

**BANDO**  
**ATTIVAZIONE DI SERVIZI DI**  
**“BABY ROOM” (spazi gioco aziendali per minori/  
figli di dipendenti) e/o “PET HUB” (servizi  
aziendali di custodia animali d’affezione)**  
**SUL POSTO DI LAVORO**

**Periodo 2023/2025**

**ATTO DI INDIRIZZO**  
**contenente criteri e modalità per la realizzazione**  
**di interventi di promozione del welfare aziendale**  
**di cui alla D.G.R. n.17-7315 del 31/07/2023**

*Regione Piemonte  
Direzione Welfare  
Settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione,  
progettazione ed innovazione sociale*



## Indice generale

1. PREMESSA E FINALITÀ.....	5
2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA MISURA.....	6
2.1 DENOMINAZIONE DELLA MISURA.....	6
2.1.2 Elementi caratterizzanti.....	7
2.1.3 Caratteristiche del Servizio di Baby Room.....	8
2.1.4 Caratteristiche del Servizio di Pet Hub.....	9
2.1.5 Situazioni Emergenziali.....	10
2.1.6 Spese per adeguamento locali.....	11
3. MODALITÀ DI PERSEGUIMENTO DEI PRINCIPI ORIZZONTALI DEL P.R. FSE PLUS E DELLE ALTRE PRIORITÀ.....	11
3.1 Sviluppo sostenibile.....	12
3.2 Pari opportunità e non discriminazione.....	12
3.3 Parità tra uomini e donne.....	12
4. DESTINATARI.....	13
5. SOGGETTI PROPONENTI / BENEFICIARI.....	13
5.1 Titolari effettivi.....	13
6. RISORSE DISPONIBILI E FONTE FINANZIARIA.....	15
6.1 RISORSE DISPONIBILI.....	15
7. MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO.....	15
7.1 RICONOSCIMENTO DEI COSTI.....	15
7.1.1 MACROVOCE DI SPESA "1. PREPARAZIONE":.....	16
7.1.2 MACROVOCE DI SPESA "2. REALIZZAZIONE":.....	17
7.1.3 MACROVOCE DI SPESA "3. DIFFUSIONE DEI RISULTATI".....	19
7.1.4 MACROVOCE DI SPESA "4. DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO".....	19
7.1.5 MACROVOCE DI SPESA "5. COSTI INDIRETTI".....	20
7.2. DEFINIZIONE DEL PREVENTIVO DEL CONTRIBUTO.....	20
7.3 RACCOMANDAZIONI PRESENTAZIONE ISTANZE.....	21
8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA.....	22
8.1 REGISTRAZIONE ALL'ANAGRAFE REGIONALE DEGLI OPERATORI.....	22
8.2 FORME E SCADENZE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CANDIDATURA.....	23
8.3 DOCUMENTAZIONE FACENTE PARTE INTEGRANTE DELLA DOMANDA.....	24
8.4 AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO.....	25
9. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE.....	26
9.1 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ.....	26
9.1.1 Procedure per la verifica di ammissibilità.....	26
9.1.2 Esiti della verifica di ammissibilità.....	28
9.2 VALUTAZIONE DI MERITO.....	28
9.2.1 Procedure per la valutazione di merito.....	28
9.2.2 Classi, oggetti e criteri per la valutazione di merito.....	28
9.2.3 Esiti della valutazione.....	32
10. DEFINIZIONE DI OPERAZIONE.....	33
11. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI.....	33
11.1 LINEE OPERATIVE.....	33
11.2 CONDIZIONI GENERALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	33

12.3	VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA.....	34
12.4	CONTABILITÀ SEPARATA.....	34
11.5	DELEGA.....	35
11.6	VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA.....	35
11.7	MODALITÀ PER LA DEFINIZIONE DEL CONSUNTIVO.....	35
12.	TEMPI DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI.....	36
13.	CONTROLLI.....	37
14.	FLUSSI FINANZIARI E DOMANDE DI RIMBORSO.....	38
15.	REVOCA.....	38
16.	CONCLUSIONE DELL'OPERAZIONE.....	39
17.	AIUTI DI STATO.....	39
18.	AZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	40
19.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI.....	40
19.1	IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	41
19.2	SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI.....	41
19.3	RESPONSABILI (ESTERNI) DEL TRATTAMENTO.....	42
19.4	SUB-RESPONSABILI.....	42
19.5	TITOLARI AUTONOMI E CONTITOLARI DEL TRATTAMENTO.....	43
19.6	INFORMATIVA AI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI.....	43
20.	CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	44
21.	DISPOSIZIONI FINALI.....	44
21.1	INQUADRAMENTO GIURIDICO E FISCALE DELLE SOMME EROGATE.....	44
21.2	ADEMPIMENTI INERENTI AL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI.....	44
21.3	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.....	45
21.4	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	45
22.	RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI.....	45
23.	PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO.....	45

## **1. PREMESSA E FINALITÀ**

Da diversi anni, la Regione Piemonte si impegna attivamente nella promozione e nel sostegno di interventi volti a conciliare i tempi di vita e di lavoro, nonché a favorire la condivisione delle responsabilità familiari. Il presente Bando si inserisce in una logica di continuità rispetto alle azioni messe in atto negli ultimi anni, sia nell'ambito dei programmi precedenti del POR FSE, sia grazie alle iniziative promosse e finanziate dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il tema del welfare aziendale sta assumendo una crescente importanza strategica, poiché può contribuire a migliorare le condizioni generali di benessere della popolazione. Favorisce la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata e promuove l'uguaglianza di genere. Il sostegno alle iniziative di conciliazione dei tempi e di condivisione delle responsabilità familiari mira a creare un ambiente lavorativo più inclusivo e favorevole, in cui i dipendenti possono trovare un equilibrio tra le proprie responsabilità professionali e quelle familiari. Questo approccio, oltre a fornire benefici individuali ai lavoratori, può contribuire al progresso sociale generale, promuovendo una maggiore parità di opportunità e una migliore qualità della vita per l'intera comunità.

La conciliazione tra vita e lavoro è diventata una priorità sempre più importante per le aziende di oggi. Con l'aumento delle responsabilità familiari e l'importanza crescente degli animali domestici nelle nostre vite, le imprese si trovano di fronte alla sfida di supportare i dipendenti nella gestione di tali responsabilità. In risposta a questa esigenza, sempre più piccole e medie imprese vorrebbero attuare delle iniziative che consentono la creazione di baby room e servizi di custodia degli animali domestici all'interno delle aziende, riconoscendo l'importanza di promuovere il benessere dei lavoratori e favorire un equilibrio sano tra vita e lavoro anche in prospettiva di attrazione.

La presenza di una baby room all'interno dell'azienda rappresenta un'importante opportunità per i dipendenti che hanno figli minori. Questo spazio dedicato offre un

ambiente sicuro e attrezzato con giochi ed aree di riposo sotto la supervisione di personale qualificato, consentendo ai genitori di fronteggiare le situazioni emergenziali legate alla cura dei loro bambini. Inoltre la baby room è realizzata in modo tale da garantire la compresenza di una o più postazioni lavorative per consentire ai/alle dipendenti di svolgere le proprie attività professionali in modo flessibile e senza interruzioni garantendo l'assistenza al minore in caso di bisogno.

Per quanto riguarda gli animali da compagnia essi sono ormai considerati quasi membri di una famiglia e richiedono cure costanti. Per molti lavoratori la preoccupazione per la cura dei loro animali può diventare un motivo di stress e distrazione durante l'orario di lavoro. I servizi di custodia degli animali domestici offerti alle persone lavoratrici risolvono questo problema, offrendo un ambiente dedicato alla cura e al benessere degli animali. Questi servizi prevedono il dog sitting attraverso personale qualificato che si prenda cura degli animali durante l'orario lavorativo dei dipendenti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente ed in particolare alle Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal PR FSE Plus 2021-2027 della Regione Piemonte approvate con D.D. n. 319 del 29 giugno 2023, di seguito denominate "Linee guida".

## **2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA MISURA**

### **2.1 DENOMINAZIONE DELLA MISURA**

"Servizi di baby room e/o pet hub sul posto di lavoro" (Misura I.c.2.02).

#### **2.1.1 Obiettivo della misura**

In attuazione degli indirizzi della D.G.R. n.17-7315 del 31/07/2023, il presente Bando prevede la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione delle quali sono concessi contributi ex art. 12 della L. 241/1990 e s.m.i. .

