a quanto disciplinato dall'art. 11 del Codice del Terzo Settore, salva la disciplina transitoria di

entrata a regime del Registro, ovvero di essere enti religiosi civilmente riconosciuti, fermo quanto previsto dall'art. 6, co. 3.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere, ai fini della partecipazione alla procedura di selezione, il possesso di ulteriori requisiti, che dovranno essere comunque proporzionati e congrui rispetto all'attività di progetto prevista. In particolare, ad esempio, potranno essere richieste esperienze maturate in un determinato arco temporale in progettualità analoghe a quelle di cui al progetto di massima e il radicamento nel territorio (inteso come conoscenza delle problematiche e dei bisogni del territorio desumibili dalle attività svolte, presenza di sedi operative nel territorio, partecipazione a reti/tavoli territoriali, etc.). In caso di partecipazione in raggruppamento, l'Amministrazione comunale specificherà nell'Avviso di pubblico di co-progettazione le modalità di possesso dei requisiti di cui al presente comma in seno al raggruppamento stesso.

I requisiti di partecipazione devono essere posseduti sin dal momento della presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla relativa procedura.

o

#### ***Art. 12 - Criteri di valutazione delle proposte progettuali***

Al fine di individuare gli ETS in possesso dei requisiti di partecipazione richiesti con i quali co-progettare, l'Amministrazione comunale valuterà le proposte progettuali presentate sulla base di criteri di valutazione di volta in volta predeterminati nello specifico Avviso pubblico di co-progettazione.

Considerato che il progetto finale, esito della co-progettazione, sarà verosimilmente un'integrazione o rielaborazione delle diverse e distinte proposte progettuali presentate dagli ETS, singoli e associati, si suggerisce di predisporre i criteri di valutazione delle proposte progettuali sulla base delle seguenti dimensioni:

- completezza dell'analisi del contesto e dei bisogni;
- adeguatezza, coerenza e pertinenza della proposta progettuale con le finalità e gli obiettivi dell'intervento oggetto dell'Avviso pubblico di co-progettazione;
- adeguatezza del modello organizzativo, delle risorse umane e professionali presenti e delle metodologie di lavoro;
- elementi integrativi, innovativi e sperimentali della proposta rispetto al progetto di massima;
- completezza e dettaglio del Piano economico di progetto;
- coerenza e sostenibilità del Piano economico di progetto in considerazione delle attività previste;
- ammissibilità della spesa sulla base del documento di ammissibilità dei costi allegato e delle specifiche dell'avviso;
- modalità di compartecipazione;
- adeguatezza della sede eventualmente messa a disposizione per lo svolgimento dell'attività e della relativa localizzazione;
- capacità di attrarre risorse aggiuntive da parte di soggetti pubblici o privati, persone fisiche o giuridiche, in qualità di Partner di sostegno ai sensi del precedente art. 6;
- adeguatezza degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei risultati proposti.

### ***Art. 13 - Compartecipazione degli ETS e spese rimborsabili***

È richiesto agli ETS che intendano partecipare alla co-progettazione l'impegno, da esplicitarsi nel Piano economico di progetto di cui al precedente art. 10, a mettere a disposizione risorse finanziarie e/o non finanziarie (ad esempio: messa a disposizione di sedi, ore di volontariato, etc.), ai fini della buona riuscita del progetto stesso, per le quali non è previsto rimborso da parte dell'Amministrazione comunale a valere sul budget di progetto.

L'ETS dovrà fornire indicazione in ordine alle metodologie di calcolo utilizzate per valorizzare dal punto di vista finanziario le eventuali risorse messe a disposizione in natura (si veda il Box di approfondimento).

Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, l'Amministrazione comunale - in ragione del fatto che la co-progettazione si basa sulla aggregazione di risorse pubbliche e private e non sulla corresponsione di prezzi o sul riconoscimento di corrispettivi in favore degli ETS, come specificato al precedente art. 2, - potrà prevedere esclusivamente il rimborso, a titolo di contributo, a questi ultimi, delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Affinché sia ritenuta ammissibile e rimborsabile, la spesa deve rispettare i seguenti requisiti di carattere generale:

- a) essere pertinente e coerente con il progetto;
- b) essere effettivamente sostenuta e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza al progetto della spesa sostenuta;
- c) essere sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese indicato nell'Avviso pubblico di co-progettazione;
- d) essere tracciabile, ossia verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- e) essere contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili vigenti.

Possono essere riconosciute, in quota parte, in forma forfettaria, spese generali, ossia quelle spese che:

- per loro stessa natura non si prestano ad una precisa identificazione secondo il criterio di pertinenza;
- sono comunque necessarie alla realizzazione del progetto in quanto relative al funzionamento organico delle attività;
- non sono voci specifiche di costo nell'elenco delle spese ammissibili e sono individuabili come costi "indiretti".

Le spese generali sono considerate costi indiretti. Tali spese sono riconosciute in forma forfettaria in misura percentuale rispetto agli altri costi rendicontati (costi diretti) comunque fino ad un massimo del 15% dei costi diretti del personale o del 7% di tutti i costi diretti, salvo diverse indicazioni previste dai programmi europei o nazionali, nel caso in cui la co-progettazione sia finanziata con fondi afferenti a tali programmi.

Per ulteriori approfondimenti in ordine all'ammissibilità e rimborsabilità della spesa si rimanda all'allegato "Ammissibilità e rendicontazione della spesa".

Il contributo erogato dal Comune di Venezia a rimborso delle spese sostenute è concesso a titolo di *de-minimis* ai sensi del Reg. (UE) N. 1407/2013.

**Box di approfondimento: “Esempi metodologie valorizzazione risorse in natura”**

Rientrano nelle forme di compartecipazione dell’ETS al progetto le attività prestate da volontari, che potranno essere valorizzate attraverso l’applicazione, alle ore di attività di volontariato effettivamente svolte, della retribuzione oraria lorda prevista per la corrispondente qualifica dai contratti collettivi di cui all’articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, ma senza possibilità di rimborsare detto apporto, neppure in forma forfettaria.

Anche la messa a disposizione di una sede per lo svolgimento delle attività di progetto può rientrare nelle forme di compartecipazione. La valorizzazione può avvenire sulla base del costo di un affitto (effettivamente sostenuto o stimato sulla base dei costi di mercato) riparametrato rispetto all’effettivo utilizzo dedicato al progetto (metri quadri e/o tempo di utilizzo). In questo caso le spese non potranno essere rimborsate, neppure in maniera forfettaria quali costi indiretti.

***Allegato alle Linee guida:***

- ***Ammissibilità e rendicontazione della spesa.***

o

***Art. 14 - Acquisizione e valutazione***

Le domande di partecipazione sono sottoposte a verifica di regolarità alla quale fa seguito la fase di valutazione delle proposte progettuali regolari.

Le carenze delle domande di partecipazione che non consentano l’individuazione del contenuto del Progetto presentato, del Piano economico, gli ETS proponenti ovvero la riconducibilità del progetto agli ETS proponenti costituiscono irregolarità non sanabili e determinano il rigetto della candidatura. Al di fuori dei casi di irregolarità non sanabili, l’Amministrazione comunale potrà richiedere la documentazione mancante o incompleta, ovvero chiarimenti, che dovranno pervenire entro il termine tassativo indicato, pena il rigetto della candidatura.

Costituiscono cause di irricevibilità delle domande di partecipazione:

- la presentazione oltre i termini fissati nell’Avviso pubblico di co-progettazione;
- la presentazione di domande prive del Progetto tecnico ovvero del Piano economico;
- la presentazione con modalità diverse rispetto a quelle previste nell’Avviso pubblico di co-progettazione;
- la presentazione di un Progetto tecnico che non preveda la compartecipazione di cui all’art. 13 delle presenti Linee guida.

Le operazioni di verifica della regolarità delle domande di partecipazione, nonché quelle di valutazione delle proposte progettuali, è di competenza del Responsabile del procedimento che può avvalersi, per la fase di valutazione delle proposte progettuali, di eventuale Commissione - con tre componenti della quale farà comunque parte il Responsabile del procedimento in qualità di Presidente - nominata dal dirigente competente.

Laddove si decida di far ricorso ad una Commissione, i commissari dovranno essere in possesso di pregressa esperienza coerente con l'ambito progettuale di riferimento e dovranno rilasciare specifica attestazione circa l'assenza di conflitti di interessi rispetto alla procedura in corso.

Le valutazioni del Responsabile del procedimento, ovvero quelle della Commissione, devono essere opportunamente verbalizzate da un segretario all'uopo individuato.

o

### ***Art. 15 - Selezione dei partner e pubblicità***

Gli atti del procedimento di co-progettazione sono assoggettati al regime di trasparenza, fatta salva la disciplina in materia di tutela della riservatezza e dei segreti industriali o commerciali.

