



**CONVENZIONE PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI RIVOLTE
ALL'ASSEGNAZIONE DI SPAZI/IMMOBILI PUBBLICI A GIOVANI UNDER 35 PER LA
REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI**

CUP E89I25002800005

TRA

L'Associazione Nazionale Comuni Italiani – ANCI (di seguito anche solo “*ANCI*”) con sede in Roma, Via dei Prefetti n. 46, C.F. 80118510587, rappresentata dalla Dott.ssa Veronica Nicotra, nella sua qualità di Segretario Generale e di rappresentante legale *pro-tempore*;

E

Il Comune di Castellammare di Stabia con sede in Castellammare di Stabia, Piazza Giovanni XXIII CF 82000270635, nella persona di Luigi Vicinanza sindaco a ciò autorizzato in forza dei poteri di legge e di Statuto (d’ora in avanti anche “*l’Ente locale*”);

di seguito anche denominate collettivamente come le “Parti”.

PREMESSO CHE

- l’ANCI in data 12 dicembre 2023 ha stipulato un Accordo con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale (d’ora in avanti anche il “*Dipartimento*”) in attuazione dell’ Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata in data 11 maggio 2022, per disciplinare le modalità di programmazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione delle iniziative destinate alla realizzazione dei progetti ed azioni rivolte a Comuni e Città metropolitane, finanziate con la quota del Fondo per le politiche giovanili 2022 (d’ora in avanti “*l’Accordo*”);
- la Linea di intervento n. 2 “*Nuovo avviso progetti comunali di rifunzionalizzazione spazi/immobili pubblici e affidamento a giovani per iniziative innovative*” prevista dal Progetto esecutivo di cui all’Accordo tra DPG e ANCI relativo al riparto assegnato a Comuni e Città metropolitane a valere sul Fondo per le politiche giovanili annualità 2022, allegato all’Accordo stipulato in data 12 dicembre 2023, prevede la pubblicazione di un nuovo Avviso pubblico indirizzato ai Comuni e ad Unioni di Comuni per la realizzazione di progetti di “*attivazione*” di spazi/immobili pubblici inutilizzati/sottoutilizzati, che prevedano l’assegnazione degli stessi a giovani under 35 per l’avvio di progetti di gestione innovativi;
- è previsto il coinvolgimento di Comuni capoluogo di provincia o di città metropolitane, Comuni non capoluogo con popolazione pari o superiore a 50.000 abitanti, Unioni di Comuni di cui all’art. 32 T.U.E.L. 267/2000 con popolazione pari o superiore a 50.000 abitanti;

- ai fini di cui sopra, l'ANCI in data **10.12.2024** ha avviato apposita procedura selettiva di cui all'Avviso pubblico prot. n. **11/AV/2024** volto alla presentazione di proposte progettuali rivolte all'assegnazione di spazi/immobili pubblici a giovani under 35 per la realizzazione di progetti innovativi;
- ai sensi dell'art. 8.1 dell'Avviso pubblico l'ammontare delle risorse destinate alla presente procedura è di **€ 7.000,000,00 (settemilioni,00)** a valere sul riparto 2022 del Fondo per le politiche giovanili;
- ai sensi dell'art. 8.2 dell'Avviso pubblico, il finanziamento nazionale richiedibile da ciascun Soggetto Proponente per l'attuazione del Progetto esecutivo e assegnato in caso di ammissione a finanziamento è pari ad un massimo di **€ 350.000,00 (euro trecentocinquantamila/00)**;
- la selezione delle domande e dei Progetti è stata affidata, ai sensi dell'art. 9.1 dell'Avviso ad un'apposita Commissione Tecnica costituita da almeno tre componenti nominati da ANCI (di cui uno con funzione di Presidente e uno con funzioni di segretario) scelti esclusivamente tra professionisti e tecnici di comprovata esperienza nelle materie oggetto dell'Avviso pubblico;
- all'esito dei lavori svolti dalla citata Commissione, in data 21.03.2025 è stata pubblicata sul sito web di ANCI (www.anci.it) la graduatoria delle proposte progettuali ammesse a finanziamento;

PREMESSO ALTRESI' CHE

- in data 18.12.2024 l'ANCI ha stipulato un ulteriore Accordo con il Dipartimento (d'ora in avanti "l'Accordo") per disciplinare le modalità di programmazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione delle iniziative destinate alla realizzazione dei progetti ed azioni rivolte a Comuni e Città metropolitane, finanziate con la quota del Fondo per le politiche giovanili 2023;
- la Linea di Intervento n. 5 "*Scorrimento Graduatoria Avviso I edizione Progetti comunali di rifunzionalizzazione spazi/immobili pubblici inutilizzati attraverso affidamento a giovani, per iniziative imprenditoriali innovative*" del programma esecutivo del Fondo Politiche Giovanili 2023, allegato all'Accordo stipulato in data 18.12.2024, prevede che ANCI - vista la numerosità dei progetti presentati, in risposta all'Avviso pubblico suindicato, a valere sul riparto 2022 del FPG e ritenuti idonei dalle commissioni di valutazione - finanzia da un minimo di 7 ad un massimo di 10 progetti che risultano essere idonei in graduatoria ai sensi dell'art. 9.7 dell'Avviso, ma non ammessi a finanziamento per esaurimento dell'ammontare delle risorse stanziare ai sensi dell'art. 8.1 dello stesso;
- in data 05.05.2025 il Dipartimento ha approvato la richiesta di ANCI di potenziare in termini economici la Linea di intervento n. 5 dell'Accordo suindicato, al fine di consentire la realizzazione di un maggior numero di progetti comunali (altri nove) rispetto a quelli inizialmente previsti, attraverso la parziale rimodulazione, senza oneri aggiuntivi, di altre due Linee di intervento, utilizzando le economie generatesi per un importo complessivamente pari ad euro 1.940.000,00 stipulando a tal fine apposito Atto integrativo all'Accordo;
- l'Atto integrativo registrato in data 07.07.2025 e decorrente - ai sensi dell'art. 3 dello stesso - dal 10.07.2025 data di comunicazione ad ANCI dell'avvenuta registrazione del relativo decreto di approvazione da parte degli organi di controllo, avrà durata fino al 05.03.2027;
- ai sensi dell'art. 9.9 dell'Avviso, l'ANCI "*si riserva la facoltà di determinare, con successivo provvedimento, la possibilità di prorogare la validità della graduatoria per un tempo non superiore a due anni, al fine di finanziare successivamente e solo in caso di reperimento di ulteriori risorse, progetti giudicati idonei dalla Commissione Tecnica e non compresi fra quelli di cui al punto 6 del presente articolo*";
- in data 17.06.2025 il Responsabile del Procedimento con determina Prot. n. 195/ST/AG/mp-25 ha prorogato la validità della graduatoria e consentito lo scorrimento della stessa nell'ambito del nuovo Accordo (FPG 2023) e del relativo Atto integrativo;