Tali contributi non rientrano nell'ambito di applicazione degli aiuti di Stato e sono concessi in applicazione del Regolamento (UE) 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 e s.m.i. relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» pubblicato sulla G.U.U.E. L352 del 24 dicembre 2013 in quanto interventi rivolti al benessere delle persone lavoratrici

Obiettivo della Misura è favorire l'implementazione di esperienze virtuose di welfare aziendale di secondo livello, da parte di aziende private, in risposta alla domanda di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, sviluppare e/o ottimizzare i servizi per il benessere delle persone lavoratrici delle aziende beneficiarie, in particolare:

- Favorire la conciliazione vita-lavoro: L'obiettivo principale di questo intervento è promuovere la conciliazione tra le responsabilità familiari dei dipendenti e le esigenze lavorative. La creazione di baby room e servizi di custodia degli animali domestici sul luogo di lavoro permette ai lavoratori di gestire in modo più efficace le sfide legate alla cura dei figli e degli animali, offrendo loro un supporto pratico e concreto.
- Migliorare il benessere lavorativo delle persone lavoratrici: L'attenzione al benessere dei dipendenti è uno degli obiettivi principali di questo intervento. La presenza di baby room e servizi di custodia degli animali domestici all'interno dell'azienda contribuisce a ridurre lo stress e l'ansia legati alla gestione delle responsabilità familiari. Ciò si traduce in un miglioramento complessivo del benessere psicologico e fisico dei dipendenti.
- Sostenere la produttività aziendale: Un'altra finalità di questo intervento è favorire un ambiente di lavoro più produttivo. Quando i dipendenti si sentono supportati e hanno la tranquillità di sapere che i loro figli e animali domestici sono curati nelle vicinanze, possono concentrarsi meglio sulle proprie attività lavorative. Ciò porta a un aumento della produttività complessiva dell'azienda.
- Attrarre e trattenere all'interno delle aziende talenti qualificati: Investire nella creazione di baby room e servizi di custodia degli animali domestici può essere un vantaggio competitivo per le piccole e medie imprese. Queste iniziative dimostrano un impegno tangibile verso il benessere dei dipendenti e possono fungere da strumento per attrarre e trattenere talenti qualificati. I lavoratori che cercano un ambiente di lavoro che si preoccupa del loro equilibrio vita-lavoro e che supporta le loro esigenze familiari potrebbero essere maggiormente attratti da aziende che offrono tali servizi.

### **2.1.2 Elementi caratterizzanti**

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

In coerenza con quanto stabilito nell'Atto di Indirizzo approvato con D.G.R. n.17-7315 del 31/07/2023, la Misura finanzierà progetti di Imprese singole o di Associazioni Temporanee di Imprese – ATI che implementino servizi di welfare destinati al proprio personale dipendente ed, eventualmente, a collaboratori e fornitori, nonché ad altri soggetti del territorio quali, ad esempio, le micro-impresе ed alla cittadinanza estesa.

### **2.1.3 Caratteristiche del Servizio di Baby Room**

Per Baby Room si intende:

*Spazio aziendale accessibile ai minori di età compresa da 0 a 17 anni, figli (o minori affidati) di personale dipendente / collaboratori / fornitori dell'azienda.*

*Si tratta di un locale attrezzato con giochi, attività creative, aree di riposo e cambi, caratterizzato dalla presenza di postazioni lavorative che permettano alle persone lavoratrici di garantire assistenza ai minori e, contestualmente, continuare le proprie attività lavorative. La finalità principale è quella di fronteggiare qualsiasi situazione emergenziale legata all'assistenza dei minori di cui si abbia la responsabilità.*

Una baby room si caratterizza, infatti, come luogo all'interno del quale il/la lavoratore/trice, pur svolgendo le normali prestazioni lavorative, mantiene la vigilanza e la responsabilità sul minore, senza che vi sia necessariamente la presenza di altre figure educative incaricate del servizio di assistenza da parte dell'azienda e/o del/della lavoratore/trice. Questo "spazio" aziendale si configura, quindi, come un'opportunità rivolta al/la lavoratore/trice al fine di permettere l'accesso del minore agli spazi lavorativi in situazioni emergenziali, differenziandosi, pertanto, dagli altri servizi educativi per l'infanzia normati dalla legislazione nazionale e regionale.

Pur non essendo vincolante ai fini dell'attivazione del servizio, l'intervento di altre figure a carattere educativo ed assistenziale a supporto costituisce un valore aggiunto che contribuisce al benessere ed allo sviluppo dei minori ospitati.

La Baby Room deve essere allestita in conformità alle normative di sicurezza vigenti a livello europeo, nazionale e locale.

Trattandosi di un servizio attivabile solo in situazioni emergenziali, la fruizione non è assicurata in modo continuativo in favore di ciascuna persona lavoratrice.



La baby room deve essere situata nei locali aziendali all'interno dei quali i genitori svolgono l'attività lavorativa.

Il luogo deve essere dotato di spazi sicuri, igienici e confortevoli per i bambini. Questi spazi potrebbero includere aree per il gioco, il riposo e l'alimentazione.

La baby room possono anche offrire attività educative, giochi e intrattenimento adatti all'età dei bambini. Spazi creativi, letture ed attività artistiche possono arricchire l'esperienza dei bambini.

Si precisa che il servizio di Baby Room non richiede un'autorizzazione al funzionamento da parte degli Enti pubblici preposti, poiché è destinato a soddisfare esclusivamente esigenze emergenziali dei lavoratori all'interno dell'ambito aziendale. Tuttavia, è comunque necessario garantire che il servizio sia erogato in conformità alle disposizioni legislative ed alle norme di sicurezza pertinenti.

#### **2.1.4 Caratteristiche del Servizio di Pet Hub**

Per Pet Hub si intende:

*servizio aziendale dedicato alla custodia degli animali da compagnia di personale dipendente / collaboratori / fornitori dell'azienda. Il pet hub offre supporto alle persone lavoratrici per gestire situazioni emergenziali legate alla custodia dei propri animali domestici, consentendo loro di continuare le proprie attività lavorative. Il servizio prevede la presenza di operatori specializzati come addestratori e/o pet sitter.*

Il servizio può essere erogato in due modalità alternative per massimizzare la sua accessibilità e utilità per le persone lavoratrici:

1. All'interno dell'Azienda: Il servizio di Pet Hub potrà essere allestito all'interno dell'azienda beneficiaria, tramite l'utilizzo di spazi aziendali predisposti a tale scopo. Si sottolinea che l'allestimento di questi spazi non rientra tra le spese ammissibili nel quadro del presente Bando e sarà, quindi, a carico esclusivo dell'azienda.

Sono, invece, ammissibili i costi di manutenzione ordinaria e di affidamento della gestione operativa del servizio.

2. All'esterno dell'Azienda: al fine di garantire un accesso agevole e comodo per le persone lavoratrici, il servizio di Pet Hub potrà, altresì, essere collocato nelle immediate vicinanze dell'azienda partecipante. Questa soluzione potrà essere

utilizzata per consentire un accesso agevole ai lavoratori senza interferire con l'operatività interna dell'azienda.

Il servizio può essere affidato a personale interno o a fornitori esterni (lavoratori autonomi oppure società di servizi) specializzati nella custodia degli animali secondo modalità tali da garantire il rispetto rigoroso delle normative vigenti relative al benessere degli animali.

Trattandosi di un servizio attivabile solo in situazioni emergenziali, la fruizione non è assicurata in modo continuativo in favore di ciascuna persona lavoratrice.

Il pet hub dovrebbe disporre di spazi sicuri, confortevoli e adatti agli animali domestici. Questi spazi possono includere aree per il riposo, l'alimentazione e l'attività fisica.

La presenza di servizi veterinari nelle vicinanze può essere vantaggiosa per garantire la salute e il benessere degli animali domestici.

Oltre a fornire servizi di custodia, il pet hub può offrire attività e opportunità di socializzazione per gli animali domestici, come giochi ed interazioni controllate con altri animali.

Il personale che garantisce il servizio deve avere familiarità con gli animali domestici ed essere in grado di gestire situazioni diverse, garantendo il loro benessere.

### **2.1.5 Situazioni Emergenziali**

I servizi di Baby Room e Pet room sono concepiti per situazioni emergenziali, definite come: circostanze impreviste o eccezionali in cui i lavoratori si trovino nell'impossibilità di reperire un adeguato servizio di assistenza per i minori (figli o loro affidati) o animali domestici.

Alcune tipologie di situazioni emergenziali possono essere (a puro titolo indicativo):

- mancata erogazione del servizio scolastico e/o del servizio estivo dovuto ad eventi imprevedibili (ad es. sciopero, ecc...);
- brevi vacanze e chiusure plessi durante il periodo scolastico;
- assenza improvvisa di altre figure educative incaricate dell'assistenza;
- altri eventi di natura straordinaria (ad es. eventi atmosferici, scioperi dei trasporti, ecc...);
- assenza improvvisa delle figure incaricate della custodia dell'animale da compagnia;
- altro.

Al fine di garantire una distribuzione equa e accessibile dei servizi di baby room e pet hub tra tutti i dipendenti, si stabilisce che ciascuna persona lavoratrice non può fruire di tali servizi per un periodo superiore a 45 giorni nell'anno solare per ciascun servizio. Questa limitazione è stata introdotta per consentire a un numero più ampio di persone lavoratrici

di beneficiare dei servizi offerti, assicurando nel contempo la disponibilità dei medesimi in situazioni effettivamente emergenziali.