La valutazione delle domande pervenute, tenendo conto di quanto previsto nell'Avviso pubblico di co-progettazione, può avere due possibili esiti:

- la pubblicazione di una graduatoria finale con l'ammissione al percorso di co-progettazione di un numero predefinito di ETS utilmente collocati;
- la pubblicazione dell'elenco di tutti gli ETS che hanno manifestato interesse e che sono in possesso dei requisiti previsti dall'avviso e la loro ammissione al percorso di co-progettazione.

L'atto che definisce gli ETS ammessi al percorso di coprogettazione è assunto con provvedimento del Responsabile del procedimento sulla base degli esiti della valutazione ai sensi dell'art. 14.

La graduatoria ovvero l'elenco degli ETS ammessi sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Venezia.

A tutti gli ETS che hanno presentato domanda di partecipazione verrà data comunicazione dell'esito della valutazione.

o

### ***Art. 16 - Tavolo di co-progettazione***

Una volta concluso il procedimento ad evidenza pubblica di selezione dei partner, prenderà avvio, secondo le indicazioni organizzative fornite nell'Avviso pubblico di co-progettazione e secondo quanto successivamente concordato con l'Amministrazione comunale, il Tavolo di co-progettazione, al quale prendono parte gli ETS selezionati e il responsabile del procedimento, oltre all'eventuale altro personale dell'Amministrazione Comunale competente per la procedura indetta.

Fermo restando il possibile coinvolgimento di Partner di supporto come previsto all'art. 6 delle presenti Linee guida, previo accordo tra tutti i partecipanti possono essere invitati al Tavolo di co-progettazione soggetti pubblici, con i quali sia emersa l'opportunità di condividere gli sviluppi progettuali *in itinere*, ovvero soggetti privati per un supporto qualificato su temi specifici emersi nel

corso delle riunioni del tavolo di co-progettazione. Gli interventi di cui al presente comma dovranno essere in ogni caso gratuiti e senza finalità lucrative.

E' preferibile che il tavolo di co-progettazione sia assistito da un facilitatore del percorso. Previa verifica in ordine all'insussistenza di adeguate e idonee competenze all'interno dell'Amministrazione comunale, il facilitatore potrà essere un soggetto esterno, selezionato appositamente dall'Amministrazione stessa.

In ogni caso, qualora il facilitatore sia un dipendente del Comune di Venezia, dovrà essere garantita la sua terzietà rispetto al procedimento di co-progettazione per il quale è chiamato a svolgere il ruolo.

Durante le sessioni di co-progettazione vengono condivisi gli obiettivi, i dati, la metodologia e le eventuali proposte progettuali selezionate, al fine di arrivare a definire azioni, cronoprogramma, organizzazione e ruoli, allocazione delle risorse, condivisi tra i partecipanti al tavolo.

I verbali delle sessioni di co-progettazione vengono assunti e validati dal responsabile del procedimento.

Ciascun ETS selezionato è tenuto ad individuare un rappresentante dotato di poteri decisionali. La partecipazione tramite il rappresentante individuato alle riunioni del Tavolo di co-progettazione - secondo il calendario condiviso tra l'Amministrazione comunale e i Partner - sono obbligatorie. Solo motivatamente è consentita la partecipazione alle riunioni di un rappresentante diverso rispetto a quello originariamente individuato, che sia però in possesso di analoghi poteri decisionali rispetto al sostituto. La violazione del presente comma può comportare l'esclusione dell'ETS dal Tavolo di co-progettazione.

In sede di Avviso pubblico di co-progettazione o all'avvio del Tavolo di co-progettazione, l'Amministrazione comunale può consentire la partecipazione anche a personale degli ETS ulteriore rispetto al rappresentante dotato di poteri decisionali, specificandone il numero.

In caso di raggruppamento non ancora costituito, ciascun ETS componente dello stesso individuerà un rappresentante dotato di poteri decisionali per la partecipazione al Tavolo di co-progettazione. L'Amministrazione comunale, in ragione delle caratteristiche dimensionali del costituendo raggruppamento, potrà prevedere modalità organizzative specifiche per il proficuo e agile svolgimento delle riunioni del Tavolo di co-progettazione.

**Box di approfondimento: "Scelte organizzative relative al Tavolo di co-progettazione"**

Laddove non sia stato già definito in sede di Avviso pubblico di co-progettazione, è opportuno che la fase di avvio dei lavori del Tavolo di co-progettazione preveda un momento in cui vengono stabilite in concreto le modalità organizzative dei lavori, con particolare riferimento ai partecipanti individuati da parte dell'Amministrazione comunale e degli ETS selezionati, al calendario degli incontri previsti, alle modalità di svolgimento degli stessi, alla loro durata e a quant'altro ritenuto utile ai fini della migliore operatività del Tavolo.

E' altresì opportuno, nell'ottica della condivisione delle scelte organizzative, che tali elementi confluiscono in un verbale sottoscritto da tutti gli enti partecipanti al Tavolo.



***Art. 17 - Conclusione del procedimento e sottoscrizione della convenzione***

Al termine dei lavori del Tavolo di co-progettazione, può essere raggiunto un accordo unanime fra l'Amministrazione comunale e i Partner rispetto ad un dato assetto progettuale ovvero un accordo fra l'Amministrazione comunale e solo alcuni dei Partner. Può configurarsi l'ipotesi in cui non si raggiunga un accordo, nel qual caso gli ETS coinvolti nel Tavolo di co-progettazione non possono vantare pretese nei confronti dell'Amministrazione comunale per il ristoro delle attività svolte sino al momento del termine dei lavori del Tavolo.

L'accordo raggiunto ha ad oggetto il Progetto definitivo che dovrà contenere la descrizione nel dettaglio delle attività progettuali, il Piano economico definitivo, l'assetto organizzativo dell'intervento oltre al sistema di valutazione degli output e degli outcome.

Alla conclusione dei lavori del Tavolo di co-progettazione viene adottata determinazione dirigenziale del dirigente competente, con la quale vengono approvati i verbali delle sedute del Tavolo di co-progettazione, il Progetto definitivo compreso il Piano economico definitivo, e la convenzione per l'attuazione delle attività progettuali, nonché viene impegnata la relativa spesa. La determinazione dirigenziale è prevista anche nel caso in cui non venga raggiunto un accordo all'esito dei lavori del Tavolo di co-progettazione.

La determinazione dirigenziale di conclusione dei lavori del Tavolo di co-progettazione, in ogni caso, va comunicata a tutti i partecipanti.

Prima dell'avvio delle attività progettuali, l'Amministrazione comunale e gli ETS che hanno raggiunto l'accordo sottoscrivono la convenzione con la quale regolano i reciproci rapporti. Prima della sottoscrizione della convenzione, l'Amministrazione comunale procede alla verifica dei requisiti di cui all'art. 11 dichiarati dagli ETS in sede di domanda di partecipazione di cui all'art. 10 delle presenti Linee guida,

La convenzione si configura un accordo procedimentale ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 241/1990.

La convenzione presenta i seguenti contenuti minimi:

- la durata del partenariato;
- gli impegni comuni e quelli propri di ciascuna parte;
- gli obblighi assicurativi, previdenziali e assistenziali in capo agli ETS;
- le eventuali sanzioni, penali, ipotesi di revoca del contributo a fronte di gravi irregolarità o inadempimenti, nonché le ipotesi di risoluzione della convenzione;
- la disciplina in ordine alla Valutazione dei risultati e alla Valutazione di impatto sociale, di cui al successivo art. 19;
- i termini e le modalità di rendicontazione delle spese;
- i termini e le modalità di erogazione del contributo pubblico in favore degli ETS;
- i limiti e le modalità di eventuale revisione della convenzione, anche a seguito dell'eventuale riattivazione della co-progettazione;
- la disciplina in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, in applicazione della disciplina vigente;

- gli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- la disciplina in materia di trattamento dei dati personali.

La convenzione dovrà avere come allegati, a formarne parte integrante, il Progetto definitivo e il Piano economico definitivo.

***Allegato alle Linee guida:***

- ***Modello di Convenzione***

o

***Art. 18 - Tracciabilità dei flussi finanziari***

Per la co-progettazione, l'acquisizione del CIG è richiesta ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

È prevista inoltre l'acquisizione del CUP ove ciò sia richiesto ai sensi della vigente normativa.

Gli ETS sono soggetti ai conseguenti obblighi relativi all'utilizzo di conti correnti dedicati e all'indicazione del CIG e, ove previsto, del CUP negli strumenti di pagamento utilizzati nell'ambito della filiera.

**Box di approfondimento: "Scelta del CIG"**

Salvo indicazioni successive all'approvazione delle presenti Linee guida, è consentita l'acquisizione dello SmartCIG senza limiti di importo, selezionando, nel portale ANAC di acquisizione del CIG, la voce "co-programmazione/co-progettazione di servizi sociali".

o

***Art. 19 – Attuazione condivisa del Progetto definitivo***

In considerazione delle caratteristiche proprie della co-progettazione, anche la gestione attuativa del Progetto definitivo avviene attraverso modalità collaborative. È pertanto opportuna la costituzione di una Cabina di regia/Gruppo di lavoro referente dell'esecuzione del progetto e partecipato dai rappresentanti di tutti gli enti coinvolti, che eventualmente preveda il coinvolgimento di rappresentanti del target di progetto.