CONSIDERATO CHE

- in data 02.02.2026 ANCI con nota avente prot. n. 26/ST/AG/MP-26 ha richiesto al Dipartimento la possibilità di potenziare ulteriormente la Linea di intervento n. 5 "*Scorrimento Graduatoria Avviso 1 edizione Progetti comunali di rifunzionalizzazione spazi/immobili pubblici inutilizzati attraverso affidamento a giovani, per iniziative imprenditoriali innovative*", di cui all'art. 4, comma 2, lett. e) dell'Accordo al fine di consentire la realizzazione di ulteriori n. 9 progetti idonei – come previsto dalla Graduatoria allegata alla richiesta di variante e pubblicata in data 21.03.2025 per l'Avviso "*Proposte progettuali rivolte all'assegnazione di spazi/immobili pubblici a giovani under 35 per la realizzazione di progetti innovativi*" - attraverso la parziale rimodulazione delle Linee n. 3.2 e n. 4, senza oneri aggiuntivi, utilizzando le economie generatesi per un importo complessivamente pari ad euro 2.276.451,79;
- in data 18.02.2026 il Dipartimento ha approvato la suddetta richiesta e ha stipulato con ANCI un ulteriore Atto integrativo all'Accordo (d'ora in avanti solo "*l'Atto integrativo*");
- l'Atto integrativo, decorrente - ai sensi dell'art. 2 dello stesso - dalla data di comunicazione ad ANCI dell'avvenuta registrazione del relativo decreto di approvazione da parte degli organi di controllo, avrà durata fino al 05.03.2027;
- in data 20.02.2026 il Responsabile del Procedimento con determina Prot. n. 65/ST/AG/ls-26 ha consentito un ulteriore scorrimento della graduatoria pubblicata in data 21.03.2025 nonché l'assegnazione del cofinanziamento nazionale e il convenzionamento dei Comuni/Unioni di Comuni beneficiari nell'ambito dell'Accordo (FPG 2023) e del relativo Atto integrativo sottoscritto in data 18.02.2026;

CONSIDERATO ALTRESI' CHE

- il Comune di Castellammare di Stabia, in risposta all'Avviso ha presentato una Proposta progettuale denominata "*RI-GENERIAMO IL FUTURO: CASTELLAMMARE FACTORY*" unitamente al Piano finanziario, allegati alla presente Convenzione sub 1) e 2) (d'ora in avanti denominati congiuntamente il "*Progetto*");
- il Progetto presentato dall'Ente locale è stato ammesso al finanziamento di **€ 241.932,40 (duecentoquarantunomilanovecentotrentadue/40)**, come risulta dalla graduatoria pubblicata sul sito web di ANCI;
- ai fini della realizzazione del Progetto, l'Ente locale si è impegnato a cofinanziare il 20,00% del valore complessivo della Proposta progettuale, anche attraverso la valorizzazione delle risorse umane interne impiegate nello svolgimento delle attività, in base alle regole stabilite nelle "*Indicazioni operative per la predisposizione del piano finanziario e la rendicontazione*";
- la quota di cofinanziamento locale garantita dall'Ente locale per la realizzazione delle attività non è inferiore al 20% del valore complessivo del singolo progetto;
- conseguentemente l'ANCI ha richiesto al **Comune di Castellammare di Stabia**, con nota prot. n. 68/ST/AG/ls-26 del 20.02.2026, la conferma circa la volontà di realizzare la proposta progettuale presentata in risposta all'Avviso;
- il Comune ha comunicato quanto sopra indicato. Pertanto, la proposta progettuale "*RI-GENERIAMO IL FUTURO: CASTELLAMMARE FACTORY*" presentata - in risposta al sopracitato Avviso Pubblico e presente nella sopracitata graduatoria - è stata ammessa al co-finanziamento nazionale per l'importo di euro **€ 241.932,40 (duecentoquarantunomilanovecentotrentadue/40)**;
- ai sensi dell'art. 12.1 dell'Avviso l'erogazione del finanziamento ai soggetti beneficiari è subordinata alla stipula di una apposita Convenzione con ANCI;
- il Comune di Castellammare di Stabia ha trasmesso ad ANCI i dati necessari alla compilazione della presente Convenzione nonché la copia del documento attestante l'apertura del CUP di progetto;

VISTA

la Delibera di Giunta del Comune contenente espressamente a) l'approvazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, con tutti i suoi allegati, b) l'impegno al cofinanziamento locale in caso di ammissione al finanziamento nazionale.

TUTTO QUANTO PREMESSO, CONSIDERATO E VISTO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

(Valore delle premesse, dei Considerato e degli allegati)

1.1. Le premesse, i considerato, gli allegati e tutti i documenti in essi richiamati come nella restante parte dell'atto, ancorché non materialmente allegati, formano parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art.2

(Finalità ed Oggetto)

2.1. La presente Convenzione regola i rapporti tra l'ANCI, nella qualità di soggetto erogatore della quota di co-finanziamento nazionale assegnata, e il Comune di Castellammare di Stabia, nella qualità di beneficiario del Progetto denominato "*RI-GENERIAMO IL FUTURO: CASTELLAMMARE FACTORY*" (d'ora in avanti solo "*il Progetto*").

Art.3

(Soggetti Responsabili)

3.1. ANCI individua, fino a diversa formale comunicazione, quale soggetto Responsabile dei rapporti con il Comune di Castellammare di Stabia la Dott.ssa Antonella Galdi, Responsabile dell'Area Innovazione e Transizione Digitale, Cultura, Politiche giovanili, Mobilità sostenibile, TPL, Transizione Energetica dell'ANCI.

3.2. Il Comune di Castellammare di Stabia, individua, fino a diversa formale comunicazione, quale soggetto Responsabile dell'attuazione della presente Convenzione e della corretta realizzazione del Progetto il dott. Gennaro Izzo, ruolo: Dirigente in servizio presso il Comune di Castellammare di Stabia, indirizzo: viale Europa n. 45, e-mail: gennaro.izzo@comunestabia.it, telefono: (+39) 081-3900821 - (+39) 329-5978848.

3.3. Ciascuna Parte si impegna a comunicare tempestivamente all'altra eventuali variazioni dei nominativi dei soggetti individuati in qualità di responsabili.

Art. 4

(Impegni dei Soggetti beneficiari)

4.1. Il Comune di Castellammare di Stabia, a pena di revoca totale o parziale del finanziamento assegnato, di risoluzione della presente Convenzione e di restituzione delle somme eventualmente già ricevute, con la stipula della presente Convenzione, si obbliga:

- a) ad avviare le attività progettuali entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla stipula della presente Convenzione, dandone formale comunicazione ad ANCI;
- b) a realizzare puntualmente le attività e gli interventi secondo le specifiche stabilite in Convenzione e nel Progetto, secondo la relativa tempistica e nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia, garantendo altresì la copertura e la spesa della quota di co-finanziamento locale indicata in sede di domanda;
- c) a co-finanziare la realizzazione del Progetto con un co-finanziamento locale pari ad € 60.483,10 (sessantamilaquattrocentotrenta/10);
- d) a favorire, in ogni modo, l'attività di rendicontazione, vigilanza e monitoraggio da parte di ANCI (garantire l'accesso a documenti, informazioni e luoghi, fornire, ove richiesti, documenti e/o informazioni necessari al migliore espletamento delle attività di verifica);
- e) a predisporre nei termini indicati ogni documento richiesto ai fini del monitoraggio delle attività e della rendicontazione delle spese;

- f) a fornire i Rapporti intermedi di monitoraggio, il Rapporto finale e tutta la documentazione necessaria alla verifica del raggiungimento degli obiettivi di progetto e delle spese ammissibili, secondo le regole, le tempistiche e la modulistica previste nelle *“Indicazioni operative per la predisposizione del piano finanziario e la Rendicontazione”* (Allegato B all’Avviso);
- g) a partecipare agli eventuali incontri convocati da ANCI e dal Dipartimento;
- h) a comunicare tempestivamente qualunque evento che possa in ogni modo incidere rispetto al normale sviluppo del progetto, considerando che eventuali variazioni sono da concordare con ANCI;
- i) a procedere agli adeguamenti del progetto che fossero ritenuti necessari da ANCI;
- j) ad agire, nell’ambito della propria autonomia e dei vincoli di legge, nella massima trasparenza nell’utilizzo delle risorse finanziarie attribuite;
- k) a rispettare gli obblighi derivanti dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 5