#### **2.1.6 Spese per adeguamento locali**

Si evidenzia che i costi relativi a interventi di modifiche strutturali per adeguare locali allo scopo di allestire le baby room o i pet hub non saranno considerati ammissibili ai fini del presente Bando. Gli interventi finanziati devono mirare principalmente alla fornitura degli arredi e degli equipaggiamenti necessari per creare spazi sicuri e confortevoli, nonché alla realizzazione di servizi connessi all'assistenza dei bambini e dei servizi connessi all'assistenza degli animali domestici. Pertanto, i costi direttamente associati alla costruzione o alla ristrutturazione edilizia, come quelli legati a opere murarie, non potranno essere coperti dai finanziamenti concessi.

### **3. MODALITÀ DI PERSEGUIMENTO DEI PRINCIPI ORIZZONTALI DEL P.R. FSE PLUS E DELLE ALTRE PRIORITÀ**

L'intervento promosso dal presente atto contribuisce, per le sue stesse finalità intrinseche, al perseguimento dei principi orizzontali FSE di sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione e parità tra uomini e donne così come specificati nel PR FSE plus 2021-2027.

Le ricadute territoriali di un efficace sistema di welfare tendono infatti a favorire l'occupazione e a migliorarne la qualità per le lavoratrici ed i lavoratori ed è noto come un'occupazione di qualità, in particolare quella femminile, contribuisca necessariamente a favorire la crescita economica dei territori, la sua prosperità e competitività e, quindi, la sostenibilità e il benessere delle nostre società.

In particolare l'attivazione di un efficace sistema di welfare è volta a consentire alle donne e agli uomini, senza discriminazioni basate su sesso, razza o origine etnica, su religione o convinzioni personali, su disabilità, età o orientamento sessuale, di poter usufruire di attività e servizi territoriali, nella finalità generale di aumentare il tasso di partecipazione al mercato del lavoro, in particolare favorendo l'occupazione femminile.

Inoltre, il rispetto del principio di parità tra donne e uomini viene garantito non solo evitando discriminazioni di genere nell'accessibilità ai servizi, ma anche attraverso lo strumento stesso, in quanto favorisce l'equilibrio di genere nella partecipazione al mercato del lavoro.

In fase di valutazione di merito delle proposte è prevista l'attribuzione di un punteggio specifico per le modalità di contestualizzazione dei principi orizzontali del PR FSE plus nei progetti.

Per tale ragione si ritiene necessaria l'indicazione, tra i componenti dello staff di progetto, dei nominativi delle persone esperte nelle materie oggetto dei sopra citati principi orizzontali, che il Soggetto attuatore intende inserire nel gruppo di lavoro, la cui esperienza sia desumibile dai rispettivi curriculum allegati.

### **3.1 Sviluppo sostenibile**

Il PR FSE Plus non ha tra gli obiettivi la realizzazione di interventi strutturali ma è prioritariamente orientato all'innalzamento delle competenze delle risorse umane in vista di favorirne l'occupazione, quindi non potrà rivestire un ruolo importante nel perseguimento dell'obiettivo se non informando ed educando i cittadini sulle tematiche dell'ecologia e della sostenibilità ambientale".

Le proposte progettuali dovranno quindi porre attenzione al fatto che nelle attività realizzate con il presente Bando venga evidenziata l'attenzione alle tematiche dell'ecologia e della sostenibilità ambientale, che devono rappresentare le condizioni fondamentali per promuovere cambiamenti sotto il profilo comportamentale e dotare tutti i cittadini delle competenze essenziali per conseguire uno sviluppo sostenibile.

### **3.2 Pari opportunità e non discriminazione**

Le proposte progettuali dovranno evidenziare l'attenzione posta a garantire l'attuazione del principio di pari opportunità e non discriminazione rispetto al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, all'origine etnica alla disabilità, alla religione o convinzioni personali.

In particolare, dovranno porre attenzione al fatto che nei Piani di welfare che verranno adottati vengano introdotte e descritte azioni specifiche sia per promuovere le pari opportunità e per prevenire le discriminazioni nell'accessibilità alle azioni previste, sia per sensibilizzare su tali tematiche.

### **3.3 Parità tra uomini e donne**

Le proposte progettuali dovranno evidenziare l'attenzione posta a garantire l'attuazione del principio di parità tra uomini e donne.

In particolare, dovranno porre attenzione al fatto che nelle attività previste vengano introdotte e descritte azioni specifiche sia per promuovere la parità di genere nell'accessibilità alle azioni previste, sia per sensibilizzare su tali tematiche anche attraverso l'inserimento in azienda di specifiche figure di riferimento quali le/gli esperte/i di parità.

## **4. DESTINATARI**

Sono soggetti destinatari della Misura:

- persone lavoratrici dipendenti / collaboratori / fornitori delle imprese beneficiarie
- altri lavoratori e lavoratrici del territorio di riferimento del soggetto beneficiario (in caso di progetto presentato in partenariato tra diverse aziende oppure in caso di accordi interaziendali anche successivi all'invio della proposta progettuale – previa comunicazione agli uffici regionali).

## **5. SOGGETTI PROPONENTI / BENEFICIARI**

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

Piccole e medie imprese - PMI, singole o raggruppate in Associazioni Temporanee di Imprese - ATI, costituende o già costituite;

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

I soggetti singoli e i raggruppamenti ammessi alla realizzazione della Misura finanziata dal presente Bando sono soggetti beneficiari, ai sensi dell'art. 2, punto 10, del Regolamento 1060/2021 .

### **5.1 Titolari effettivi**

Ai sensi dell'art. 69, comma 2 del Regolamento (Ue) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, di seguito RDC, al fine di individuare e prevenire eventuali irregolarità nella gestione del FSE Plus, l'Autorità di Gestione deve raccogliere le informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione europea.

Sulla base dell'art 3, co. 6, della Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015<sup>1</sup>, il «titolare effettivo» è la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività e che comprende almeno le casistiche ivi descritte<sup>2</sup>.

In sede di presentazione della domanda di contributo, il soggetto richiedente dovrà pertanto fornire i dati del/i titolare/i effettivo/i così come previsti dall'Allegato XVII del RDC<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> La Direttiva (UE) 2015/849 è stata recepita nell'ordinamento nazionale con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha modificato il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231. Il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 rappresenta, pertanto, il principale riferimento normativo nazionale in materia.

<sup>2</sup> a) In caso di società:

i) la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il soggetto giuridico attraverso il possesso, diretto o indiretto, di una percentuale sufficiente di azioni o diritti di voto o altra partecipazione in detta entità, anche tramite azioni al portatore, o attraverso il controllo con altri mezzi [...] Una percentuale di azioni pari al 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente detenuta da una persona fisica costituisce indicazione di proprietà diretta. Una percentuale di azioni del 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente, detenuta da una società, controllata da una o più persone fisiche, ovvero da più società, controllate dalla stessa persona fisica, costituisce indicazione di proprietà indiretta. È fatto salvo il diritto degli Stati membri di prevedere che una percentuale inferiore possa costituire indicazione di proprietà o di controllo. Il controllo attraverso altri mezzi può essere determinato, tra l'altro, in base ai criteri di cui all'articolo 22, paragrafi da 1 a 5, della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;

ii) se, dopo aver esperito tutti i mezzi possibili e purché non vi siano motivi di sospetto, non è individuata alcuna persona secondo i criteri di cui al punto i), o, in caso di dubbio circa il fatto che la persona o le persone individuate sia o siano i titolari effettivi, la persona fisica o le persone fisiche che occupano una posizione dirigenziale di alto livello, i soggetti obbligati conservano le registrazioni delle decisioni adottate al fine di identificare la titolarità effettiva ai sensi del punto i) e del presente punto.

b) In caso di trust:

i) il costituente;

ii) il o i «trustee»;

iii) il guardiano, se esiste;

iv) i beneficiari ovvero, se le persone che beneficiano dell'istituto giuridico o dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituito o agisce l'istituto giuridico o il soggetto giuridico;

v) qualunque altra persona fisica che esercita in ultima istanza il controllo sul trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi.

c) In caso di soggetti giuridici quali le fondazioni e istituti giuridici analoghi ai trust, la persona o le persone fisiche che detengono posizioni equivalenti o analoghe a quelle di cui alla lettera b).

<sup>3</sup> L'allegato XVII indica i dati da registrare e conservare elettronicamente relativi a ciascuna operazione ex articolo 72, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento (UE) 2021/1060.

## 6. RISORSE DISPONIBILI E FONTE FINANZIARIA

### 6.1 RISORSE DISPONIBILI

La D.G.r. n. 17-7315 del 31/07/2023 ha approvato, per la Misura finanziata dal presente Bando, la spesa di € 1.000.000,00, con la classificazione illustrata nel prospetto che segue:

MISURA	PR FSE plus 2021-2027	
	Codice Misura	Importo
Servizi di baby room e/o pet hub sul posto di lavoro	lc.2.02	€ 1.000.000,00

Potranno essere finanziati progetti fino al concorso delle risorse disponibili.

E' previsto l'obbligo di un cofinanziamento, pari ad almeno il 25% delle spese di progetto, da parte dei soggetti beneficiari, esprimibile anche con attività di lavoro del proprio personale.