La governance cooperativa deve fondarsi su una chiara e condivisa suddivisione di ruoli e funzioni tra i diversi partner e deve svilupparsi in modo da garantire il presidio delle seguenti attività:

- monitoraggio delle attività progettuali, anche al fine degli aggiustamenti che si rendano necessari o opportuni nel corso delle attività e che non richiedano la riattivazione del Tavolo di co-progettazione;
- monitoraggio della spesa;
- rendicontazione;
- valutazione dei risultati.

o

### ***Art. 20 – Rendicontazione e riconoscimento del contributo***

La rendicontazione ha lo scopo di rendere evidenti i risultati gestionali, in termini qualitativi e quantitativi, e dimostrare il corretto ed efficace impiego delle risorse messe a disposizione dai Partner. Può essere prevista la sola rendicontazione finale o anche rendicontazioni periodiche in itinere.

Ai fini della rendicontazione, dovranno quindi essere presentati i seguenti documenti:

- Domanda di contributo compilando apposito modello allegato al Regolamento contributi del Comune di Venezia ;
- Giustificativi di spesa previsti nell'allegato “*Ammissibilità e rendicontazione della spesa*”;
- Relazione sulle attività svolte, con riferimento agli output previsti e alle spese effettivamente sostenute.

La relazione, oltre ad evidenziare le attività svolte e oggetto della richiesta di contributo, dovrà anche sinteticamente riferire in ordine allo stato di attuazione del progetto complessivo in accordo e condivisione con i referenti operativi di tutti gli ETS coinvolti.

Nella relazione saranno esposte le attività svolte avendo cura di metterle in coerenza con gli obiettivi prefissati (output) e le risorse utilizzate (spese rimborsabili e compartecipazione degli ETS).

Le spese, per poter essere rimborsate, devono rispondere ai requisiti richiesti all'art. 13 delle presenti Linee guida, e devono essere rendicontate in conformità alle indicazioni contenute nell'Allegato “*Ammissibilità e rendicontazione della spesa*” e alle indicazioni previste nell'avviso pubblico e nella convenzione, nonché in conformità ad ogni ulteriore indicazione fornita dall'Amministrazione comunale nel corso delle attività.

A seguito di istruttoria di esame della documentazione presentata, il Responsabile del Procedimento redigerà un'Attestazione di Regolare Esecuzione delle attività ai fini della disposizione del pagamento del contributo.

o

### ***Art. 21 - Valutazione dei risultati e degli impatti sociali***

La valutazione è un processo continuo che si attua per tutta la durata del progetto, dalla sua ideazione alla sua realizzazione e oltre. La valutazione è l'occasione per fare il punto della situazione, riordinare le idee, prendere decisioni e, se necessario, riorientare il progetto *in itinere* rispetto agli obiettivi e ai criteri iniziali.

In un percorso di co-progettazione che si pone l'obiettivo di offrire possibili soluzioni ad un bisogno collettivo sarebbe opportuno prevedere non solo indicatori di output, ma anche indicatori dell'outcome che si vuole produrre attraverso lo specifico progetto.

Se gli output sono i prodotti/servizi realizzati grazie alle attività svolte (ad esempio il numero di persone raggiunte da un determinato servizio, la realizzazione di un evento, il numero di progetti implementati, etc.), gli outcome rappresentano gli effetti (risultati ed impatti) prodotti dall'intervento, intesi come cambiamenti delle condizioni della popolazione di riferimento, nel breve, medio o lungo periodo.

Per facilitare la costruzione del impianto di valutazione dei risultati e degli impatti sociali, è auspicabile che già l'Avviso di co-progettazione richieda che le proposte progettuali contenute nelle domande di partecipazione presentate dagli ETS indichino i metodi di valutazione da adottare.

Il progetto definitivo elaborato all'esito dei lavori del Tavolo di co-progettazione dovrebbe quindi prevedere un impianto di valutazione che consenta una lettura condivisa, e possibilmente partecipata con tutti i soggetti coinvolti dal progetto, degli effetti degli interventi derivanti dalla co-progettazione. Per ulteriori approfondimenti si veda il box "Valutazione impatto sociale e Teoria del cambiamento".

**Box di approfondimento: "Valutazione impatto sociale e Teoria del cambiamento"**

Si intende per Valutazione d'Impatto Sociale, o VIS, "la valutazione qualitativa e quantitativa, sul breve, medio e lungo periodo, degli effetti delle attività svolte sulla comunità di riferimento rispetto all'obiettivo individuato" (Legge 106/2016).

Al fine di predisporre correttamente il piano della valutazione dell'impatto sociale dei progetti, si suggerisce l'applicazione della metodologia della Teoria del Cambiamento (TdC) intesa come "un processo rigoroso e partecipativo nel quale differenti portatori di interesse nel corso di una pianificazione articolano i loro obiettivi di lungo termine [impatto] e identificano le condizioni che essi reputano debbano dispiegarsi [pre-conditions] affinché tali obiettivi siano raggiunti. Tali condizioni sono schematizzate in obiettivi di cambiamento [outcome] e sono organizzate graficamente in una struttura causale [catena dei risultati]" (IMPATTI ← RISULTATI ← OUTPUT o PRODOTTI ← ATTIVITÀ ← INPUT o RISORSE).

In altre parole, lo sviluppo di una TdC porta a chiedersi: "quale cambiamento di lungo periodo vogliamo raggiungere a vantaggio dei principali destinatari dei nostri sforzi e quali sono le migliori pre-condizioni di medio e breve periodo (in termini di cambiamenti/outcome) per ottenerlo?" invece che chiedersi: "quali azioni dobbiamo mettere in campo per raggiungere i nostri obiettivi?"

La TdC, infatti, consente di sviluppare strategie in grado di concentrare il lavoro e le risorse sugli outcome (cambiamenti nei comportamenti, nei processi o nei sistemi economici, politici, sociali etc.) piuttosto che sugli output/deliverable (numero di persone formate, di scuole costruite, di bambini vaccinati, di cliniche comunitarie aperte etc.).

Per approfondimenti sulla Valutazione di impatto sociale si può fare riferimento alle Linee guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del Terzo settore del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Decreto 23 luglio 2019 (GU Serie Generale n.214 del 12-09-2019).

o

**Art. 22 - Gruppo di monitoraggio Linee guida**

L'Amministrazione comunale può nominare un apposito Gruppo di lavoro con l'obiettivo di monitorare l'applicazione sperimentale delle presenti Linee guida e di presentare segnalazioni, proposte di modifica o suggerimenti per l'eventuale successivo loro aggiornamento, anche tramite il coinvolgimento di rappresentanti degli ETS

CITTA' DI  
VENEZIA



DIREZIONE COESIONE SOCIALE

# **Avviso pubblico per la co- progettazione ...**

**CIG**

**CUP**

# Indice del documento

Art. 1. DEFINIZIONI

## CAPO I - CONTESTO, FINALITÀ, RISORSE

Art. 2. PREMESSA E CONTESTO DI RIFERIMENTO

Art. 3. OGGETTO DELL'AVVISO

Art. 4. DOTAZIONE FINANZIARIA

Art. 5 - DURATA DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

ART. 6 - FASI DEL PROCEDIMENTO

## CAPO II – SOGGETTI AMMESSI E SELEZIONE DEI PROGETTI

Art. 7 SOGGETTI AMMESSI ALLA CO-PROGETTAZIONE

Art. 8 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Art. 9 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Art. 10. PROPOSTA PROGETTUALE

Art. 11. PIANO ECONOMICO E SPESE AMMISSIBILI

Art. 12. VERIFICA DI REGOLARITÀ FORMALE E CAUSE DI ESCLUSIONE

Art. 13. VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Art. 14. ESITO DELLA SELEZIONE

## CAPO III - CO-PROGETTAZIONE E CONVENZIONE

Art. 15. TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE

Art. 16 . STIPULA DELLA CONVENZIONE

## CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17 – AVVERTENZE

ART. 18 - INFORMAZIONI

ART. 19 – CHIARIMENTI

ART. 20 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 21 - INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

## Art. 1. DEFINIZIONI

Ai fini dell'espletamento del procedimento di cui al presente Avviso sono adottate le seguenti "Definizioni":