(Modalità di erogazione del finanziamento)

5.1. L’erogazione del contributo in favore dei soggetti beneficiari, pari ad **€ 241.932,40 (duecentoquarantunomilanovecentotrentadue/40)** verrà disposta dall’ANCI in favore dell’Ente locale, a valere sulle risorse stanziare dall’Accordo citato in premessa, mediante versamento sul conto corrente intestato al Comune di Castellammare di Stabia e intrattenuto presso la Banca di Credito Popolare di Torre del Greco, IBAN IT97Y0514222100T21010000414 con le seguenti modalità:

- una prima quota, pari al 30% (trentapercento) ad avvenuta sottoscrizione della Convenzione con ANCI, previa presentazione di una dichiarazione attestante la data di avvio delle attività progettuali, a firma del legale rappresentante del Soggetto beneficiario o responsabile del progetto indicato in Convenzione;
- una seconda quota, pari ad un ulteriore 30% (trentapercento) decorso il primo semestre di attività, ad avvenuta presentazione di una relazione sullo stato di esecuzione delle attività e della rendicontazione di spese sostenute e quietanzate per un ammontare almeno pari al 30% (trentapercento) del contributo accordato;
- una terza quota, pari ad un ulteriore 30% (trentapercento) ad avvenuta presentazione di una relazione sullo stato di esecuzione delle attività e della rendicontazione di spese sostenute e quietanzate per un ammontare almeno pari al 60% (sessantapercento) del contributo nazionale accordato;
- il saldo, pari al 10% (diecipercento) ad avvenuta presentazione di una relazione finale sulle attività svolte e del rendiconto analitico e riepilogativo di tutte le spese sostenute e quietanzate, da trasmettere ad ANCI entro 45 giorni dalla data di conclusione delle attività. La quota di saldo sarà erogata previa verifica della documentazione pervenuta, fatte salve situazioni non prevedibili che giustifichino una sospensione del decorso dei termini.

5.2. ANCI, fermo restando il limite del contributo nazionale riconosciuto, erogherà comunque a titolo di saldo, un finanziamento non superiore al totale delle spese effettivamente rendicontate, sostenute e quietanzate.

5.3. In ipotesi di mancata realizzazione del Progetto, il Comune di Castellammare di Stabia sarà tenuto a restituire le somme corrisposte a titolo di anticipo, secondo modalità e tempi che saranno comunicati per iscritto da ANCI.

5.4. E’ fatta salva la facoltà di ANCI, al fine della liquidazione del finanziamento riconosciuto, di verificare ed approvare l’inerenza e l’adeguatezza della realizzazione del progetto e di tutte le spese rendicontate e quietanzate, nonché la loro conformità a quanto previsto nelle *“Indicazioni operative per la predisposizione del piano finanziario e rendicontazione”*, allegato B all’Avviso.

5.5. In ogni caso, il diritto alla liquidazione delle somme in favore dei beneficiari è espressamente subordinato e condizionato all’effettiva erogazione, da parte del

Dipartimento in favore di ANCI, delle risorse programmate a valere sull'Accordo citato in premessa.

5.6. Il Comune di Castellammare di Stabia, con la sottoscrizione della presente Convenzione, rinuncia espressamente ed irrevocabilmente ad ogni pretesa e/o diritto nei confronti di ANCI per l'ipotesi di ritardata o mancata erogazione del finanziamento medesimo.

Art. 6

(Modifica delle condizioni, delle attività e variazioni del finanziamento)

6.1. Qualora, nel corso dell'esecuzione della presente Convenzione, dovessero intervenire modifiche e/o integrazioni di automatica applicazione all'Accordo, l'Ente locale ne darà esecuzione, previa comunicazione da parte di ANCI; in ogni caso, l'Ente locale si impegna a garantire, secondo i canoni di correttezza e buona fede, l'accettazione delle modifiche della presente Convenzione che si rendessero necessarie e/o opportune.

6.2. L'eventuale rifiuto di adeguamento da parte dell'Ente locale comporterà la decadenza dal diritto all'erogazione della residua parte di finanziamento ed il riconoscimento delle sole spese ritenute ammissibili per le attività già svolte.

6.3. Eventuali variazioni delle attività progettuali e del piano finanziario, ferma restando l'invarianza del finanziamento, dovranno essere richieste almeno 30 giorni prima del termine previsto per la chiusura delle attività ed essere debitamente autorizzate in forma scritta da ANCI, come previsto nelle "*Indicazioni operative per la predisposizione del piano finanziario e rendicontazione*" (allegate all'Avviso e alla presente Convenzione sub) B).

6.4. In caso di mancata approvazione, l'Ente locale potrà recedere dalla presente Convenzione, perdendo qualsiasi diritto sulla quota di finanziamento non ancora erogata ed impegnandosi alla restituzione della quota di finanziamento già erogata, ove l'ANCI ritenga insufficiente, ai fini del finanziamento parziale, la parte di attività già svolta.

Art. 7

(Monitoraggio dei Progetti)

7.1. ANCI svolgerà una costante attività di monitoraggio tecnico e finanziario sull'andamento dei Progetti assegnatari del finanziamento, anche attraverso il controllo e la valutazione delle relazioni descrittive e dei rendiconti finanziari previsti al precedente art. 4.1 lett. e).

7.2. L'Ente si obbliga ad adottare tempestivamente e puntualmente ogni misura correttiva richiesta da ANCI a seguito dell'attività di monitoraggio, nonché in generale tutte le direttive, gli indirizzi e le eventuali regole deliberate dalla stessa, che potrà, in ogni momento ed in qualsiasi forma, chiedere documenti, informazioni, adeguamenti. In particolare, a seguito dell'attività di verifica e dell'emersione di possibili difformità e/o irregolarità nello sviluppo del Progetto e/o nell'attività di rendicontazione, ANCI potrà richiedere all'Ente locale l'adozione di misure correttive, quale condizione di conservazione dei benefici.

7.3. L'esito negativo del monitoraggio, anche in fase intermedia, può determinare la revoca parziale o totale del finanziamento.

Art. 8

(Revoca e Responsabilità)

8.1. Oltre che nei casi espressamente previsti dalla presente Convenzione, ANCI potrà disporre la revoca, totale o parziale del finanziamento, in tutti i casi di irregolare, incompleta o tardiva esecuzione del Progetto e/o degli obblighi discendenti dal medesimo, dall'Avviso e dai relativi allegati, dalla presente Convenzione e/o dalle direttive impartite da ANCI stessa.

8.2. In ogni caso di revoca totale del finanziamento, l'Ente locale si impegna a restituire, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla semplice richiesta formulata da ANCI, la quota di finanziamento eventualmente già ricevuta.

8.3. Prima di deliberare la revoca, totale o parziale del finanziamento, ANCI inoltrerà

apposito avviso ai soggetti interessati, indicando, ove possibile, le misure correttive che potrebbero evitare l'adozione del provvedimento finale. Entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento dell'avviso, i soggetti interessati potranno formulare proprie osservazioni, di cui darà conto il provvedimento finale.

8.4. Nei casi di revoca parziale o totale del finanziamento concesso, ANCI, ai sensi dell'art. 1456 c.c., procederà a risolvere la presente Convenzione con lettera inviata a mezzo raccomandata o mail PEC indirizzata ai soggetti interessati.

8.5. In ogni caso, l'Ente locale si impegna a tenere espressamente indenne ANCI da tutte le pretese di terzi, di qualunque natura e ragione, discendenti e/o comunque connesse all'attuazione del progetto e della presente Convenzione.