Per maggiori dettagli relativi al co-finanziamento privato, si rimanda al punto 3.1.6 delle Linee guida.

## 7. MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO

### 7.1 RICONOSCIMENTO DEI COSTI

Il riconoscimento dei costi nell'ambito della presente Misura avviene sulla base delle disposizioni contenute all'art. 53 comma 1 punto e) del Reg. (UE) 1060/2021 e s.m.i., e delle normative vigenti.

Il riconoscimento dei costi indiretti si basa sul principio del "Finanziamento a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni" e nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida.

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

Le spese relative alle proposte progettuali devono essere coerenti con quelle contenute nelle seguenti voci di spesa in coerenza con il Piano dei Conti, Allegato 5 alle Linee Guida.

Le proposte progettuali devono essere complete del Piano dei conti suddiviso per singole voci di spesa, raggruppate nelle seguenti macrovoci: preparazione, realizzazione, diffusione dei risultati, direzione e controllo interno e costi indiretti; il cofinanziamento privato deve essere ricondotto alle stesse voci di spesa, tranne per i costi indiretti forfetari,

### **7.1.1 MACROVOCE DI SPESA "1. PREPARAZIONE":**

A1.1 Analisi dei fabbisogni	Analisi accurata dei fabbisogni delle persone lavoratrici all'interno dell'azienda in relazione alla creazione di baby room e servizi di custodia degli animali domestici. Comprende la raccolta di dati e informazioni sulle esigenze, le preferenze e le situazioni familiari dei lavoratori, al fine di comprendere quale tipo di servizi e strutture siano necessari.
A1.3 Ideazione e progettazione intervento	Elaborazione di un piano dettagliato per l'attivazione delle baby room e dei servizi di custodia degli animali domestici. Ciò include la definizione degli obiettivi, la progettazione degli spazi, l'identificazione delle risorse necessarie, la pianificazione delle attività e la valutazione dei costi e dei tempi di realizzazione.
A1.4 Pubblicizzazione e promozione intervento	Promozione e pubblicizzazione dell'intervento presso i dipendenti e i collaboratori dell'azienda. Include la realizzazione di materiali informativi, l'organizzazione di incontri o eventi per presentare i servizi, la comunicazione tramite canali interni dell'azienda e l'implementazione di strategie di marketing per promuovere la consapevolezza e l'utilizzo dei servizi.



A1.5 Selezione e orientamento partecipanti	Selezione dei partecipanti ai servizi di baby room e custodia degli animali domestici. Comprende la definizione dei criteri di selezione, la valutazione delle richieste, l'organizzazione di colloqui o incontri per comprendere le esigenze specifiche dei lavoratori e l'orientamento dei partecipanti selezionati riguardo alle modalità di accesso e utilizzo dei servizi.
A1.8 Costituzione ATI/ATS	Costituzione di ATI (Associazione Temporanea di Imprese) che possono essere forme di collaborazione tra diverse aziende per la gestione condivisa dei servizi di baby room e custodia degli animali domestici. Comprende gli oneri legali e amministrativi per la costituzione di tali associazioni, compresa la stipula di eventuali accordi o contratti tra le aziende coinvolte.

### **7.1.2 MACROVOCE DI SPESA "2. REALIZZAZIONE":**

Nella macrovoce "Realizzazione", sono contenute le spese relative alle seguenti attività:

- 1 Attività propedeutiche, organizzative e di raccordo,
- 2 Attivazione di attivazione dei servizi di baby room e pet hub

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

Analisi delle necessità e dei bisogni della popolazione aziendale, che rappresenta il principale gruppo destinatario dei servizi di baby room e pet hub. Questa valutazione verrà eseguita mediante un'indagine mirata, finalizzata a identificare in modo accurato le esigenze che risultano effettivamente utili per le persone lavoratrici. I risultati di tale indagine forniranno all'azienda o alle aziende coinvolte nel progetto una guida chiara riguardo ai servizi o alle soluzioni da mettere in atto.

Per questa fase sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

## A2.1 Personale addetto all'erogazione dell'attività progettuale

### 2 Attivazione dei servizi di baby room e pet hub

Definizione del piano di attivazione dei servizi di baby room e pet hub. Tale piano, al fine dell'ammissibilità della spesa, deve essere realizzato ex-novo, integrando e completando, laddove presenti, le iniziative di welfare aziendale previste nell'ambito degli accordi con le rappresentanze sindacali aziendali e/o dalla contrattazione collettiva.

Il Piano deve prevedere una o entrambe tra le seguenti attività definite ai paragrafi 2.1.3 e 2.1.4 :

- SERVIZIO DI BABY ROOM
- SERVIZIO DI PET HUB

Per quanto riguarda attivazione dei servizi di baby room e pet hub sono ammissibili, per ciascuna attività, unicamente, i costi sotto indicati, anche in cofinanziamento:

#### **BABY ROOM:**

n	Tipologia di costo ammissibile	Voce di spesa Piano dei conti
1	Costo del servizio acquisito	A2.1 Personale addetto all'erogazione dell'attività progettuale
2	Costi per allestimento sala	A2.10 Attrezzature
3	Costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nell'erogazione del servizio	A2.1 Personale addetto all'erogazione dell'attività progettuale
4	Costi per utilizzo locali solo se non sono aziendali	A2.12 Spese relative ai locali

#### **PET HUB:**

n	Tipologia di costo ammissibile	Voce di spesa Piano dei conti
1	Costo del servizio acquisito	A2.1 Personale addetto all'erogazione dell'attività progettuale
2	Costo lordo del personale dipendente direttamente impiegato nell'erogazione del servizio	A2.1 Personale addetto all'erogazione dell'attività progettuale
3	Costi per utilizzo locali solo se non sono	A2.12 Spese relative ai locali

	aziendali	
--	-----------	--

### 7.1.3 MACROVOCE DI SPESA "3.DIFFUSIONE DEI RISULTATI"

A3.2 Elaborazione reports e studi.	Elaborazione di reports e studi dettagliati sull'efficacia e sull'impatto dell'intervento di attivazione di baby room e servizi di custodia degli animali domestici all'interno dell'azienda. Comprende l'analisi dei dati raccolti durante l'implementazione dei servizi, la valutazione dei risultati ottenuti e la produzione di report periodici o finali. (Costi del personale)
------------------------------------	--

### 7.1.4 MACROVOCE DI SPESA "4. DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO"

A4.1 Direzione	Attività di direzione e coordinamento generale del progetto di attivazione di baby room e servizi di custodia degli animali domestici all'interno dell'azienda. Comprende il tempo dedicato dal personale responsabile alla pianificazione, all'organizzazione e alla supervisione delle attività del progetto.
B4.4 Analisi e verifica finale azione programmata	Attività di valutazione finale dell'intervento una volta completato. Comprende la valutazione dei risultati raggiunti, l'analisi dell'impatto sull'azienda e sui dipendenti, nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati.
A4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione	Attività di monitoraggio dell'avanzamento fisico e finanziario del progetto. Comprende la raccolta e l'analisi dei dati relativi alle attività svolte, alle risorse impiegate e ai costi sostenuti. Il monitoraggio fisico finanziario permette di verificare se il progetto è in linea con la pianificazione iniziale, se sono state rispettate le tempistiche e se i costi sono stati gestiti in

	<p>maniera efficiente.</p> <p>Attività di preparazione delle dichiarazioni di spesa e della rendicontazione finanziaria del progetto. Comprende la raccolta e l'organizzazione delle informazioni finanziarie e la loro presentazione secondo le regole e i requisiti stabiliti dalla Regione Piemonte. L'attività di dichiarazioni di spesa e rendicontazione richiede la competenza di esperti in materia finanziaria e amministrativa per assicurare la correttezza e la trasparenza delle informazioni finanziarie fornite.</p>
--	---

### **7.1.5 MACROVOCE DI SPESA "5. COSTI INDIRETTI"**

Costi indiretti	Vedi paragrafo "3.2.2.3. Costi indiretti" delle Linee Guida
-----------------	---

## **7.2. DEFINIZIONE DEL PREVENTIVO DEL CONTRIBUTO**

Il valore di ciascun progetto deve essere compreso tra un minimo di € 10.000,00 ed un massimo di € 50.000,00.

Alla domanda di contributi dovrà essere allegato un dettagliato Piano dei conti, come da schema allegato alle sopra indicate Linee Guida, contenente l'elenco delle spese a preventivo nei limiti della dimensione finanziaria sopra indicata.

Il budget totale di ogni singolo progetto a preventivo è determinato dalla sommatoria delle spese ammissibili, di cui al precedente punto 7.1.

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

1. PREPARAZIONE (fino al 10% dell'importo totale del progetto, incluso il cofinanziamento);
2. REALIZZAZIONE (almeno il 70% dell'importo totale del progetto, incluso il cofinanziamento);
3. DIFFUSIONE DEI RISULTATI (fino al 5% dell'importo totale del progetto, incluso il cofinanziamento);
4. DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO (fino al 8% dell'importo totale del progetto, incluso il cofinanziamento);

5. COSTI INDIRETTI - Costi indiretti forfetari fino al 7% dei costi diretti ammissibili, come previsto dall'art. 54 lettera a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

Il cofinanziamento privato deve essere pari ad almeno il 25% dell'importo totale del progetto.