- amministrazione procedente (AP): Comune di Venezia, ente titolare del procedimento trasparente di co-progettazione, nel rispetto dei principi della l.p. n. 23/1992 in materia di attività amministrativa;
- co-progettazione: procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 55 comma 3 del Codice Terzo Settore (CTS), finalizzato alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione, da realizzarsi in partenariato tra amministrazioni e privato sociale. Il procedimento della co-progettazione trova il proprio fondamento nei principi di sussidiarietà orizzontale, trasparenza, partecipazione e sostegno dell'impegno privato nella funzione sociale.
- CTS: Codice del Terzo Settore, approvato con d. lgs. n. 117/2017;
- domanda di partecipazione: l'istanza degli interessati per poter partecipare al procedimento di co-progettazione che contiene la proposta progettuale;
- progetto di massima: documento con il quale l'Amministrazione procedente definisce gli obiettivi generali e specifici degli interventi, le aree di intervento e le caratteristiche essenziali, al fine di orientare i soggetti partecipanti alla co-progettazione nella definizione e nella realizzazione di un progetto definitivo.
- proposta progettuale: l'idea progettuale con la quale l'Ente proponente si candida all'avviso e che sarà oggetto di confronto al tavolo di co-progettazione insieme alle altre proposte.
- tavolo di co-progettazione: strumento per lo svolgimento delle attività volte alla definizione, nel dettaglio, del progetto di massima predisposto dall'amministrazione procedente;
- progetto definitivo: esito dell'attività del Tavolo di co-progettazione e che costituirà il progetto che gli enti coprogettanti andranno a realizzare;
- piano economico: ripartizione del costo totale che si prevede di sostenere per la realizzazione del progetto definitivo distinto in differenti macro-voci di spesa;
- cronoprogramma: collocazione temporale delle fasi di realizzazione del progetto definitivo;
- convenzione: definisce le azioni volte al perseguimento degli obiettivi prefissati, individuando tempi, modalità e responsabilità nell'attuazione dei rispettivi compiti ogni altro elemento utile per l'espletamento dell'attività.
- partner di sostegno: soggetti (istituzionali e non, pubblici e privati profit e/o non profit) che apportano, a titolo gratuito e senza finalità lucrative, risorse utili a migliorare la proposta progettuale.
- ente proponente: l'ETS che candida la propria proposta progettuale ai fini della co-

progettazione. Se la proposta progettuale viene candidata da più ETS si parla di raggruppamento di ETS.

## CAPO I - CONTESTO, FINALITÀ, RISORSE

### Art. 2. PREMESSA E CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune con il presente avviso intende intervenire su...

### Art. 3. OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente procedimento è finalizzato alla definizione (e alla eventuale realizzazione) di un progetto definitivo volto a ...

Nell'Allegato 1 "Progetto di massima" e nei successivi articoli verranno illustrati in modo più dettagliato obiettivi, caratteristiche e modalità di partecipazione al presente avviso.

### Art. 4. DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie messe a disposizione dal Comune per l'attuazione del progetto ammontano complessivamente a €...

Oltre alle risorse del Comune, il budget totale del progetto sarà costituito anche da risorse economiche messe a disposizione dagli ETS partner quale quota di compartecipazione (beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature, beni strumentali, risorse umane aggiuntive, risorse finanziarie derivanti da fonti di propria pertinenza e destinate al progetto, ...). La compartecipazione è obbligatoria e va esplicitata nel Piano economico pena esclusione della candidatura.

Le risorse che il Comune mette a disposizione rappresentano l'importo massimo rimborsabile per la gestione in partnership dei servizi e interventi oggetto di co-progettazione.

Esso assume funzione esclusivamente compensativa dei costi sostenuti dal/i partner progettuale/i nella realizzazione delle attività progettuali condivise.

Il Contributo pubblico è concesso in regime "*de-minimis*" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013.

### Art. 5 - DURATA DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

Le proposte progettuali oggetto dei lavori del tavolo di co-progettazione dovranno avere una durata massima di .... (oppure terminare entro...).



## ART. 6- FASI DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si articola nelle seguenti fasi distinte:

- verifica del possesso da parte degli ETS dei requisiti di partecipazione come da artt. ... e ... del presente avviso che comunque dovrà essere conclusa entro la sottoscrizione della Convenzione;
- valutazione delle proposte progettuali come da artt... e ... del presente avviso;
- pubblicazione graduatoria e comunicazione dei soggetti selezionati;
- avvio del Tavolo di co-progettazione con i rappresentanti degli enti selezionati;
- conclusione del procedimento di co-progettazione e contestuale approvazione del progetto definitivo;
- sottoscrizione della Convenzione per l'avvio delle attività.

## CAPO II – SOGGETTI AMMESSI E SELEZIONE DEI PROGETTI

### Art. 7 SOGGETTI AMMESSI ALLA CO-PROGETTAZIONE

Sono ammessi a co-progettare esclusivamente gli Enti del Terzo Settore (ai sensi del D.lgs 112/2017), iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), salva la disciplina transitoria di entrata a regime del Registro.

Gli enti religiosi civilmente riconosciuti possono essere considerati ETS limitatamente allo svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5 del CTS.

I partecipanti possono individuare uno o più Partner di sostegno, da intendersi quali soggetti pubblici o privati, persone fisiche o giuridiche, che apportino, a titolo gratuito e senza finalità lucrative, risorse finanziarie o non finanziarie utili alla migliore realizzazione del progetto.

Inoltre, nel corso della co-progettazione, al fine della migliore realizzazione del progetto, possono essere coinvolti e consultati rappresentanti del target di riferimento, al fine di una migliore definizione del progetto definitivo.

### Art. 8 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla data di presentazione della domanda di accesso al procedimento di selezione delle proposte progettuali, gli ETS dovranno dichiarare:

- il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 applicati per analogia alla co-progettazione;

- di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultima ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i ;
- di accettare il protocollo legalità tra le Prefetture della Regione Veneto, ANCI Veneto e UPI Veneto del 17 settembre 2019;
- che le proprie finalità statutarie/constitutive sono coerenti con gli obiettivi indicati dall'Amministrazione comunale nell'avviso pubblico;
- di essere iscritti nel Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS), in conformità a quanto disciplinato dall'art. 11 del Codice del Terzo Settore, salva la disciplina transitoria di entrata a regime del Registro, ovvero di essere enti religiosi civilmente riconosciuti fermo quanto previsto dall'art. 7.

...

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e dovranno perdurare per tutta la durata delle attività connesse al presente avviso.

#### Art. 9 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

L'istanza di partecipazione al presente avviso deve essere presentata (via PEC, su DIME...?)

A pena di esclusione, all'istanza deve essere allegata la seguente documentazione:

- Dichiarazione possesso dei requisiti dei soggetti;
- Proposta progettuale;
- Piano economico;
- ...

La presentazione dell'istanza di partecipazione e della relativa proposta progettuale costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nell'Avviso.

#### Art. 10. PROPOSTA PROGETTUALE

La proposta progettuale deve essere redatta sulla base del Progetto di massima allegato al presente avviso e dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- aaa
- bbb

## Art. 11. PIANO ECONOMICO E SPESE AMMISSIBILI

Gli ETS dovranno redigere un Piano economico contenente i dettagli della composizione delle spese e delle risorse della co-progettazione.

Sono considerate ammissibili al contributo (elencare le spese ammissibili, avvalendosi del supporto dell'allegato alle linee guida "Ammissibilità e rendicontazione della spesa").

Il piano economico dovrà prevedere una apposita sezione anche per le risorse messe a disposizione dagli ETS per la realizzazione del progetto.

Affinché sia ritenuta ammissibile, la spesa deve rispettare i requisiti di carattere generale di seguito elencati. La spesa deve essere:

- a) **pertinente e coerente** al progetto;
- b) **effettivamente sostenuta** dal partner di progetto e **comprovata** da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta;
- c) **sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese**
- d) **tracciabile** ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- e) **contabilizzata**, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili vigenti.

## Art. 12. VERIFICA DI REGOLARITÀ FORMALE E CAUSE DI ESCLUSIONE

Le candidature presentate verranno sottoposte ad una **verifica di regolarità formale** finalizzata ad accertare la correttezza della modalità di presentazione della domanda di partecipazione (vedi art. ...), la sua completezza e la sussistenza dei requisiti di ammissibilità sia dei soggetti proponenti (vedi artt. ...e ...) che delle proposte progettuali (vedi artt. ... e ...).

Saranno considerate **irricevibili** le candidature:

- pervenute oltre il termine di scadenza di cui all'art. ...;
- pervenute con modalità di presentazione diverse da quelle espressamente consentite all'art. ...;
- pervenute prive della Proposta progettuale e del Piano economico completi in ogni sua parte;
- prive della quota di compartecipazione di cui all'art. ...;

- prive dei requisiti di ammissibilità dei soggetti proponenti (vedi artt. ... e ...);
- prive dei requisiti di ammissibilità dei Progetti (vedi artt. ... e ...).

### Art. 13. VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La selezione si svolgerà attraverso una valutazione di merito delle proposte progettuali degli enti che avranno superato la verifica di regolarità formale.

La valutazione verrà svolta attribuendo un punteggio sulla base dei seguenti criteri di valutazione.