Art. 9

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

9.1. A pena di risoluzione della presente Convenzione, i soggetti beneficiari si obbligano a rispettare gli obblighi derivanti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

9.2. Il CUP (Codice Unico di Progetto) appositamente richiesto dall'Ente locale ed assegnato al Progetto, oggetto della presente Convenzione, è: **E89I25002800005**. Il CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi all'azione oggetto della presente Convenzione.

Art. 10

(Utilizzo dei materiali prodotti ed eventuale divulgazione)

10.1. L'Ente locale non potrà utilizzare a scopo editoriale, promuovere, pubblicizzare e divulgare i materiali prodotti e gli eventi realizzati nell'ambito del progetto senza che sugli stessi venga evidenziata la fonte del finanziamento e riportato il logo del Dipartimento e dell'ANCI nonché l'indicazione che le attività sono realizzate anche grazie al finanziamento concesso dal Dipartimento a valere sul "*Fondo Politiche giovanili – Anno 2022*". Eventuali ulteriori modalità verranno comunicate al Responsabile del progetto indicato dall'Ente.

10.2. ANCI può diffondere le iniziative inerenti il progetto realizzato attraverso la pubblicazione di informazioni riguardanti, tra l'altro, gli obiettivi, il costo totale e il finanziamento concesso.

Art. 11

(Modifiche alla presente Convenzione)

11.1. Fatto salvo quanto stabilito al precedente art. 6, ogni modifica alla presente Convenzione dovrà risultare da atto scritto tra le Parti.

Art.12

(Trattamento dati personali)

12.1. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") l'ANCI e l'Ente dichiarano di essere informati circa le modalità e le finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione del presente contratto. Ciascuna parte dichiara espressamente di acconsentire al trattamento dei propri dati personali da parte dell'altra per le finalità connesse all'esecuzione del contratto stesso prendendo visione dell'informativa e sottoscrivendo l'autorizzazione al trattamento dati allegata alla presente Convenzione. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza.

Art. 13

(Modalità di risoluzione dei conflitti. Foro esclusivo)

13.1. Le Parti si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere tra loro in dipendenza della presente Convenzione.

13.2. Ogni controversia che dovesse comunque insorgere in relazione all'interpretazione e/o

esecuzione della presente Convenzione o che da essa dovesse comunque discendere sarà devoluta in via esclusiva al Tribunale di Roma.

Art.14
(Durata)

14.1. La presente Convenzione decorre dalla data dell'ultima sottoscrizione digitale e ha durata fino alla conclusione del Progetto, le cui attività devono concludersi **entro e non oltre il 05 marzo 2027**.

Art. 15
(Rinvio)

15.1. Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione si rinvia all'Avviso Pubblico e alle vigenti norme di legge e di regolamento.

ALLEGATI:

1. Proposta Progettuale;
2. Piano Finanziario;
3. Indicazioni operative per la predisposizione del piano finanziario e rendicontazione;
4. Informativa privacy.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Per ANCI

Per l'Ente locale

Approvazioni specifiche: L'Ente accetta espressamente le clausole contenute agli articoli: 4- (Impegni dei beneficiari), 5-(Modalità di erogazione del finanziamento), 6 - (Modifica delle condizioni, delle attività e variazioni del finanziamento), 7 -(Monitoraggio dei Progetti), 8-(Revoca e Responsabilità), 9-(Tracciabilità dei flussi finanziari), 10-(Utilizzo dei materiali prodotti ed eventuale divulgazione), 11- (Modifiche alla presente Convenzione), 12-(Trattamento dati personali), 13- (Modalità di risoluzione dei conflitti. Foro esclusivo) e 14-(Durata); 15-(Rinvio).

Per L'Ente locale



Avviso per la presentazione di proposte progettuali rivolte all'assegnazione di spazi/immobili pubblici a giovani under 35 per la realizzazione di progetti innovativi

Proposta progettuale

Dati Progetto

Nome del Progetto	Ri generiamo il futuro: Castellammare Factory
Comune Capofila del Progetto	Castellammare di Stabia

Sezione 1 - Descrizione degli elementi essenziali del Progetto

Localizzazione, contesto del quartiere/area in cui si trova l'immobile/spazio

L'intervento sarà attivato nel Comune di Castellammare di Stabia nel territorio compreso tra la fine della zona vesuviana e l'inizio della penisola sorrentina. Il Comune ricade nell'ambito della pianificazione paesaggistica introdotta con il P.U.T. dell'area Sorrentino Amalfitana (L.R. Campania 27 giugno 1987 n. 35) e che presenta grandi potenziali culturali ed artistici ma anche il persistere di forti criticità sociali ed economiche riguardanti soprattutto i giovani: alto tasso di disoccupazione, rischio povertà educativa e abbandono scolastico e forti criticità ambientali quali problemi di degrado urbanistico. Il bene identificato per il progetto è un edificio storico- Villa Gabola- situato in zona San Marco, un quartiere nato negli anni 50 di tradizione popolare caratterizzato oggi da un'alta densità abitativa, da una presenza sociale mista e poche possibilità di socializzazione e cittadinanza attiva alternative ad un comitato di quartiere e all'azione della parrocchia.

Descrivere le caratteristiche generali dell'immobile/spazio o della parte di esso da assegnare

Con il toponimo "Villa Gabola" si identifica tanto il parco pubblico che l'edificio storico al suo interno situato nel Comune di Castellammare. L'area è connotata da grande quantità di verde che si contrappone alla densità abitativa del quartiere San Marco. L'Edificio è composto da un totale di quattro piani fuori terra e un piccolo locale sotterraneo al quale si accede da una botola posizionata sul lato destro ed è stato per anni in stato di degrado e abbandono ma è attualmente oggetto di un'opera di restauro e riqualifica completo con lavori già in corso e consegna del bene riqualificato entro l'estate del 2025.

Indicare se l'immobile/spazio è stato oggetto di riqualificazione con risorse pubbliche

Sì

Indicare la fonte delle risorse pubbliche impiegate per la riqualificazione dell'immobile/spazio

L'immobile identificato è in corso di ristrutturazione grazie a fondi POR CAMPANIA FESR 2014-2020, Asse

10, obiettivo specifico 9.6.6. I lavori in corso seguono quanto descritto nel documento di progettazione definitiva ed esecutiva "Villa Gabola-realizzazione di un centro di aggregazione giovanile Art factory" CUP E8I1900008006 CIG 8546092 A36. Il progetto di ristrutturazione originario prevede dunque la creazione di un centro di aggregazione giovanile per il territorio stabiese ed è coerente con il Documento di Orientamento Strategico dell'amministrazione comunale. In particolare, l'asse 10 dei fondi POR riguarda lo "Sviluppo Urbano Sostenibile" che propone differenti driver di sviluppo finalizzati al contrasto della povertà, all'inclusione sociale, al rafforzamento delle attività economiche, alla valorizzazione dell'identità culturale, al miglioramento della sicurezza urbana e dell'accessibilità ai servizi.

Indicare lo stato di inutilizzazione dell'immobile/spazio: totale/parziale e quale parte si intende assegnare

Il bene è allo stato attuale completamente inutilizzato ma in fase di riqualificazione di tutti i piani. L'amministrazione comunale ha intenzione di mettere a disposizione delle linee di azione ivi previste, in caso di approvazione, tutto lo spazio dell'edificio. Infatti, "Ri-generiamo il futuro: Castellammare factory" è stato concepito per dare una continuità concreta alla progettazione presentata per l'avvio dei lavori di ristrutturazione. Il progetto presentato ai fondi POR si proponeva di immaginare Villa Gabola come una "fabbrica" per la produzione di arte e capace di offrire nuove opportunità ed esperienze per i giovani. Nel presente progetto, il format della Factory rimane valido ma amplia il focus dei servizi che saranno attivati in termini tematici- non solo produzione di arte in sé ma anche competenze di management sociale ed economico per lo sviluppo e la conoscenza del territorio.