La suddivisione delle spese all'interno delle singole macrovoci sarà indicata in fase di consuntivo. Saranno ammissibili anche eventuali variazioni dell'importo di ogni singola macrovoce di spesa rispetto al preventivo originale/approvato, nel limite massimo del 10%.

Il periodo di validità delle spese è compreso tra le date comunicate di avvio e conclusione del progetto, più ulteriori 90 giorni unicamente per la rendicontazione finale; le spese di progettazione sono ammissibili a far data dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando.

Non verranno riconosciute ammissibili spese diverse da quelle elencate nel presente Bando.

### **7.3 RACCOMANDAZIONI PRESENTAZIONE ISTANZE**

Nelle proposte progettuali dovranno emergere:

Analisi approfondita delle esigenze della popolazione aziendale: analisi dettagliata delle esigenze della popolazione aziendale in termini di servizi di baby room e pet hub. Questo dovrebbe includere un'indagine sulle necessità effettive dei dipendenti e una valutazione di come tali servizi possono soddisfare tali esigenze.

Pianificazione dettagliata: pianificazione dettagliata delle attività previste, inclusi i tempi di implementazione, le fasi di sviluppo e le milestone. Una pianificazione solida aiuta a evitare ritardi e a massimizzare l'efficacia del progetto.

Modalità di gestione: nella proposta progettuale dovranno essere definite con accuratezza le modalità di gestione dei servizi previsti, le figure aziendali di raccordo e le modalità di individuazione dei fornitori dei servizi. Sarà cura dell'azienda proponente descrivere le modalità di accesso previste e le modalità di "prenotazione" dei servizi.

L'individuazione degli spazi: L'azienda deve individuare gli spazi che potrebbero essere adatti per la creazione di baby room e pet hub.

Coinvolgimento dei dipendenti nella proposta progettuale: l'attiva partecipazione dei dipendenti nell'ideazione e nell'implementazione dei servizi. Questo può contribuire a garantire che i servizi rispondano alle reali esigenze e aspettative del personale.

Monitoraggio e valutazione: Richiede un piano dettagliato per il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia dei servizi nel tempo. Questo permette di apportare eventuali correzioni e miglioramenti in base ai feedback e ai risultati ottenuti.

Trasparenza finanziaria: presentazione delle risorse finanziarie destinate ai servizi e la suddivisione di tali risorse tra le diverse voci di spesa.

Eventuale collaborazione tra l'azienda proponente e eventuali partner esterni, come associazioni o enti specializzati nei servizi per l'infanzia o gli animali domestici.

Comunicazione interna: Come viene attivata una comunicazione efficace e continua con i dipendenti riguardo ai servizi offerti. Questo può aumentare la consapevolezza e la partecipazione, garantendo così l'efficacia dei servizi.

Flessibilità e adattabilità: Incoraggiare i proponenti a considerare l'evoluzione delle esigenze aziendali nel tempo e a progettare servizi che possano adattarsi ai cambiamenti e alle nuove situazioni.

Rispetto delle normative: Assicurarsi che i servizi proposti siano conformi alla normativa europea, nazionale e locale, in particolare per quanto riguarda la sicurezza, la salute e il benessere dei bambini e degli animali domestici.

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

### **8.1 REGISTRAZIONE ALL'ANAGRAFE REGIONALE DEGLI OPERATORI**

Al fine della presentazione della domanda di contributi è necessario che i soggetti singoli e, nel caso di Associazioni Temporanee di Impresa, i soggetti capofila e tutti i soggetti componenti i partenariati siano registrati all'anagrafe regionale degli operatori. Nel caso in cui i citati soggetti non ne siano già in possesso devono richiedere preventivamente (almeno entro il quindicesimo giorno antecedente la scadenza del presente Bando) l'attribuzione del codice anagrafico regionale seguendo le istruzioni contenute nell'apposita procedura presente all'indirizzo web: <https://secure.regione.piemonte.it/fpl/>.

In caso di eventuali difficoltà rivolgersi al seguente numero telefonico: 011/432.2025.

## **8.2 FORME E SCADENZE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CANDIDATURA**

Il soggetto proponente presenta alla Regione Piemonte istanza di contributo, corredata dalla proposta progettuale, mediante procedura informatica resa disponibile dalla Regione **dalle ore 9.00 del 20/11/2023 alle ore 12.00 del 10/01/2024.**

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/presentazione-domanda-flaidom>

Le istanze sono soggette a imposta di bollo. L'adempimento relativo all'imposta di bollo (pari a 16,00 Euro ai sensi di legge, salvo successive modificazioni) è assicurato mediante:

- annullamento e conservazione in originale della marca da bollo presso la sede del soggetto;
- inoltro, in allegato al modulo dell'istanza, di copia della marca da bollo annullata, dalla quale si evinca il numero identificativo (seriale);
- dichiarazione che la marca da bollo in questione non è stata utilizzata né sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento.

Se l'imposta è assolta attraverso marca da bollo virtuale o digitale, deve essere fornita prova documentale dell'avvenuto versamento.

Al fine di garantire la corrispondenza con le informazioni trasmesse, il modulo di domanda è prodotto direttamente dalla procedura. La domanda, una volta compilata in tutte le sue parti e consolidata, deve essere salvata in locale (documento Pdf definitivo) e firmata digitalmente (CADES), quindi allegata e inviata all'Amministrazione regionale utilizzando la procedura.

Il modulo per la proposta progettuale, da allegare obbligatoriamente in formato elettronico (pdf) all'istanza, è reso disponibile al seguente indirizzo:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/servizi-aziendali-baby-room-figli-dipendenti-pet-hub-custodia-animali-domestici>

Modalità differenti di trasmissione dell'istanza e della proposta progettuale non verranno ritenute valide.

In caso di errore di compilazione, rilevato successivamente all'invio della domanda ma entro il periodo di apertura dello sportello, il soggetto proponente dovrà ripetere la procedura di compilazione con i dati corretti e, successivamente, trasmettere una nuova versione del modulo.

La compilazione della domanda da parte del personale addetto è subordinata sia all'abilitazione ad agire per conto del Soggetto che presenta l'istanza, sia al possesso di un certificato digitale in corso di validità. Eventuali richieste possono essere effettuate accedendo all'indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/richiesta-abilitazione-utenti>

### **8.3 DOCUMENTAZIONE FACENTE PARTE INTEGRANTE DELLA DOMANDA**

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

- la proposta progettuale;
- curriculum delle risorse umane impegnate nella progettazione e programmazione dell'intervento, redatto secondo il modello Europass, sottoscritti in originale (non sono necessari i curriculum degli operatori direttamente coinvolti nell'erogazione del servizio);
- dichiarazione di essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali e fiscali e con tutti gli obblighi derivanti e il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente (Dichiarazione sostitutiva);
- dichiarazione del Titolare effettivo;
- per i progetti realizzati in ATS:

in caso di costituendo raggruppamento temporaneo, dichiarazione d'intenti sottoscritta con firma digitale da ciascuno dei soggetti componenti il raggruppamento, contenente:

- l'indicazione del capofila che a nome di tutti i soggetti raggruppati presenta la domanda e la documentazione relativa,



- la descrizione dei ruoli di ciascun componente dell'ATS, delle risorse e delle attività assegnate,
- l'impegno, qualora il progetto presentato venisse approvato, a costituire formalmente l'ATS, secondo quanto previsto dalle Linee Guida prima della sottoscrizione dell'atto di adesione (di cui ai successivi punti);

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

#### **8.4 AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO**

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990 e s.m.i., il procedimento si intende automaticamente avviato a partire dal termine per la presentazione delle domande in esecuzione del Bando e si concluderà, salvo interruzione o sospensioni dei termini, in 90 giorni (termini previsti dalla D.G.R. n. 17-7315 del 31 luglio 2023).

Rispetto al procedimento amministrativo di cui trattasi si comunica che:

- l'amministrazione competente è la Regione Piemonte;
- l'oggetto del procedimento promosso riguarda la valutazione delle domande presentate per l'accesso ai contributi previsti dal presente Bando;
- il Responsabile del procedimento è il Responsabile pro tempore del Settore Politiche per le pari opportunità, diritti e inclusione della Direzione Welfare della Regione Piemonte;
- l'ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti e inviare eventuali memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento è ubicato presso il suddetto Settore, in Via Nizza 330, Torino; nel caso in cui il procedimento non venga concluso nei termini stabiliti è possibile rivolgersi al medesimo ufficio.

---

Le dichiarazioni sostitutive rese dai richiedenti al momento della compilazione della domanda online sono soggette ai controlli degli uffici a ciò preposti, ai sensi del già menzionato D.P.R. n. 445/2000, artt. 71 e 72. Tali verifiche potranno avvenire in fase istruttoria oppure successivamente. Fatte salve le maggiori sanzioni previste dalla legge (ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), l'accertamento di condizioni effettive in contrasto con le attestazioni suddette comporta l'immediata decadenza dal beneficio, essendo questo conseguito in base ad un provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e

agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza, come previsto dal D.P.R. n. 445/2000, art. 75.