#### **Inserire tabella criteri di valutazione**

I punteggi corrispondenti ai singoli criteri verranno calcolati moltiplicando il valore massimo attribuibile ad ogni criterio per il coefficiente corrispondente ai seguenti giudizi:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Non valutabile	0
Insufficiente	0.1
Non del tutto sufficiente	0.2
Sufficiente	0.3
Più che sufficiente	0.4
Discreto	0.5
Buono	0.6
Molto Buono	0.7
Distinto	0.8
Ottimo	0.9
Eccellente	1

**Nel caso di candidature collocate in graduatoria nella medesima posizione, verrà data priorità a chi riceverà il punteggio più alto in relazione ai criteri di valutazione nel seguente ordine: ...**

Non verranno in nessun caso selezionati progetti che conseguiranno un punteggio inferiore alla soglia minima pari a ... su ... punti.

Saranno ammessi al tavolo di co-progettazione fino ad un **massimo di ... proposte progettuali (o tutte le proposte progettuali che avranno raggiunto il punteggio minimo)**.

### Art. 14. ESITO DELLA SELEZIONE

Il procedimento di selezione si concluderà, di norma, entro 60 giorni solari successivi alla scadenza di presentazione delle domande.

Al termine della selezione verrà stilata e approvata attraverso un'apposita disposizione del RP la graduatoria/elenco dei progetti.

La graduatoria (o l'elenco degli ammessi) sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune con valore di notifica a tutti gli interessati.

A tutti gli ETS che hanno presentato domanda di partecipazione verrà data comunicazione della pubblicazione dell'esito della valutazione.

## CAPO III - CO-PROGETTAZIONE E CONVENZIONE

### Art. 15. TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE

Successivamente alla scelta dei partner secondo i criteri di cui al precedente art. ... sarà convocato il Tavolo di co-progettazione.

Il Tavolo di co-progettazione sarà composto dal Responsabile del Procedimento dell'Ente pubblico, da rappresentanti dei servizi di riferimento del Comune e dai rappresentanti degli ETS selezionati.

La partecipazione al Tavolo di co-progettazione è svolta a titolo gratuito.

La partecipazione alle riunioni del Tavolo di co-progettazione - secondo il calendario condiviso tra l'Amministrazione comunale e i partner - è obbligatoria.

Indicativamente il numero di incontri del Tavolo saranno tra (numero) e i (numero) e si svilupperanno nell'arco di (numero) mesi. Il calendario e le convocazioni del Tavolo di co-progettazione saranno comunicate ai rappresentanti delle organizzazioni selezionate.

Durante i lavori del Tavolo di co-progettazione i soggetti selezionati e i rappresentanti del Comune si confronteranno, a partire dalle proposte presentate, per la definizione di un progetto condiviso.

Il tavolo di co-progettazione dovrà concordare la descrizione delle attività progettuali, il piano economico-finanziario, l'assetto organizzativo dell'intervento e/o del servizio ed il sistema di monitoraggio e valutazione.

L'esito della co-progettazione sarà pertanto la redazione del Progetto definitivo frutto del confronto tra gli enti partecipanti.

I verbali delle sessioni di co-progettazione vengono assunti e validati dal responsabile del procedimento.

### Art. 16 . STIPULA DELLA CONVENZIONE

La conclusione del procedimento ad evidenza pubblica avviene tramite determinazione dirigenziale del dirigente competente con la quale vengono approvati i verbali delle sedute del tavolo di co-progettazione, il progetto definitivo e la convenzione per l'attuazione delle attività progettuali.

Il Comune sulla base di quanto emerso nel tavolo di co-progettazione redige la Convenzione che verrà sottoscritta dalle parti (vedi Allegato ... – Schema di Convenzione) e che sancirà l'avvio delle attività.

Nel caso in cui all'atto di stipula della convenzione venisse riscontrata la decadenza di uno dei requisiti di cui all'art ..., e pertanto non fosse possibile procedere alla stipula della Convenzione stessa, il soggetto selezionato nulla potrà pretendere in relazione alla partecipazione al Tavolo di co-progettazione.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula della Convenzione sono a carico dei soggetti selezionati, così come il pagamento di tutte le imposte e tasse relative all'esecuzione del progetto in oggetto dovute per legge.

La determinazione dirigenziale è prevista anche nel caso in cui non venga raggiunto un accordo all'esito dei lavori del Tavolo di co-progettazione.

## CAPO IV- DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 17 – AVVERTENZE

Il Comune si riserva la facoltà di non dare luogo alla procedura o di prorogare la data di scadenza ove lo richiedano motivate esigenze pubbliche, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

Il Comune si riserva la facoltà di non individuare un partner, ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

### ART. 18- INFORMAZIONI

Tutta la documentazione relativa alla presente procedura è pubblicata all'indirizzo ...

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate al Comune. In caso contrario, l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

### ART. 19 – CHIARIMENTI

Per le richieste di chiarimento e di informazioni riguardanti il presente Avviso è possibile inviare apposita mail con oggetto "Richiesta chiarimento co-progettazione" da inoltrare esclusivamente

all'indirizzo ..... , entro le ore (ora e data). Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimento e le relative risposte verranno pubblicate sul sito istituzionale nella sezione dedicata al presente Avviso entro (numero) giorni dalla loro ricezione.

#### ART. 20- RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla presente procedura di co-progettazione, della Direzione Coesione Sociale si forniscono le seguenti informazioni:

A. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI: Comune di Venezia

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI: Dirigente responsabile: Dott. ...

pec: coesionesociale.direzione@pec.comune.venezia.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: rpd@comune.venezia.it ;

pec: rpd.comune.venezia@pec.it

B. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti strettamente connessi alla gestione del procedimento di selezione, co-progettazione e stipula della convenzione, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, ivi inclusi gli obblighi di pubblicità e trasparenza imposti dalla normativa di riferimento.

C. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati: dati personali, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche in osservanza del codice dei contratti pubblici e della normativa antimafia; nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche (ad esempio Camera di Commercio, Ufficio Territoriale del Governo, Uffici giudiziari).

D. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento, garantendo l'adozione di adeguate misure di sicurezza al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative attività. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui alla precedente lettera B, senza profilazione dei dati.

#### E. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

#### F. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento non possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, se non ai fini dell'esecuzione del procedimento e della attuazione della successiva convenzione o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. I dati possono essere trasmessi ad altri soggetti nel caso di accesso agli atti, di controversie giudiziarie, di verifiche su dati autocertificati e di trasmissione di dati ad autorità esterne in osservanza di disposizioni normative generali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a: Enti di previdenza e assistenza, Amministrazione Finanziaria e Istituti di Credito per i pagamenti, Società Venis S.p.A., Regione del Veneto, uffici giudiziari e possono essere comunicati anche ai partecipanti alla procedura.

#### G. Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti nelle convenzioni saranno conservati permanentemente ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia; gli altri dati, raccolti per le verifiche di legge circa la sussistenza dei requisiti autocertificati per la partecipazione alla selezione, saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

#### H. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Direzione Coesione Sociale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.



Il Titolare, Comune di Venezia, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

#### I. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

#### L. Obbligo di comunicazione di dati personali

In base all'art. 13 comma 2 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, la comunicazione dei dati personali è obbligatoria per la partecipazione al procedimento in oggetto ed è un requisito necessario per la stipula della convenzione.

La mancata comunicazione dei dati, pertanto, comporta l'esclusione dal procedimento o l'impossibilità di stipulare la convenzione.

### ART. 21- INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del presente procedimento è ..... : si intendono posti a carico del responsabile del procedimento gli adempimenti indicati come di competenza del Comune di Venezia.