Sintesi delle attività progettuali che l'Ente locale proponente intende realizzare

"Ri generiamo il futuro: Castellammare factory" prevede: eventi culturali, mostre e laboratori coprogettati; Skills empowerment per i potenziali soggetti gestori e supporto tecnico per l'assegnazione al soggetto gestore.

Obiettivo generale rispetto al target giovani under 35 dei potenziali soggetti gestori

Consegnare al termine del progetto al soggetto gestore individuato con procedura pubblica, un format di factory con attività già ideate e avviate con il contributo e la partecipazione della comunità locale di giovani. Quando avverrà l'assegnazione del bene, villa gabola sarà già una factory con spazi dedicati alla valorizzazione del territorio in termini di rafforzamento dell'identità culturale e della fruizione turistica e in termini di spazio aggregativo e di formazione di nuovi manager e changemakers culturali con risvolti positivi sia per lo sviluppo locale che per la crescita professionale dei giovani coinvolti nel processo. Il soggetto gestore avrà dunque il compito di dare continuità culturale, sociale ed economica all'ecosistema virtuoso creato grazie all'azione progettuale.

LINEA DI AZIONE 1

Eventi culturali, mostre e laboratori coprogettati

Descrizione linea di azione

L'azione prevede la realizzazione e la programmazione di eventi sul tema della valorizzazione del patrimonio artistico e culturale di Castellammare di Stabia e di promozione dello spazio come luogo di aggregazione e coesione giovanile. In particolare sono previste mostre temporanee, a cadenza settimanale, proiezioni di film, presentazione di libri, performance artistiche, dibattiti, presentazioni di attività delle associazioni giovanili. L'azione prevede altresì la realizzazione di laboratori nonché l'acquisto di attrezzature innovative, artigianato tradizionale e nuove forme di artigianato digitale - falegnameria, scultura, lavorazione argilla, pittura; laser, 3D.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

- 1) Programmazione degli eventi, delle mostre e dei laboratori;
- 2) Realizzazione degli eventi, delle mostre e dei laboratori;
- 3) Restituzione degli esiti degli eventi, delle mostre e dei laboratori;

Esplicitare eventuali acquisti di beni connessi alla linea di azione indicati nel piano finanziario

beni utili alla realizzazione degli eventi che possono essere conservati dal Comune per ulteriori eventi quali: Gazebo, tavoli, sedie, microfoni, casse, pannelli per mostre per un valore complessivo di massimo 12.000 euro.

Costo presunto della linea di azione 60000

Descrizione linea di azione

L'azione ha come obiettivo l'acquisizione di competenze di management e di imprenditoria culturale per la gestione dell'immobile in modo da contribuire alla formazione professionale dei giovani partecipanti per migliorare le opportunità di

inserimento lavorativo in ambito culturale e sociale in generale. L'azione prevede: 1) Formazione all'imprenditoria sociale; 2) Formazione al grant writing volta ad acquisire competenze di monitoraggio bandi nazionali ed europei, scrittura e presentazione di progetti; 3) Formazione alla comunicazione per la promozione delle attività del bene in termini di competenze audiovisive (digital storytelling), competenze di influencers per il sociale (podcasts, profili youtube e instagram) e competenze maggiormente tradizionali per la realizzazione di un piano di comunicazione e la sua implementazione (comunicati stampa, relazioni con testate giornalistiche); 4) Formazione sui temi dell'arte contemporanea.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

- 1) Programmazione della formazione e dei laboratori e individuazione degli esperti formatori da parte dell'ETS
- 2) Realizzazione della formazione
- 3) Restituzione degli esiti

Costo presunto della linea di azione 51700

LINEA DI AZIONE 3

Supporto tecnico per l'assegnazione al soggetto gestore

Descrizione linea di azione

L'azione prevede la predisposizione dell'avviso pubblico per l'individuazione del soggetto gestore e per la finalizzazione dell'atto di assegnazione. In questa fase il Comune definirà anche i dettagli della voce di spesa da destinare al soggetto individuato per la realizzazione dei servizi da attivare dettagliati nel progetto di gestione vincitore.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

1. elaborazione avviso pubblico di co-progettazione ad ente gestore del bene e contrattualizzazione
2. Lancio dell'avviso pubblico e diffusione dello stesso
3. Selezione dell'ente gestore
4. Elaborazione e perfezionamento della convenzione

Costo presunto della linea di azione 30483,10

Descrizione linea di azione

Nel dettaglio, il piano di sostenibilità economica e finanziario dovrà valorizzare e tenere conto dell'attivazione dei seguenti servizi: caffetteria, fitto di sale per eventi, coworking, attivazione di servizi di accoglienza e accompagnamento turistico, ufficio progettazione, spazi per associazioni. Si prevedono figure di comunicatore per la diffusione delle attività sui canali social nonché altre figure professionali come da esiti del piano economico finanziario della co-progettazione con l'ETS individuato.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

- 1) Programmazione dei servizi
- 2) Realizzazione dei servizi
- 3) Restituzione degli esiti

Costo presunto della linea di azione 124.727,87

Descrizione linea di azione

L'azione è fondamentale per garantire al progetto un piano di monitoraggio al fine di: 1. Valutare l'andamento delle attività ex ante, in itinere ed ex post, 2. valutare il raggiungimento degli indicatori di risultato, 3. Intervenire con delle modifiche di implementazione o gestione in corso d'opera qualora si dovessero verificare delle eventuali problematiche che ostacolano la buona riuscita delle attività, 3. Valutare il gradimento delle azioni da parte della comunità di giovani e stakeholders che vi avranno preso parte. Il team di monitoraggio e valutazione individuato si occuperà anche di elaborare strumenti per la raccolta dei dati, individuare con il comune le procedure per la raccolta (es. somministrazione di surveys) necessari al monitoraggio e redigere report. Il report finale conterrà anche un'analisi di valutazione di impatto nel breve periodo e sarà condiviso con il nuovo soggetto gestore che sarà in questo modo consapevole dei dati di partenza per poi valutare l'impatto del sistema Villa sul territorio nel medio e nel lungo periodo dopo la fine del progetto.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

1. elaborazione del piano di monitoraggio e degli strumenti di raccolta dati da parte del team
2. condivisione del piano di monitoraggio e degli strumenti di raccolta dati individuazione procedura per la raccolta dei dati
3. compilazione del piano di monitoraggio e verifica eventuali scostamenti per trovare soluzioni
- 6 elaborazione di una strategia per la raccolta dei dati
- 7 creazione di report in itinere
- 8 realizzazione di un report finale di impatto di breve periodo da condividere con il Soggetto gestore

Costo presunto della linea di azione 30000

Cronoprogramma attività

	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Linea di azione 1							✓	✓	✓	✓	✓	
Linea di azione 2					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Linea di azione 3		✓	✓	✓								
Linea di azione 4					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Linea di azione 5										✓	✓	
Linea di azione 6												
Linea di azione 7												
Linea di azione 8												
Linea di azione 9												
Linea di azione 10												

Sezione 3 - Obiettivi specifici, indicatori e target

OBIETTIVO SPECIFICO 1

Favorire l'attivazione della comunità locale di giovani, in vista dell'assegnazione del bene ad un soggetto terzo, promuovendo la loro partecipazione nell'espressione di idee, aspettative, bisogni.