Nella domanda di contributo il richiedente si impegna a comunicare tempestivamente alla Direzione "Welfare" eventuali variazioni successive rispetto ai dati indicati.

La Direzione regionale "Welfare" non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni a causa di inesatte indicazioni dei recapiti (mail, recapito telefonico) né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di soggetti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

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

In sede di selezione delle operazioni a valere sul presente bando vengono applicate le specificazioni previste nel documento recante "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni per il FSE", approvato dal Comitato di sorveglianza del PR FSE plus 2021-2027 e adottato il 18 novembre 2022 dalla Giunta Regionale con atto deliberativo n. D.G.R. n. 15 - 5973.

Ai sensi del citato documento, la procedura di selezione si articola in tre fasi:

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

### **9.1 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ**

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

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

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

1) Conformità della proposta rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni previsti dal bando;

Non sono ammissibili le domande:

- inviate con modalità e termini differenti da quelli previsti al punto 8 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA;
- prive della firma digitale del/la Legale rappresentante del soggetto singolo o, nel caso di presentazione in ATS, del soggetto capofila;
- firmate da un soggetto diverso dal soggetto intestatario della domanda;
- incomplete in quanto prive di dati essenziali per l'identificazione dei progetti;
- prive della documentazione sopra indicata come obbligatoria.

### 2) Verifica dei requisiti del proponente

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

- diversi da quelli indicati come "Soggetti Proponenti/Beneficiari" o non aventi i requisiti di cui al punto 4.

### 3) Verifiche dei requisiti di progetto

Non sono ammissibili i progetti:

- proponenti azioni non pienamente aderenti all'ambito di applicazione dell'FSE+ 2021-2027;
- incompatibili con le attività previste dal PR FSE Plus 2021-2027, come specificate nell'Atto di Indirizzo approvato con D.G.R. n. 17-7315 del 31 luglio 2023;
- privi dei requisiti giuridici, soggettivi e oggettivi previsti dalla normativa e dal bando;
- non rispettosi dei principi generali di promozione della parità fra uomini e donne, non discriminazione e dello sviluppo sostenibile;
- non rispondenti alle tipologie previste dal presente bando;
- recanti duplicazioni di finanziamenti da fondi unionali, nazionali e regionali;
- le cui specifiche sezioni della domanda risultino prive o insufficienti di dati essenziali per la valutazione.

Non sono ammissibili i progetti che, a seguito della Valutazione di merito, non superino i punteggi minimi indicati al successivo punto "9.2.2"

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

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

Le domande non conformi sono considerate inammissibili.

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

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

## **9.2 VALUTAZIONE DI MERITO**

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

La valutazione di merito dei progetti ammessi è affidata ad un Nucleo di valutazione costituito nell'ambito delle Direzioni regionali "Welfare" e "Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro". La sua nomina e le modalità di lavoro, avvengono in conformità alle disposizioni di cui al punto "5.6 Nucleo di Valutazione" del citato documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni" e con le indicazioni dell'Atto di indirizzo.

### **9.2.2 Classi, oggetti e criteri per la valutazione di merito**

In applicazione del citato documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni", alle domande ammesse alla valutazione di merito si applicano le classi e i relativi pesi riportati nel prospetto sottostante:

Classi	Percentuale	Punteggio massimo
--------	-------------	-------------------

A) Soggetto proponente/attuatore	32%	320
B) Caratteristiche della proposta progettuale (operazione)	42%	420
C) Priorità (contributo alle strategie territoriali)	10%	100
D) Sostenibilità	8%	80
E) Offerta economica (Coerenza del piano finanziario)	8%	80
<b>Totale</b>	<b>100%</b>	<b>1000</b>

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

- il punteggio minimo di 192 punti per la Classe B;
- Il punteggio minimo di 10 punti per ciascuno dei sotto riportati criteri B.1.4, B.1.5 e B.1.6;
- il punteggio minimo totale di 600 punti

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

Descrizione		Punteggio massimo
Oggetto A.1	Struttura organizzativa	
Criterio A.1.1	Possesso di capacità tecniche e professionali adeguate all'erogazione del servizio richiesto	320
	<b>TOTALE A.1</b>	<b>320</b>

<b>CLASSE A</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO SOGGETTO PROPONENTE</b>	<b>320</b>
-----------------	---	------------

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

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

#### **Classe B - Criteri riferiti alle caratteristiche della proposta progettuale (operazione)**

Descrizione		Punteggio massimo
Oggetto B.1	Congruenza	
Criterio B.1.1	Capacità di definire e rispondere ai bisogni dei lavoratori	110

Descrizione		Punteggio massimo
Criterio B.1.2	Capacità di coinvolgere il territorio e la comunità di riferimento	50
Criterio B.1.3	Individuazione delle attività tramite le quali si realizza il raggiungimento dell'obiettivo	100
Criterio B.1.4	Presenza e significatività, nelle proposte progettuali, di specifici elementi o iniziative rispondenti al principio orizzontale del PR FSE Plus 2021-2027 di sviluppo sostenibile	20
Criterio B.1.5	Presenza e significatività, nelle proposte progettuali, di specifici elementi o iniziative rispondenti al principio orizzontale del PR FSE Plus 2021-2027 di pari opportunità e non discriminazione	20
Criterio B.1.6	Presenza e significatività, nelle proposte progettuali, di specifici elementi o iniziative rispondenti al principio orizzontale del PR FSE Plus 2021-2027 di parità tra uomini e donne	20
TOTALE B.1		320

Oggetto B.2	Innovazione	Punteggio massimo
Criterio B.2.1	Strategie e metodologie innovative	50
TOTALE B.2		50

Oggetto B.3	Modalità di autovalutazione	Punteggio massimo
Criterio B.3.1	Individuazione di un percorso di monitoraggio interno per la valutazione in itinere dell'intervento, con specificazione degli indicatori interni e delle modalità operative, e indicazioni relative ai risultati attesi	50
TOTALE B.3		50

<b>CLASSE B</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO CARATTERISTICHE PROPOSTA PROGETTUALE (OPERAZIONE)</b>	<b>420</b>
-----------------	---	------------

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

- Capacità di analisi delle necessità e dei bisogni della popolazione aziendale, quale principale destinataria dei servizi di baby room e/o pet hub sul posto di lavoro,
- Verifica dell'attenzione posta nell'individuazione delle esigenze realmente sentite dalle lavoratrici e dai lavoratori e dell'impegno per fornire specifici servizi/soluzioni,

- Analisi della proposta progettuale nel suo complesso al fine di verificarne la coerenza interna e con gli obiettivi del Bando,
- Analisi dell'organizzazione dell'impianto proposto e delle attività previste, individuando i punti di forza che rendono l'organizzazione delle attività e la loro strutturazione innovative rispetto alle finalità del bando, sia dal punto di vista del soggetto proponente, delle persone destinatarie, del territorio e della comunità (valutazione da estrapolare nella totalità del progetto),
- Verifica della pianificazione di una attività di monitoraggio interno per tutta la durata temporale del progetto,
- Verifica della esplicitazione della metodologia applicata (dati da rilevare, strumenti da utilizzare) e degli indicatori utilizzati per l'auto-valutazione.
- Verifica del Rispetto dei Principi Orizzontali del PR FSE plus 2021-2027 di cui al Paragrafo "2. MODALITÀ DI PERSEGUIMENTO DEI PRINCIPI ORIZZONTALI"

#### Classe C - Priorità

Descrizione		Punteggio massimo
Oggetto C.1	Priorità regionali specifiche	
Criterio C.1.1	Le proposte progettuali includano aree territoriali coincidenti con aree ricomprese nella Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) di cui alle D.G.R. n. 21-1251 del 30/03/2015 e D.G.R. n. 34-5431 del 22/07/20221, qualora la Misura sia coerente con la strategia stessa	100
	<b>TOTALE C.1</b>	<b>100</b>

<b>CLASSE C</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO PRIORITÀ</b>	<b>100</b>
-----------------	----------------------------------	------------

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

- Verifica del fatto che la l'impresa singola o le aziende in ATS siano localizzate in aree territoriali ricomprese nella Strategia Aree Interne (SNAI) di cui alle D.G.R. n. 21-1251 del 30/03/2015 e D.G.R. n. 34-5431 del 22/07/20221.

#### Classe D - Sostenibilità

Descrizione		Punteggio massimo
D.1	Organizzazione e strutture	
D.1.1	Capacità organizzativa e dotazione strutturale in rapporto agli interventi previsti e Sostenibilità futura del progetto	80

	TOTALE D.1	80
--	------------	----

<b>CLASSE D</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO SOSTENIBILITÀ</b>	<b>80</b>
-----------------	---------------------------------------	-----------

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

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

Classe E - Offerta economica

Descrizione		Punteggio massimo
E.1	E1. Economicità	
E.1.1	Coerenza del piano finanziario	80
	TOTALE E.1	80

<b>CLASSE E</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA</b>	<b>80</b>
-----------------	---	-----------

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

- Analisi della coerenza del Piano dei Conti rispetto all'impianto progettuale proposto.