#### ALLEGATI:

- Progetto di massima
- Istanza di partecipazione
- Modello di proposta progettuale e piano economico
- Schema di Convenzione
- Ammissibilità e rendicontazione della spesa

documento firmato digitalmente

LINEE GUIDA PER LA CO-PROGETTAZIONE  
NELLA DIREZIONE COESIONE SOCIALE  
DEL COMUNE DI VENEZIA

Allegato “Ammissibilità e rendicontazione della spesa”

Tipologie di costi	Possibili spese ammissibili	Note	Giustificativi di spesa da produrre in sede di rendicontazione
Costi diretti	personale impiegato nelle attività di progetto, assunto appositamente per il progetto	<p>Per il personale interno eventualmente assunto appositamente per l’attuazione del progetto, la spesa corrispondente dovrà essere rendicontata sulla base del costo lordo complessivamente sostenuto dal soggetto destinatario dalle agevolazioni, secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. Rientrano in questa categoria anche gli eventuali costi per personale sostenuti mediante ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, contratti di formazione lavoro e contratti di lavoro occasionale esclusivamente attivati in forma di PRESTO.</p> <p>Non è consentita la rendicontazione di costi figurativi per emolumenti pagati ad amministratori e/o altre figure di rappresentanza del partner, laddove il personale incaricato dello svolgimento delle attività di progetto non si qualifichi come dipendente e/o assimilabile.</p> <p>Il volontario non è assimilabile a personale interno e pertanto non è rimborsabile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cedolini;</li> <li>• Evidenze del pagamento dei compensi ai lavoratori dipendenti;</li> <li>• F24 attestanti il pagamento dei contributi previdenziali ed assicurativi a carico del datore di lavoro e relative quietanze.</li> </ul>
	personale impiegato nelle attività di progetto, già presente nell’organico dell’ente	<p>Per il personale interno già presente in organico e/o per quello eventualmente assunto non esclusivamente per lo svolgimento delle attività di progetto, i costi corrispondenti saranno rendicontati sulla base del criterio del <i>pro-rata temporis</i> ossia proporzionalmente al tempo da essi effettivamente lavorato per attività direttamente riconducibili ed imputabili all’attuazione del progetto. Ai fini della quantificazione di tale quota di costo, il partner avrà cura di calcolare il costo lordo medio orario di ciascuna unità professionale impiegata rapportando il più recente costo lordo del lavoro (comprensivo quindi della RAL, degli oneri previdenziali ed</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordini di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l’incarico ed il luogo di svolgimento dell’attività nell’ambito del progetto finanziato e da cui si evinca l’impiego orario complessivo richiesto;</li> <li>• Prospetto di calcolo del</li> </ul>

		<p>assicurativi a carico del datore di lavoro, di ogni eventuale remunerazione accessoria contrattualmente prevista) relativo agli ultimi 12 mesi lavorativi disponibili per quel lavoratore o per un profilo di inquadramento contrattuale assimilabile per 1.720 ore lavorabili su base annua (c.d. "Quoziente 1720). Il moltiplicatore così ottenuto dovrà essere moltiplicato per le ore effettivamente lavorate dall'unità professionale corrispondente nel periodo temporale di riferimento delle attività svolte.</p> <p>Il tempo lavorato da ciascuna unità professionale impiegata dovrà essere comprovato da appositi time-sheet debitamente sottoscritti dal dipendente.</p> <p>Non è consentita la rendicontazione di costi figurativi per emolumenti pagati ad amministratori e/o altre figure di rappresentanza del partner, laddove il personale incaricato dello svolgimento delle attività di progetto non si qualifichi come dipendente e/o assimilabile.</p>	<p>"Quoziente 1720";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cedolini (<i>da tenere a disposizione presso la sede per eventuali attività di controllo</i>);</li> <li>• Time-sheet giornaliero con evidenza delle ore/giornate di lavoro svolto in attuazione del progetto e breve descrizione delle attività svolte in ciascuna giornata;</li> <li>• Evidenze del pagamento dei compensi ai lavoratori dipendenti (<i>da tenere a disposizione presso la sede per eventuali attività di controllo</i>);</li> <li>• F24 attestanti il pagamento dei contributi previdenziali ed assicurativi a carico del datore di lavoro e relative quietanze (<i>da tenere a disposizione presso la sede per eventuali attività di controllo</i>).</li> </ul>
	<p>consulenze e competenze professionali esterne</p>	<p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all'interno del Piano dei costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest'ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte di prestazioni professionali ordinarie e continuative che abbiano ad oggetto a titolo di esem-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell'incarico con una chiara descrizione delle attività svolte dal professionista esterno da cui si evinca la relativa pertinenza rispetto all'attuazione del progetto.</li> </ul>

		<p>prio: la gestione contabile ordinaria e/o fiscale, la consulenza del lavoro per l'elaborazione delle paghe e/o di altri adempimenti ordinari, servizi di assistenza legale.</p> <p>Non sono considerati ammissibili le prestazioni professionali eseguite da soggetti o le società che non garantiscano una condizione di oggettiva terzietà nei confronti del soggetto beneficiario e/o degli individui che assumano cariche sociali all'interno dello stesso (es. società controllate o collegate, parenti ed affini, et simili).</p>	<p>La pertinenza potrà essere dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d'incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti conti bancari di periodo)</li> </ul>
	<p>altri servizi comunque pertinenti e funzionali alla realizzazione del progetto</p>	<p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all'interno del Piano dei costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest'ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte di prestazioni professionali ordinarie e continuative che abbiano ad oggetto a titolo di esempio: la gestione contabile ordinaria e/o fiscale, la consulenza del lavoro per l'elaborazione delle paghe e/o di altri adempimenti ordinari, servizi di assistenza legale.</p> <p>Nel caso di missioni, il costo ammissibile è riferito alle sole spese (vitto, alloggio e trasporto) sostenute a fronte di trasferte effettuate al di fuori del territorio comunale ed esclusivamente dal personale dipendente e debitamente giustificate in relazione all'attuazione di specifiche attività direttamente connesse con l'attuazione del progetto agevolato. Non è consentito il pagamento di spese di missione per conto di soggetti terzi/fornitori diversi dal personale interno; per questi ultimi, gli eventuali costi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell'incarico con una chiara descrizione del servizio erogato dalla quale si evinca la relativa pertinenza rispetto all'attuazione del progetto. La pertinenza potrà essere dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d'incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa;</li> <li>• Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze</li> </ul>

		<p>per vacanza dovranno essere portati a maggiorazione delle relative fatture/parcelle.</p> <p>L'uso dell'autovettura per gli spostamenti nei casi in cui gli stessi spostamenti si rendano necessari allo svolgimento delle attività di progetto e comunque previa autorizzazione del responsabile dello stesso, con evidenza del percorso di viaggio.</p> <p>Il costo di tali spostamenti verrà riconosciuto in misura proporzionale alle tabelle ACI disponibili sul sito web Costi chilometrici - ACI; nel costo non sono ricompresi gli eventuali pedaggi, da rendicontarsi a piè di lista.</p> <p>Il rimborso di eventuali diarie è consentito solo nei casi in cui le stesse siano espressamente previste nel contratto di lavoro.</p> <p>La consuntivazione di ciascuna missione dovrà avvenire previa elaborazione di un apposito report di missione, comprensivo delle spese sostenute dal dipendente esposte a piè di lista.</p> <p>Eventuali spese sostenute dal datore di lavoro in via anticipata per l'esecuzione della missione (es. biglietteria mezzi di trasporto, prenotazioni alberghi, noleggi auto, spese di agenzia viaggi, altro equivalente) dovranno essere rendicontate analogamente a quanto previsto per il p.to 2.</p> <p>Non è consentito l'utilizzo di taxi a meno di casi di forza maggiore e/o comprovate motivazioni tali da rendere non utilizzabile altre forme di TPL.</p> <p>È consentito il rimborso di soli biglietti di viaggio in classe economica e di soggiorni presso strutture ricettive di classe non superiore a 3 stelle.</p> <p>Il rimborso delle spese di vitto, ove non diversamente previsto dal contratto di lavoro in essere presso il partner, è consentito entro un massimale di 50€ a persona al giorno.</p>	<p>pagamento POS, estratti conti bancari di periodo).</p> <p>Per le missioni allegare quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Report di missione a firma del dipendente con annesso piè di lista delle spese di vacanza sostenute durante la stessa. Il report dovrà essere autorizzato dal responsabile di progetto;</li> <li>• Copia dei giustificativi di spesa richiamati nel piè di lista;</li> <li>• Evidenze del pagamento eseguito a favore del dipendente a rimborso delle spese da questi anticipate per l'esecuzione della missione.</li> </ul>
	<p>acquisto e noleggio di beni: mobili e arredi, strumentazione tecnica ed informatica, materiale di con-</p>	<p>È ammesso l'acquisto di soli beni nuovi di fabbrica.</p> <p>Le spese in questione dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. Le stesse spese dovranno essere espressamente previste all'interno del Piano dei costi e comunque risultare direttamente riconducibili all'attuazio-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner;</li> <li>• Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi</li> </ul>