Indicatore 1	n. focus group
Target 1	n.1 focus group in 3 edizioni
Indicatore 2 (eventuale)	mappatura delle associazioni e dei giovani partecipanti nei focus group
Target 2 (eventuale)	si
Indicatore 3 (eventuale)	n. report di raccolta delle idee
Target 3 (eventuale)	n.1 report raccolta delle idee

OBIETTIVO SPECIFICO 2

Promuovere la visibilità dello spazio e il suo riconoscimento come luogo di aggregazione e di condivisione di competenze, prevedendo un'azione capillare e trasversale di comunicazione e diffusione delle attività e invitando le associazioni a partecipare alla programmazione culturale temporanea con la coprogettazione condivisa di un festival di valorizzazione del territorio.

Indicatore 1	piano di comunicazione
Target 1	si
Indicatore 2	festival di promozione del territorio
Target 2	si
Indicatore 3	n. proposte di eventi da inserire nel festival pervenute
Target 3	n. 60 idee di eventi pervenuti

OBIETTIVO SPECIFICO 3

rafforzare le competenze di giovani under 35 potenziali soggetti gestori su competenze di management culturale e sociale, imprenditoria per la cultura, sulla sostenibilità economica e finanziaria della gestione di immobili pubblici e sulla comunicazione.

Indicatore 1	n.formazioni
Target 1	n.3 formazioni realizzate
Indicatore 2	n,partecipanti alle formazioni
Target 2	n. 60 possibili enti gestori partecipanti

OBIETTIVO SPECIFICO 4

Elaborare una procedura di assegnazione dell'immobile al soggetto gestore ben definita dal punto di vista giuridico e amministrativo e dal punto di vista della continuità nella valorizzazione del lavoro di comunità svolto con il progetto.

Indicatore 1	predisposizione di schemi di avvisi pubblici e atti amministrativi
Target 1	si
Indicatore 2	predisposizione di un percorso di mentoring per un passaggio di consegna sul lavoro di comunità svolto dal progetto
Target 2	si
Indicatore 3	costituzione di un comitato delle associazioni giovanili di Villa Gabola
Target 3	si



Avviso per la presentazione di proposte progettuali rivolte all'assegnazione di spazi/immobili pubblici a giovani under 35 per la realizzazione di progetti innovativi

PIANO FINANZIARIO

Ente Capofila	Comune di Castellammare di Stabia	Nome del progetto	Ri generiamo il futuro: Castellammare Factory
1) Erogazione diretta al soggetto gestore	241932,40	%	80,00%
2) Personale dipendente	60483,10	%	20,00%
3) Personale esterno	0	%	0,00%
4) Acquisto di beni	0	%	0,00%
5) Prestazione di servizi	0	%	0,00%
6) Promozione e comunicazione	0	%	0,00%
7) Viaggi vitto e alloggio	0	%	0,00%
8) Spese generali	0	%	0,00%
Totale somma da 1 a 8	302415,50		

Modalità di finanziamento

A) Co-finanziamento Nazionale	241932,40	%	80,00%
B) Co-finanziamento locale	60483,10	%	20,00%
Somma A+B	302415,50		

Fondo Politiche Giovanili 2023

AVVISO PUBBLICO

PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI

RIVOLTE

ALL'ASSEGNAZIONE DI SPAZI/IMMOBILI PUBBLICI A GIOVANI UNDER 35 PER LA
REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI

“Indicazioni operative per la predisposizione del Piano finanziario e la Rendicontazione”

A) ENTE BENEFICIARIO DEL FINANZIAMENTO

Responsabile della puntuale realizzazione del progetto è il Comune/Unione di Comuni beneficiario del finanziamento, cui spetta l'attività di indirizzo, monitoraggio e controllo, non delegabili a soggetti terzi.

A tal fine, una volta ammesso a finanziamento, l'Ente beneficiario dovrà indicare, all'interno della Convenzione sottoscritta con Anci, un Responsabile di progetto, che sarà l'unico interlocutore di riferimento rispetto a tutte le tematiche progettuali.

All'Ente beneficiario compete l'onere della predisposizione e presentazione dei Rapporti di monitoraggio (intermedi e finale), rispettando le tempistiche indicate da Anci.

L'Ente beneficiario si impegna a garantire che i soggetti terzi, a qualsiasi titolo coinvolti nella realizzazione delle attività progettuali, rispondano ai requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs n. 36/2023 e siano in possesso di esperienze e competenze nell'ambito delle aree di intervento del progetto.

L'Ente beneficiario si impegna ad osservare la normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti di servizi e forniture effettuati per la realizzazione delle attività progettuali.

B) SOGGETTO GESTORE DELL'IMMOBILE/SPAZIO PUBBLICO

Soggetto profit o non profit, con componente giovanile maggioritaria (almeno pari al 51%), cui l'Ente beneficiario del finanziamento assegna la gestione di un immobile/spazio pubblico, a seguito della positiva valutazione del progetto di gestione presentato.

All'interno del piano finanziario, le risorse che l'Ente beneficiario prevede di trasferire al soggetto gestore dovranno essere indicate alla voce di spesa "erogazione diretta al soggetto gestore".

Tutte le spese sostenute dall'Ente beneficiario e dal soggetto gestore per la realizzazione delle attività progettuali devono essere rendicontate a costi reali.

Il Comune dovrà quindi:

- indicare nel proprio rendiconto, all'interno della voce di spesa "erogazione diretta al soggetto gestore", i giustificativi delle risorse trasferite al soggetto gestore a rimborso delle spese sostenute e debitamente rendicontate da quest'ultimo;
- acquisire e verificare il rendiconto delle spese sostenute dal soggetto gestore.

Al soggetto gestore potranno essere riconosciute tutte le spese coerenti con le attività e il piano dei costi previste nel progetto di gestione dell'immobile/spazio pubblico approvato dal Comune, con le seguenti limitazioni:

- costi inerenti l'allestimento degli immobili/spazi per un ammontare massimo pari al 15 % del finanziamento nazionale richiesto (percentuale che ricomprende anche eventuali costi sostenuti direttamente dal Comune/Unione dei Comuni);
- consulenze legali e fiscali, per un ammontare massimo di € 10.000,00

Si ricorda che, come previsto nell'Avviso, non sono ammissibili spese sostenute per interventi di ristrutturazione/riqualificazione degli spazi/immobili pubblici.

C) CO-FINANZIAMENTO LOCALE

Ai fini della realizzazione delle attività progettuali, come previsto nell'Avviso, l'Ente beneficiario si impegna a cofinanziare almeno il 20 % del valore complessivo del progetto.

Almeno il 20 % delle spese previste nel piano finanziario deve essere quindi sostenuto con risorse apportate dal Comune/Unione di Comuni, anche attraverso la valorizzazione del costo del personale interno impegnato nelle attività progettuali.

Nel caso in cui, al termine delle attività, vengano rendicontate spese per un valore complessivo inferiore a quanto preventivato, deve essere comunque rispettata la percentuale di cofinanziamento locale prevista nel piano finanziario approvato (ad esempio, se nel piano finanziario iniziale erano previsti costi complessivi per € 100 di cui € 80 da sostenere con risorse provenienti dal finanziamento nazionale + € 20 da sostenere con risorse provenienti dal cofinanziamento locale, se nel rendiconto finale le spese totali rendicontate ammontano ad € 90, il valore dei costi imputati a valere sulla quota di cofinanziamento locale deve essere pari ad almeno € 18).

D) RENDICONTAZIONE A COSTI REALI

Un costo, per essere ammissibile, deve risultare:

- ***Pertinente ed imputabile ad azioni ammissibili***

Deve poter essere riferito ad una azione ammissibile: deve esserci una relazione specifica tra costi sostenuti ed operazioni svolte.

In particolare, il costo deve essere riferito ad attività ed azioni indicate nella proposta progettuale approvata.

Tutti i documenti giustificativi di spesa esposti nel rendiconto dovranno essere intestati all'Ente beneficiario del finanziamento.