### 9.2.3 Esiti della valutazione

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

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



Le graduatorie dei progetti approvati sono formulate mediante ordinamento decrescente dei singoli progetti in relazione al punteggio totale ottenuto.

In caso di parità di punteggio, ai fini della graduatoria, verranno considerati:

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

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

## **10. DEFINIZIONE DI OPERAZIONE**

Per "operazione", ai sensi dell'art. 2 punto 4 del Reg. (UE) 2021/1060 si intende un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito del Programma.

In base a quanto sopra, nell'ambito del presente Bando, l'operazione coincide con il singolo progetto.

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

### **11.1 LINEE OPERATIVE**

Il Settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale provvederà con propri atti alla predisposizione di Disposizioni operative per la gestione delle attività.

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

I beneficiari sono responsabili della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi. Sono altresì responsabili, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della

domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività oggetto dell'autorizzazione.

### **12.3 VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA**

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

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

I beneficiari possono apportare variazioni (tecniche, economiche, di tempistica di realizzazione, ecc.) al progetto finanziato a condizione che richiedano e ottengano la preventiva approvazione da parte del dirigente responsabile del Settore Politiche per le pari opportunità, diritti e inclusione. Non sono in ogni caso ammissibili variazioni che riguardino elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale conseguito (ad esempio la sostituzione di uno o più partner del progetto se non con soggetti aventi i medesimi requisiti) tali da pregiudicare la finanziabilità del progetto, pena la revoca totale del finanziamento concesso.

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

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

### **12.4 CONTABILITÀ SEPARATA**

I beneficiari dei contributi previsti dal presente Bando hanno l'obbligo di adottare un sistema di contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile per le movimentazioni relative a ciascuna operazione, come definita nelle Linee Guida, fermo restando il rispetto delle norme contabili nazionali.

## **11.5 DELEGA**

La delega di parte delle attività è consentita, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida purché non superi complessivamente il 60% del valore del progetto.

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

## **11.6 VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA**

Eventuali rinunce devono essere comunicate dal soggetto beneficiario via PEC a famigliaediritti@cert.regione.piemonte.it indicando i riferimenti del Progetto.

Eventuali variazioni rispetto a quanto approvato devono essere comunicate dal soggetto beneficiario via PEC a famigliaediritti@cert.regione.piemonte.it indicando i riferimenti del Progetto e devono essere autorizzate dalla Regione Piemonte.

Relativamente agli aspetti di dettaglio delle variazioni si rinvia a quanto definito alla sezione 2.1.5 delle LINEE GUIDA.

## **11.7 MODALITÀ PER LA DEFINIZIONE DEL CONSUNTIVO**

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

I beneficiari sono tenuti a trasmettere telematicamente via PEC e a presentare, per ogni operazione, dichiarazioni (sostitutive di atto notorio) periodiche a firma del/la Legale rappresentante del soggetto singolo o, in caso di ATS, del capofila, attestanti le spese effettivamente sostenute (contabilizzate e quietanzate) e le attività effettivamente realizzate.

La predisposizione e la trasmissione telematica delle dichiarazioni periodiche e finale di avanzamento dell'attività e di spesa devono avvenire da parte del soggetto beneficiario con le modalità indicate nelle Linee operative che verranno successivamente approvate.

I costi definiti a preventivo sono rideterminati a consuntivo, previa verifica da parte dell'Amministrazione regionale del rendiconto contenente le spese effettivamente sostenute dal beneficiario e fino alla concorrenza dell'importo ammesso a finanziamento.

Per quanto riguarda il cofinanziamento privato occorre fare riferimento al punto "773.1.6. Il cofinanziamento privato" delle Linee guida ; in particolare occorre tenere presente che:

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

Le sopra indicate attività e le spese rendicontate sono riconoscibili tra le date comunicate di inizio e fine delle attività, più ulteriori 90 giorni unicamente per la rendicontazione finale; le spese di progettazione sono ammissibili a far data dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando.

Le voci di spesa ritenute ammissibili così come riportato nel precedente punto 7.2 "Definizione del preventivo del contributo" e la suddivisione dei costi a preventivo risulta essere vincolante e deve essere interamente rispettata anche in fase di consuntivo, salvo il caso di variazioni autorizzate secondo quanto indicato al precedente punto 11.6. Anche eventuali variazioni dell'importo di ogni singola macrovoce di spesa rispetto al preventivo originale/approvato, nel limite massimo del 10%, devono essere adeguatamente motivate e autorizzate dal Settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale.

## **12. TEMPI DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI**

La data di inizio attività, che verrà comunicata dai beneficiari secondo i tempi e le modalità previste dalle Linee operative, deve coincidere con l'effettivo avvio del progetto.

Le attività relative ai progetti, devono concludersi entro 12 mesi dall'avvio del progetto, esclusa la rendicontazione. Ogni proroga al termine sopra indicato dovrà essere adeguatamente motivata e preventivamente autorizzata dalla Regione Piemonte.

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

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

Il consuntivo di spesa deve essere presentato entro 90 giorni dal termine delle attività di progetto, secondo quanto previsto nelle "Linee guida

Successivamente alla ricezione del verbale di controllo, predisposto dalla Direzione Istruzione Formazione e lavoro a seguito dei controlli effettuati in ufficio e/o in loco e notificato alla PEC, il beneficiario chiede il riconoscimento delle spese sostenute per la realizzazione dell'attività e l'erogazione dell'eventuale saldo oppure provvede alla restituzione delle somme eventualmente eccedenti.

### **13. CONTROLLI**

È facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato, della Regione, nonché dell'Unione Europea, di effettuare visite, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, direttamente o per il tramite di soggetti terzi a ciò incaricati. Il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi la documentazione amministrativa e contabile relativa all'attività finanziata.

In quanto soggetti beneficiari, i Soggetti attuatori, dovranno fornire all'Autorità di Gestione del FSE+, tutti i dati necessari al monitoraggio e alla valutazione delle operazioni di competenza attraverso l'aggiornamento sistematico delle basi dati del sistema informativo condiviso.

Per quanto riguarda, in particolare, la raccolta, la gestione ed il monitoraggio dei dati finanziari, i Soggetti attuatori dovranno utilizzare le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione Piemonte che consentiranno altresì l'alimentazione del sistema informatico della Banca Dati Nazionale relativo agli aiuti erogati in de minimis nonché l'alimentazione automatica dell'elenco beneficiari.

Le Direzioni "Istruzione, Formazione e Lavoro" e "Welfare", in funzione delle proprie attribuzioni e competenze, sono tenute ad effettuare, con personale incaricato, i controlli – in ufficio e in loco, in itinere e finali (ex post) – prescritti dalla normativa comunitaria.

I controlli e le verifiche potranno anche riguardare:

- le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., rilasciate dai soggetti beneficiari incluse nell'istanza e nella rendicontazione;
- controlli a campione relativi alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà rilasciate dai destinatari dei servizi di assistenza ex ante ed ex post.

La Regione Piemonte effettuerà controlli anche in loco inerenti alla documentazione presentata.

I controlli relativi agli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni saranno eseguiti nel rispetto delle già citate "Linee Guida".

## **14. FLUSSI FINANZIARI E DOMANDE DI RIMBORSO**

L'erogazione dei contributi da parte della Regione ai soggetti singoli o, in caso di ATS, al capofila avviene secondo le seguenti modalità:

- un'anticipazione pari al 50% del contributo concesso, previa richiesta formale fidejussione digitale;
- un'eventuale erogazione a saldo, a seguito di presentazione della dichiarazione di fine attività, della dichiarazione finale di avanzamento delle attività e di spesa, da presentare entro 90 giorni dalla conclusione delle attività, dell'espletamento dei relativi controlli e a fronte della conseguente richiesta di pagamento da parte del soggetto beneficiario.

Le richieste di anticipo e di saldo dovranno avvenire tramite modalità che verranno successivamente comunicate.

Sulla base di quanto riportato all'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021 e s.m.i. e previo esito positivo dei controlli di cui al punto 12, in funzione della disponibilità dei finanziamenti a titolo di prefinanziamento iniziale e annuale e dei pagamenti intermedi, l'Amministrazione assicura l'erogazione ai beneficiari dell'importo totale della quota pubblica ammissibile entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento, fermo restando le motivazioni di sospensione di tale termine dovuta ad esempio alla mancata presentazione di idonei documenti giustificativi o al riscontro di irregolarità.

Per l'eventuale recupero degli importi di cui ai punti "13. Controlli" e "15. Revoca", i relativi procedimenti amministrativi sono disposti dall'Autorità di Gestione, secondo quanto previsto dal documento "Linee guida sulla gestione delle Irregolarità e Frodi a danno del bilancio europeo" approvato con D.D. n 675 del 29/11/2022.