	<p>sumo, altro comunque pertinente e funzionale alla realizzazione delle attività di progetto</p>	<p>ne del progetto agevolato.  È consentito l'acquisto di beni che esauriscano la propria utilità residua durante l'arco temporale di attuazione del progetto o che in caso di una durata che superi il suddetto termine, restino vincolati alle medesime finalità di cui al progetto agevolato.  Nel caso di eventuali fabbisogni di acquisto il cui costo assuma una rilevanza significativa sul totale del costo preventivato per il progetto agevolato (es. acquisto di un'autovettura), è preferibile che il partner opti per soluzioni di ammortamento del costo o di noleggio di tali beni, onde evitare di incorrere in decurtazioni derivanti da un possibile difetto di pertinenza degli stessi acquisti in relazione alle finalità perseguite con l'attuazione del progetto agevolato.</p>	<p>di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti conti bancari di periodo).</p>
	<p>locazione di immobili</p>	<p>Il costo di locazione di spazi ed immobili può essere rendicontato in attuazione del progetto solo laddove gli stessi spazi/immobili siano stati acquisiti in disponibilità dal partner espressamente per l'attuazione di specifiche attività e/o interventi contemplati nel progetto agevolato.  In nessun caso potrà essere consentita la locazione di spazi che risultino già nella disponibilità del partner in epoca antecedente l'avvio del processo di attuazione del progetto agevolato.  Laddove l'acquisizione in disponibilità dei suddetti spazi contempli l'acquisizione di vani e/o locali destinati ad attività diverse da quelle direttamente riconducibili al progetto e/o dati in utilizzo a soggetti diversi dall'organizzazione titolare del progetto agevolato potrà essere rendicontata sul budget di progetto solo la quota parte dei costi ragionevolmente imputabile agli spazi effettivamente utilizzati per attività di progetto. Tale quota dovrà essere determinata sulla base di un metodo di imputazione chiaro, verificabile e congruo; a tal proposito, è preferibile utilizzare metodi di quantificazione oggettivi basati su elementi parametrici di facile misurazione quali la superficie utilizzata ed il tempo di impiego degli stessi spazi per le finalità di progetto.  I titoli di disponibilità degli immobili dovranno risultare debita-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratti di locazione debitamente registrati;</li> <li>• Planimetrie degli spazi acquisiti in disponibilità con evidenza di quelli utilizzati per le attività di progetto;</li> <li>• Nel caso di utilizzo parziale degli spazi oggetto di locazione, è necessario produrre evidenze del metodo di calcolo della quota attribuita al progetto;</li> <li>• Evidenze dei pagamenti effettuati a titolo dei canoni di locazione degli spazi acquisiti in disponibilità.</li> </ul>

		mente registrati; gli oneri di registrazione, per la quota parte ascrivibile agli spazi utilizzati durante le attività di progetto, costituiscono spesa ammissibile alla rendicontazione di progetto.	
acquisto servizi di produzione materiale informativo e/o campagne di comunicazione	<p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all'interno del Piano dei costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest'ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte di prestazioni professionali ordinarie e continuative.</p> <p>La scelta dei canali di promozione e/o di comunicazione dovrà essere coerente con le specifiche finalità del progetto agevolato, anche in termini di adeguatezza della corrispondente copertura mediatica del target di destinatari selezionati, privilegiando – ove possibile – soluzioni basate sull'utilizzo del web e dei social media.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell'incarico con una chiara descrizione del servizio erogato dalla quale si evinca la relativa pertinenza rispetto all'attuazione del progetto. La pertinenza potrà essere dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d'incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa;</li> <li>• Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti conti bancari di periodo)</li> </ul>	
pubblicazioni/stampa di materiali informativi/didattici, altro equivalente	<p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all'interno del Piano dei costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest'ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte di prestazioni professionali ordinarie e continuative.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell'incarico con una chiara descrizione del servizio erogato dalla quale si evinca la relativa pertinenza rispetto all'attuazione del progetto. La pertinenza potrà essere</li> </ul>	

			<p>dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d’incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti conti bancari di periodo).</li> </ul>
	<p>organizzazione convegni/attività di comunicazione</p>	<p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all’interno del Piano dei costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest’ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte di prestazioni professionali ordinarie e continuative che abbiano ad oggetto a titolo di esempio: la gestione contabile ordinaria e/o fiscale, la consulenza del lavoro per l’elaborazione delle paghe e/o di altri adempimenti ordinari, servizi di assistenza legale.</p> <p>La spesa per eventi è consentita solo nei casi in cui la relativa organizzazione si renda strettamente necessaria e/o funzionale al buon esito delle attività di progetto e/o alla capitalizzazione dei relativi risultati.</p> <p>L’organizzazione degli stessi dovrà essere previamente concordata con l’Amministrazione comunale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell’incarico con una chiara descrizione del servizio erogato dalla quale si evinca la relativa pertinenza rispetto all’attuazione del progetto. La pertinenza potrà essere dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d’incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa;</li> <li>• Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti con-</li> </ul>



	realizzazione di contenuti audio-visivi (es. video-clip)	<p>Le spese rientranti in questa categoria dovranno essere rendicontate secondo il criterio del costo reale effettivamente sostenuto. In tal senso, il partner dovrà essere in condizione di dimostrare la pertinenza del costo rispetto a quanto espressamente previsto all'interno del Piano dei costi di progetto ed alle attività effettivamente espletate in attuazione di quest'ultimo.</p> <p>In nessun caso potranno essere considerate quali spese ammissibili eventuali costi sostenuti a fronte di prestazioni professionali ordinarie e continuative che abbiano ad oggetto a titolo di esempio: la gestione contabile ordinaria e/o fiscale, la consulenza del lavoro per l'elaborazione delle paghe e/o di altri adempimenti ordinari, servizi di assistenza legale.</p> <p>La realizzazione di un video clip è da considerarsi una buona prassi per valorizzare gli esiti ed i risultati conseguiti in attuazione del progetto. La relativa realizzazione dovrà garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy e di tutela dei dati sensibili ed ispirarsi comunque a principi di non discriminazione.</p>	<p>ti bancari di periodo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fatture o altri validi titoli di spesa formalmente intestati al partner e recanti gli estremi dell'incarico con una chiara descrizione del servizio erogato dalla quale si evinca la relativa pertinenza rispetto all'attuazione del progetto. La pertinenza potrà essere dimostrata anche mediante esibizione di eventuali contratti e/o lettere d'incarico espressamente richiamati in fattura o altro valido titolo di spesa;</li> <li>● Evidenze dei pagamenti eseguiti a titolo dei giustificativi di spesa di cui al punto precedente (contabili bancarie per bonifici SEPA, evidenze pagamento POS, estratti conti bancari di periodo)</li> </ul>
--	--	---	---

<p>Costi indiretti</p>	<p>Sono quei costi non direttamente riconducibili al progetto ma comunque ad esso funzionali, non rimborsabili ma riconosciuti in maniera forfettaria in misura percentuale rispetto agli altri costi rendicontati.</p> <p>A titolo di esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• personale indiretto (fattorini magazzinieri, segretarie, ecc.);</li> <li>• funzionalità delle sedi (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, lubrificanti, gas vari, ecc.);</li> <li>• funzionalità operativa (posta, telefono, telex, telegrafo, cancelleria, materiali minuti, assicurazioni dei cespiti di ricerca, ecc.);</li> <li>• assistenza al personale (infermeria, mensa, trasporti, previdenze interne, antinfortunistica, copertura assicurativa, ecc.);</li> <li>• funzionalità organizzativa (attività di presidenza, direzione generale e consiglio di amministrazione, contabilità generale e industriale, acquisti, ecc.);</li> <li>• spese per trasporto, vitto, alloggio;</li> <li>• corsi, congressi, mostre fiere (costo del personale partecipante, costi per iscrizione e partecipazione, materiale didattico, ecc.);</li> <li>• spese generali inerenti a immobili ed impianti generali (ammortamenti calcolati secondo principi contabili generalmente accettati, manutenzione ordinaria e straordinaria assicurazioni, ecc.) – con esclusione della voce investimenti – nonché alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature di ricerca e/o sviluppo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non soggetti a rendicontazione</li> </ul>
------------------------	---	--

**Non sono considerate ammissibili le seguenti spese:** l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili; gli interessi passivi; l'imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse, salvo nei casi in cui non siano recuperabili; multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie; deprezzamenti e passività; interessi di mora; commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari.

Il partner dovrà produrre al momento della prima rendicontazione un'auto-dichiarazione del legale rappresentante attestante il regime IVA vigente in quel momento

Per essere ammissibili, tutte le spese devono essere sostenute nel periodo di ammissibilità della spesa previsto nell'apposito avviso pubblico.

NB Ogni giustificativo di spesa dovrà riportare il nome del progetto ed il *CUP*.

CITTA' DI  
VENEZIA



DIREZIONE COESIONE SOCIALE

# **Avviso pubblico per la co- progettazione ...**

**CIG**

**CUP**

**Progetto di massima**

Il presente progetto preliminare ha lo scopo di definire gli obiettivi generali e specifici della co-progettazione nonché le risorse messe a disposizione dall'Ente pubblico, in modo da orientare gli Enti proponenti alla predisposizione delle proposte progettuali che saranno valutate ai fini della scelta dei partner.

#### 1) PREMESSA

Descrizione delle motivazioni alla base del percorso di co-progettazione.

#### 2) BISOGNO

Descrizione del bisogno sul quale si intende lavorare

#### 3) DESTINATARI

I destinatari del progetto ... .

#### 4) OBIETTIVO/I GENERALE

Il progetto dovrà avere l'obiettivo di ....

#### 5) OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici sono:

#### 6) RISORSE PER LA COPROGETTAZIONE

Le risorse finanziarie messe a disposizione dal Comune per la co-progettazione, l'organizzazione e la gestione di servizi, interventi e opportunità ammontano a € ... .