- ***Riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento***

Su ogni rendiconto presentato deve essere indicato il periodo temporale di riferimento.

Saranno ritenute ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di sottoscrizione della Convenzione (nel caso di firma digitale, fa fede la data dell'ultima sottoscrizione) ed inerenti attività svolte entro l'arco temporale di durata del progetto.

Tutte le spese rendicontate devono essere sostenute entro la data di chiusura del progetto.

Saranno comunque ritenute ammissibili spese i cui giustificativi siano datati dopo la chiusura del progetto, purché debitamente motivate nel commento contabile e a condizione che si riferiscano ad attività concluse entro i termini previsti nella Convenzione sottoscritta con Anci.

- ***Comprovabile:***

Nelle relazioni periodiche devono essere rendicontate tutte le spese quietanzate nel periodo di riferimento (a tal fine fa fede la data di avvenuto pagamento), comprovabili da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto, dovranno essere obbligatoriamente riportati il nome del progetto e il codice unico di progetto (CUP) indicato all'interno della Convenzione sottoscritta con Anci.

- ***Contabilizzato:***

I costi, per essere ammissibili, devono aver dato luogo a adeguate registrazioni contabili, ed essere conformi alle disposizioni di legge e ai principi contabili.

Gli estremi di ogni giustificativo di spesa e di pagamento devono essere indicati nell'apposito elenco dettagliato delle spese rendicontate (format 5), riportati cronologicamente all'interno della corrispondente voce (sulla base della data di pagamento) e completi di una sintetica e chiara descrizione.

Sia l'Ente beneficiario del finanziamento che il soggetto gestore, in quanto concessionari di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo interessati ai lavori, servizi e forniture, devo rispettare gli obblighi derivanti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

E) VARIAZIONI E COMPENSAZIONI CONTABILI

L'Ente beneficiario del finanziamento, nella rendicontazione delle spese, deve attenersi a quanto previsto nel piano finanziario approvato.

In fase di rendicontazione saranno ritenute ammissibili eventuali variazioni compensative tra le singole voci di spesa pari o inferiori al 20% (fermo restando le limitazioni massime previste).

Ogni voce di spesa può quindi essere aumentata o diminuita nel limite massimo del 20% del relativo importo iniziale, senza nessuna preventiva autorizzazione.

Le compensazioni contabili introdotte devono essere adeguatamente motivate in fase di rendicontazione, all'interno del commento contabile.

Ogni variazione di importo superiore al 20 % deve essere autorizzata da Anci previa motivata richiesta da parte dell'Ente beneficiario del finanziamento, da trasmettere almeno 30 giorni prima del termine di chiusura delle attività, utilizzando esclusivamente il Format predisposto da Anci e caricato sulla piattaforma on-line.

F) VOCI DI SPESA PREVISTE NEL PIANO FINANZIARIO

1. EROGAZIONE DIRETTA AL SOGGETTO GESTORE:

all'interno di questa voce di spesa deve essere indicato l'importo che l'Ente beneficiario prevede di destinare al soggetto gestore per la realizzazione delle attività che verranno dettagliate nel progetto di gestione che dovrà essere acquisito dal Comune/Unione di Comuni prima dell'assegnazione in gestione di spazi/immobili pubblici.

2. PERSONALE DIPENDENTE:

all'interno di questa voce devono essere rendicontati i costi del personale dipendente dell'Ente beneficiario del finanziamento (Comune o Unione di Comuni), impiegato per la realizzazione delle attività progettuali.

Ai fini della contabilizzazione della spesa, dovrà essere considerato il costo lordo annuo della retribuzione, che verrà rapportato all'effettivo numero di giorni di impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

Più precisamente il costo imputabile si ottiene dividendo l'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione in godimento nel periodo progettuale, per il numero di giorni lavorativi previsti dal contratto e moltiplicando per il numero di giorni di impegno nel progetto finanziato.

Per permettere una chiara e puntuale definizione del rapporto tra personale impiegato ed attività svolta, l'Ente dovrà conservare la documentazione dalla quale risulti:

- il tipo e la durata del contratto in essere;
- i cedolini paghe relativi al periodo rendicontato;

- l'ordine di servizio dell'ente di appartenenza, nel quale sia specificato il ruolo all'interno del progetto, controfirmato dal dipendente.
- il time report (Format predisposto da ANCI), ovvero la dichiarazione del dipendente nella quale dovranno essere esplicitate le ore impiegate mensilmente nello svolgimento delle attività progettuali e le attività svolte nel periodo, firmato dal dipendente e controfirmato dal responsabile di progetto;
- la tabella esplicativa del costo del personale, certificata dal legale rappresentante o responsabile amministrativo dell'Ente di appartenenza

Il costo preventivato non può superare il limite massimo del 20% del costo totale del progetto.

Al rendiconto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- il time report;
- la tabella esplicativa del costo del personale

3. PERSONALE ESTERNO:

all'interno di questa voce vanno inseriti i compensi lordi inerenti le persone fisiche contrattualizzate specificatamente per lo svolgimento di attività previste nella proposta progettuale approvata. La collaborazione o la prestazione deve essere conforme alla vigente normativa e deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto sottoscritto dalle parti interessate, nel quale si faccia esplicito riferimento al Progetto, sia riportato il CUP e risulti nel dettaglio l'oggetto della prestazione, la durata, la quantificazione delle giornate lavorative da espletare e il compenso giornaliero/complessivo previsto.

La documentazione da conservare è la seguente:

- Lettera di incarico/contratto;
- Curriculum vitae;
- Report attività svolta (con indicate il numero di giornate espletate nel periodo);
- Giustificativi di spesa;
- Giustificativi di pagamento.

La documentazione da inviare con il rendiconto è la seguente:

- Giustificativi di spesa;
- Giustificativo di pagamento;
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo che evidenzi la quota di competenza relativa al personale esterno dedicato al progetto).

4. ACQUISTO DI BENI:

all'interno di questa voce può essere inserito il costo di acquisto o il canone di locazione dei beni previsti all'interno della proposta progettuale approvata e utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle attività progettuali.

L'acquisto di materiali e attrezzature necessari all'allestimento degli immobili/spazi pubblici non può eccedere complessivamente il 15 % del finanziamento nazionale richiesto.

Gli acquisti devono avvenire secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti di servizi e forniture.

Salvo che nel progetto approvato non sia disposto diversamente, al termine delle attività progettuali, la destinazione d'uso dei beni acquistati è rimessa alla valutazione dell'Ente

beneficiario del finanziamento. La stessa dovrà essere dettagliata e motivata all'interno del commento contabile e nella scheda di chiusura del progetto.

Al rendiconto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia della fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- documenti giustificativi di pagamento.

5. **PRESTAZIONE DI SERVIZI:**

In questa voce rientrano i costi relativi a contratti di acquisto di servizi stipulati con fornitori terzi. Tutti gli affidamenti a soggetti terzi espletati dal Comune/Unione di Comuni devono avvenire secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti di servizi e forniture. I contratti dovranno riportare il nome del progetto, il CUP ed essere dettagliati nell'oggetto, nei contenuti e nelle modalità di esecuzione delle prestazioni. I soggetti terzi contrattualizzati dovranno rispondere ai requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del Decreto legislativo n. 36/2023 ed essere in possesso di esperienze e competenze nell'ambito delle aree di intervento del progetto.

Al rendiconto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia della fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- documenti giustificativi di pagamento;
- documentazione attestante l'avvenuta esecuzione del servizio (certificazione di regolare esecuzione).