## **15. REVOCA**

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

- il soggetto beneficiario non mantenga i requisiti di ammissibilità previsti dal presente bando;

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

La Direzione regionale "Welfare", in relazione ai procedimenti di competenza, può svolgere attività volte a verificare, anche attraverso l'incrocio con i dati in possesso di altre Amministrazioni, la veridicità delle dichiarazioni presentate dai richiedenti, nonché il corretto utilizzo del contributo erogato avvalendosi degli esiti dei controlli di cui al paragrafo "14. CONTROLLI"

L'accertamento di eventuali inosservanze delle disposizioni contenute nel presente Avviso determina la revoca del contributo e l'avvio della procedura di recupero dello stesso, maggiorato degli interessi al tasso ufficiale di riferimento vigente alla data di emissione del provvedimento di revoca.

La Direzione regionale "Welfare" procede alla revoca parziale o totale delle agevolazioni, previo eventuale accertamento ispettivo sulle inadempienze da parte del beneficiario. Il decreto di revoca dispone l'eventuale recupero delle somme erogate, indicandone le modalità.

Alle operazioni di recupero provvede, con propri atti, la Direzione regionale "Welfare".

## **16. CONCLUSIONE DELL'OPERAZIONE**

L'Amministrazione regionale considera conclusa la singola operazione alla data comunicata di conclusione del singolo progetto, come indicato al paragrafo "12. TEMPI DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI".

## **17. AIUTI DI STATO**

Gli interventi a valere sul presente atto non rientrano nel campo di applicazione degli aiuti di stato di cui agli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, in quanto i benefici delle attività finanziate ricadono direttamente sulle persone dipendenti

delle imprese coinvolte e sulle persone lavoratrici del territorio e sulle loro famiglie, allo scopo di favorire la conciliazione tra responsabilità professionale e vita familiare.

## **18. AZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

Il beneficiario, con riferimento agli obblighi informativi e di comunicazione si attiene a quanto previsto dagli artt. 49 e 50 del Regolamento UE 2021/1060, in particolare: valorizzare il cofinanziamento europeo, comunicare con dovuto anticipo all'AdG eventi e iniziative, documentare con immagini fotografiche e video gli stessi eventi, raccogliere testimonianze di destinatari e condividerne materiali con l'AdG, che provvede a metterli a disposizione di un pubblico più ampio e degli uffici della Commissione Europea deputati alla valorizzazione degli interventi.

Durante l'attuazione di un'operazione il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi pubblicando sul proprio sito web, ove esista, e sugli account dei social media una breve descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi, i risultati e il sostegno ricevuto dall'UE, ed esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, almeno un manifesto/targa che riporti informazioni sul progetto e sul co-finanziamento dell'Unione Europea.

Il beneficiario assolve tali obblighi utilizzando in ogni documento/strumento/materiale/prodotto di comunicazione il blocco dei loghi obbligatori, secondo apposite Linee guida definite dal Responsabile nazionale per la comunicazione del Fondo FSE+ e dalla Regione Piemonte.

Il blocco dei loghi già composto può essere scaricato dal sito regionale, nella sezione dedicata alla Programmazione FSE+ 2021-2027, all'indirizzo: <https://www.regione.piemonte.it/loghi/loghi.shtml>

L'Autorità di gestione sottolinea quanto stabilito dal comma 3 dell'art. 50, che prevede sanzioni in caso di mancato rispetto degli obblighi.

Il sito di riferimento per i beneficiari, previsto dall'art. 49 del citato Regolamento, è:

<https://bandi.regione.piemonte.it/>

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



## **19.1 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Amministrazione garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme e disposizioni di cui al "Regolamento UE 2016/679" (di seguito "RGPD" o "GDPR"), alla normativa nazionale vigente (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., così come rivisto dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e disposizioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali) e alle disposizioni regionali in materia (D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 201822; D.G.R.n. 1-7574 del 28 settembre23; D.D. n. 219 dell'8 marzo 201924).

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

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

L'eventuale trattamento di dati giudiziari sarà effettuato per adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 15925.

Ai sensi dell'art.13 del RGDP, si allega al presente Avviso l'Informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato C), rivolta ai soggetti interessati di cui al paragrafo seguente.

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

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

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

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

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

Ogni Beneficiario/Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente Avviso, se tenuto a trattare dati personali per conto della Direzione "Istruzione Formazione e Lavoro" (Autorità di Gestione del Programma e Delegato al trattamento dei dati), sarà nominato "Responsabile (esterno) del trattamento", secondo quanto previsto dalla D.D. n. 219 dell'08/03/2019.

La nomina di "Responsabile (esterno) del trattamento" avrà effetto per i soli Soggetti che abbiano sottoscritto, firmando l'Atto di adesione<sup>26</sup>, l'impegno di effettuare il trattamento dei dati in conformità con la normativa vigente in materia e in applicazione delle istruzioni documentate fornite dal Delegato del Titolare del trattamento<sup>27</sup>. Tale nomina avrà efficacia a partire dalla data di trasmissione dell'Atto di adesione all'ufficio competente e fino al termine dell'intervento.

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

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

### **19.4 SUB-RESPONSABILI**

Con successivo provvedimento, il Delegato del Titolare di cui all'Informativa allegata al presente avviso (Allegato C) conferirà autorizzazione scritta generale al Responsabile (esterno) a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento, fermo restando l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del Sub-Responsabile (art. 28, par. 4 del RGPD). Nel caso in cui il Responsabile (esterno) faccia effettivo ricorso a Sub-Responsabili, egli si impegna a selezionare Sub-Responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela

dei diritti degli interessati. Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i Sub-Responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali. Il Responsabile si impegna a mantenere, nei confronti del Delegato del Titolare, la responsabilità degli adempimenti agli obblighi in materia di protezione dei dati personali dei Sub-Responsabili coinvolti e a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione che possa derivare al Delegato del Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della normativa sulla tutela dei dati personali. Il Responsabile informa il Delegato del Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento: il Delegato del Titolare del trattamento può opporsi a tali modifiche.

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

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

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

## **19.6 INFORMATIVA AI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI**

Il Beneficiario/Soggetto attuatore delle attività che sia nominato Responsabile (esterno) del trattamento, in fase di acquisizione dei dati personali dei destinatari degli interventi (partecipanti ai corsi, utenti dei servizi, ecc.), è tenuto a informarli tramite apposita Informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, che ciascun interessato dovrà sottoscrivere per presa visione. Il Beneficiario/Soggetto attuatore è tenuto altresì a conservare tale documentazione.

## **20. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

La conservazione della documentazione deve avvenire sulla base di quanto riportato nella sezione 10.1 "La conservazione della documentazione" del citato documento "Linee guida per la gestione e il controllo".

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

I soggetti attuatori o beneficiari conservano la documentazione di spesa, in base alla normativa comunitaria e consentono l'accesso ai documenti sopra citati in caso di ispezione e ne forniscono estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso almeno il personale autorizzato dell'AdG, della Funzione Contabile, degli OI, dell'AdA e degli organismi previsti.

## **21. DISPOSIZIONI FINALI**

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

I contributi FSE+ erogati nell'ambito dell'attuazione dei programmi operativi, finalizzati alla realizzazione di attività di formazione professionale e di aiuti alle persone nell'ambito di un regime di concessione di sovvenzione ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, così come riportato alla sezione 10.3. "Gli aspetti fiscali e civilistici" del documento "Linee guida per la gestione ed il controllo".

### **21.2 ADEMPIMENTI INERENTI AL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI**

Al fine di adempiere alle prescrizioni regolamentari in merito al monitoraggio degli interventi cofinanziati dal Programma, i beneficiari sono tenuti alla raccolta delle informazioni inerenti ai partecipanti necessarie per la quantificazione degli indicatori previsti nel Programma e nell'Allegato I al Reg. (UE) 2021/1057.

Tali informazioni devono essere raccolte e trattate in conformità alle vigenti norme in tema di trattamento dei dati personali e dei dati sensibili e trasmesse all'Autorità di Gestione/O.I.

### **21.3 TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Il termine di conclusione del procedimento di cui al presente atto è pari a 90 giorni dalla data fissata per la presentazione delle istanze ai sensi della D.G.R. 17-7315 del 31/07/2023.

### **21.4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento di selezione delle operazioni di cui al presente avviso è il Dirigente del Settore "Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale" della Direzione "Welfare".

Eventuali richieste di informazioni possono essere indirizzate al Settore "Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale" della Direzione "Welfare" alla seguente casella di posta elettronica:

pariopportunita-fse@regione.piemonte.it

indicando sempre nell'oggetto della comunicazione il riferimento del Bando.

## **22. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI**

I principali riferimenti normativi per l'attuazione delle Misure sono citati nell'Atto di indirizzo contenente criteri e modalità per la realizzazione di interventi di promozione del welfare aziendale, approvato con D.G.R. n. 17-7315 del 31/07/2023, che qui si intendono come interamente richiamati.

## **23. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

Il presente Avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e, successivamente, sul sito web della Regione Piemonte, all'indirizzo:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/servizi-aziendali-baby-room-figli-dipendenti-pet-hub-custodia-animali-domestici>