Tali risorse costituiscono l'importo massimo rimborsabile per la gestione in partnership dei servizi e interventi oggetto di co-progettazione.

Oltre alle risorse messe a disposizione dall'amministrazione il progetto potrà essere finanziato anche con:

a) risorse messe a disposizione dai partner, anche in natura (ad esempio beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature, beni strumentali, risorse umane aggiuntive, risorse finanziarie derivanti da fonti di propria pertinenza e destinate al progetto, quote di compartecipazione richieste ai beneficiari...);

b) risorse messe eventualmente a disposizione da partner di sostegno.

Il budget complessivo di progetto sarà quindi definito in sede di co-progettazione in relazione alle risorse effettivamente conferite dai partner, comprensive di valorizzazioni di beni immobili, arredi, attrezzature, beni strumentali e risorse umane aggiuntive.

#### 7) DURATA DEL PROGETTO

Le proposte progettuali oggetto dei lavori del tavolo di co-progettazione dovranno avere durata massima di ...

...

CITTA' DI  
VENEZIA



DIREZIONE COESIONE SOCIALE

# **Avviso pubblico per la co- progettazione ...**

**CIG**

**CUP**

**Schema di Convenzione.**

## CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

...

TRA

Il Comune di Venezia

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e

1. Ente: \_\_\_\_\_  
avente sede legale in via/piazza \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ partita I.V.A. \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
nome e cognome del legale rappresentante \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

2. ...

### 1.PREMESSA

Riferimento alla Determina di avvio del procedimento e all'avviso di co-progettazione;

Riferimento alla Determina di approvazione del progetto e del piano economico definitivi;

...

### RICHIAMATA

la seguente normativa vigente

...

### PRECISATO CHE

- la co-progettazione, in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale, ha la finalità di sostenere l'attivazione di speciali forme di partenariato pubblico-privato sociale, in attuazione di quanto previsto dal CTS, al fine di assicurare il coinvolgimento attivo degli ETS;

- nell'ambito della co-progettazione, il perseguimento degli interessi della comunità locale si basa sull'aggregazione di risorse pubbliche e private e non, invece, sulla corresponsione di prezzi o sul riconoscimento di corrispettivi in favore degli ETS.

## 2.OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Oggetto della convenzione è la realizzazione del progetto definitivo esito del percorso di co-progettazione approvato con Determina Dirigenziale .... allegato e parte integrante della convenzione stessa.

Lo svolgimento delle attività avviene nel rispetto della normativa vigente e delle condizioni di cui all'Avviso DD \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

## 3.DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà decorrenza dalla data della sua sottoscrizione ed avrà durata fino al \_\_\_\_\_

## 4.RISORSE

Le risorse messe a disposizione per l'attuazione del progetto definitivo oggetto della presente convenzione ammontano a € ...

Tali risorse derivano dalla somma degli importi messi a disposizione dai diversi partner di progetto ed in particolare:

- a) dal Comune di Venezia per un importo pari a € ...;
- b) dal partner XXXX quali beni ....o risorse umane .... quantificabili in €...;
- c) dal partner di sostegno xxx per un importo pari a €....

L'importo complessivo andrà a coprire le spese previste dal piano economico definitivo del progetto.

## 5.ATTIVITÀ

I partner si impegnano a svolgere le attività previste dal progetto definitivo oggetto della presente convenzione (allegato ...) , nel rispetto delle indicazioni contenute nell'Avviso pubblico "... DD ... in particolare agli articoli (es. ) ... e di quanto indicato nella presente convenzione.

In particolare

il Comune si impegna a ...

l'Ente xxx si impegna a ...

N.B. Possono essere inseriti qui o in un apposito articolo, eventuali obblighi di comunicazione derivanti dall'utilizzo di fondi nazionali o europei.



## 6.GOVERNANCE

Per favorire il coordinamento ed il monitoraggio della corretta realizzazione del progetto i partner si impegnano a partecipare, agli strumenti di governance cooperativa previsti nel bando/progetto stesso.

...

Tali strumenti resteranno attivi per tutta la durata della convenzione e avranno il compito di coordinare e monitorare le attività al fine di rendicontare, valutare ed eventualmente rivedere la Convenzione

## 7.RENDICONTAZIONE

Il Soggetto Partner, ai fini della rendicontazione, dovrà presentare con cadenza ... i seguenti documenti:

- Domanda di contributo utilizzando apposito modello allegato alla presente convenzione;
- Giustificativi di spesa previsti nell'allegato "Ammissibilità e rendicontazione della spesa" allegato alla presente convenzione;
- Relazione sulle attività svolte, avendo cura di metterle in coerenza con gli obiettivi prefissati (output) e con le risorse utilizzate (spese rimborsabili e compartecipazione degli ETS), previste nel progetto definitivo e nel piano economico definitivo, allegati alla presente convenzione.

Le spese, per poter essere rimborsate, devono rispettare i seguenti requisiti di carattere generale:

- a) essere pertinenti e coerente con il progetto;
- b) essere effettivamente sostenute e comprovate da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza al progetto della spesa sostenuta;
- c) essere sostenute nel periodo di ammissibilità delle spese indicato nell'Avviso pubblico di co-progettazione;
- d) essere tracciabili, ossia verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- e) essere contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili vigenti.

...

## 8.MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO

Descrivere eventuali modalità specifiche di erogazione del contributo (es. SAL, anticipi...)

## 9.MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

I partner si impegnano a fornire materiale utile alla verifica periodica del perseguimento degli obiettivi di risultato e impatto in rapporto alle attività oggetto della Convenzione.

Descrivere eventuali modalità di monitoraggio e valutazione...

## 10.RIATTIVAZIONE DELLA CO-PROGETTAZIONE - REVISIONE DELLA CONVENZIONE

Alle condizioni indicate nell'art. ... dell'avviso .... è possibile la riattivazione del Tavolo di co-progettazione e la conseguente modifica della convenzione.

La riattivazione del tavolo dovrà in ogni caso rispettare i principi di parità di trattamento, economicità, pubblicità e trasparenza e di predeterminazione dei criteri per l'attribuzione di vantaggi economici previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 sui procedimenti amministrativi da considerarsi quali declinazioni dei più generali principi di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 Cost..

## 11.ASSICURAZIONE

Come previsto all'art. dell'avviso ... DD... gli Enti partner assumono ogni responsabilità per infortuni e danni a persone e cose, per fatto proprio o dei propri dipendenti e collaboratori, anche esterni, derivanti dalle attività ad essi affidate nella realizzazione del progetto, sollevando il Comune di Venezia da qualsiasi responsabilità e obbligazione nei confronti di terzi.

A tal fine ciascun Ente partner deve stipulare idonea copertura assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) ... (specificare eventuali altre coperture).

## 12.CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 co.3 del DPR n. 62/2003 "Regolamento recante codici di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165" e del Codice di Comportamento del Comune di Venezia, l'ETS, e per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del rapporto con il Comune di Venezia, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili (il "Codice di comportamento interno" attualmente vigente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 703 del 20.12.2013 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 21 del 31.1.2014, n. 291 del 12.9.2018, n. 314 del 10.10.2018 e n. 78 del 13 aprile 2023).

## 13.PRINCIPIO DI BUONA FEDE

Con la sottoscrizione del presente accordo, le Parti assumono l'impegno, in attuazione del principio di buona fede e collaborazione alla base dell'accordo stesso, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà e correttezza, ad interagire tra loro e comunicarsi reciprocamente le criticità e le problematiche al momento del loro insorgere al fine di poter scongiurare, ove possibile, interruzioni anche temporanee delle attività, eventi che possano

comprometterne la qualità ed in generale creare danno o disagio ai destinatari delle azioni di progetto.

#### 14. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ciascun Ente partner ha l'obbligo di rispettare e di far rispettare al personale la riservatezza delle informazioni di cui si venga a conoscenza durante la realizzazione delle attività previste dalla co-progettazione, impegnandosi a non consentire l'accesso a soggetti non autorizzati a notizie o informazioni inerenti i dati trattati nell'ambito degli interventi.

Il Comune e l'Ente partner sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679; decreto legislativo n. 196/2003).

(Specificare tipologia e modalità di trattamento)

#### 15. INADEMPIMENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE

Qualora il Comune riscontri inadempienze rispetto agli obblighi previsti dalla Convenzione, le stesse vengono segnalate all'Ente partner.

L'Ente pubblico può risolvere in ogni momento la convenzione per grave inadempimento da parte dell'Ente partner.

In caso di risoluzione della convenzione il Comune valuterà l'opportunità di rimborsare i costi di progetto effettivamente sostenuti, rendicontati e documentati fino al momento dello scioglimento della convenzione, al netto di eventuali danni e/o maggiori oneri che l'Ente pubblico dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione, in base alla tipologia di spese sostenute e allo stato di avanzamento delle attività progettuali al momento della risoluzione.