6. **PROMOZIONE E COMUNICAZIONE:**

all'interno di questa voce devono essere rendicontate tutte le spese inerenti la promozione e comunicazione delle attività progettuali e la divulgazione sul territorio dei risultati conseguiti. Come previsto nell'Avviso, saranno ritenute ammissibili unicamente le spese di promozione, pubblicizzazione e divulgazione di materiali sui quali è riportato il logo di ANCI e del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio civile universale, preventivamente autorizzato. A tal fine, il soggetto beneficiario del finanziamento dovrà inviare ad ANCI la relativa richiesta, con allegata la bozza di materiale promozionale e/o pubblicitario sulla quale si intendono apporre i loghi.

La richiesta di autorizzazione dovrà essere trasmessa tramite la piattaforma on line, il link sarà comunicato al Responsabile di progetto indicato all'interno della Convenzione sottoscritta con Anci.

Al rendiconto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia della fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto;
- documenti giustificativi di pagamento;
- una copia di tutto il materiale prodotto e rendicontato (brochure, volantini, manifesti, siti e pubblicazioni on line ...).

7. **VIAGGI, VITTO E ALLOGGIO:**

rientrano in questa voce i costi per trasferte, vitto, alloggio e trasporti sostenuti dal personale interno ed esterno nell'espletamento delle attività progettuali. Tali spese sono definite e liquidate secondo criteri di rimborso a piè di lista secondo quanto disciplinato dai regolamenti adottati dall'Ente di appartenenza.

Nel caso in cui non si disponga di uno specifico regolamento si applicano i parametri di seguito indicati.

Le spese di trasporto sono ammissibili qualora vengano utilizzati i seguenti mezzi pubblici:

- aereo classe turistica;
- treno 2a classe;
- metropolitane, autobus, servizi di trasporto collettivo da e per gli aeroporti e gli altri mezzi in regolare servizio di linea;

In particolare:

- per le spese di viaggio con utilizzo dell'aereo, va allegato il biglietto nominativo e la relativa carta d'imbarco (le stampe in caso di documenti emessi in modalità elettronica);
- per le spese di viaggio con utilizzo del treno, va allegato il biglietto nominativo (la stampa in caso di documento elettronico);

L'utilizzo del taxi, il noleggio auto o l'utilizzo del mezzo proprio deve essere debitamente motivato e limitato al caso in cui non sia possibile il ricorso ai mezzi pubblici o in caso di reale impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente il luogo di destinazione prefissato. Le ricevute dei taxi devono essere debitamente compilate, con indicazione della data e del tragitto.

Per l'utilizzo dell'auto propria viene riconosciuto un rimborso spese pari ad € 0,30 per ogni km percorso. Alla richiesta di rimborso dovrà essere allegato il percorso con il computo chilometrico, scaricabile sul sito web www.viamichelin.it

Per i servizi di alloggio sono consentite strutture non oltre il livello della II categoria (tre stelle). Per le spese di pernottamento in albergo o in altra struttura ricettiva, va allegata alla richiesta di rimborso la fattura e la relativa tassa di soggiorno o, in alternativa a quest'ultima, una dichiarazione della struttura dell'avvenuto pernottamento.

Le spese saranno rimborsate entro i seguenti limiti massimi giornalieri:

- per colazione e pranzo, fino a complessivi € 35,00;
- per cena, fino a € 45,00;
- per camere d'albergo all'estero e nei capoluoghi di regione, fino a € 180,00 sulla base delle tariffe disponibili;
- per camere d'albergo dovunque in Italia esclusi i capoluoghi di regione, fino a € 140,00 sulla base delle tariffe disponibili.

Non sono ammissibili le spese sostenute per gli extra effettuate all'interno delle strutture ricettive.

Sono ammissibili solo gli scontrini fiscali "parlanti", cioè quelli in cui siano esplicitati i beni e servizi acquistati.

La documentazione analitica delle spese dovrà comprendere anche l'autorizzazione della missione dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata e il motivo della missione, nonché la destinazione e l'imputazione al progetto.

A rendiconto dovranno essere indicati gli estremi della richiesta di rimborso (nota spese) presentata all'ente di appartenenza e gli estremi della fattura (solo qualora la richiesta di rimborso sia soggetta a fatturazione), ed allegata scansione di tutti i giustificativi delle spese sostenute dal richiedente.

Andrà inoltre indicata la data dell'avvenuto rimborso ed allegata scansione del giustificativo di pagamento.

8. **COSTI INDIRETTI:**

se previsti nel piano finanziario approvato, possono essere rendicontati nel limite massimo del 7 % dei costi diretti (somma delle voci di spesa 1++2+3+4+5+6+7).

Tali spese, essendo riconosciute forfettariamente, non necessitano di giustificativi di spesa e di pagamento.

G) RENDICONTABILITA' DELL'IVA

L'IVA può essere rendicontata nell'ambito delle singole spese sostenute per lo svolgimento delle attività progettuali, solo se rappresenta un costo non detraibile.

A tal fine, insieme al rendiconto, dovrà essere prodotta una dichiarazione attestante la non detraibilità dell'IVA (Format 7).

H) CONTROLLI

Tutta la documentazione riferita al Progetto dovrà essere conservata dall'Ente beneficiario del finanziamento per un periodo di 5 anni dalla data di presentazione del rendiconto finale e resa disponibile per eventuali ulteriori controlli e verifiche.

RAPPORTI DI MONITORAGGIO DA TRASMETTERE AD ANCI

Una volta sottoscritta la Convenzione con Anci e avviate le attività, l'Ente beneficiario del finanziamento deve trasmettere ad Anci i seguenti rapporti di monitoraggio, inerenti le attività svolte e le spese sostenute nel periodo di riferimento:

Rapporto intermedio

Da presentare entro 30 giorni dalla chiusura del periodo di riferimento indicato da ANCI, si compone della seguente documentazione:

- Lettera di trasmissione (Format 1)
- Relazione descrittiva delle attività svolte, comprensiva delle attività realizzate dal soggetto gestore (Format 2)
- Rendicontazione delle spese sostenute dal Comune/Unione di Comuni:
 - Quadro riepilogativo (Format 3)
 - Elenco dettagliato delle spese sostenute (Format 5)
 - Scansioni dei giustificativi di spesa e dei relativi giustificativi di pagamento, archiviate all'interno di cartelle distinte per ogni voce di spesa prevista nel piano finanziario
- Dichiarazione del Rappresentante legale del Comune/Unione di Comuni sul raggiungimento degli obiettivi (Format 6)
- Rendiconto delle spese sostenute dal soggetto gestore (utilizzando stessi format previsti per il Comune/Unione di Comuni), comprensivo della scansione dei giustificativi di spesa e pagamento

Rapporto finale

Da presentare ad ANCI entro 45 giorni dal termine delle attività, si compone della seguente documentazione:

- Lettera di trasmissione (Format 1)
- Scheda di chiusura, comprensiva delle attività realizzate dal soggetto gestore (Format 8)
- Rendicontazione complessiva delle spese sostenute dal Comune/Unione di Comuni:
 - Quadro riepilogativo (Format 3)
 - Elenco dettagliato di tutte le spese sostenute (Format 5)
 - Commento contabile (Format 4)
 - Scansioni dei giustificativi di spesa e dei giustificativi di pagamento (relativamente alle sole spese non rendicontate nei precedenti rapporti intermedi), archiviate all'interno di cartelle distinte per ogni voce di spesa prevista nel piano finanziario)
- Dichiarazione del Rappresentante legale del Comune/Unione di Comuni sul raggiungimento degli obiettivi (Format 7)
- Rendiconto delle spese sostenute dal soggetto gestore (utilizzando stessi format previsti per il Comune/Unione di Comuni), comprensivo della scansione dei giustificativi di spesa e pagamento