FAQ RETI CIVICHE URBANE al 31.10.2018

1. Come si costituisce l'ATS e qual è il ruolo del capofila?

La costituzione dell'ATS avviene per atto pubblico dal Notaio e risponde alla necessità di dare una forma giuridica "snella" e "temporanea" ad un insieme di soggetti che intendono realizzare uno scopo comune. Si sostanzia nel conferimento, da parte dei partecipanti, ad uno di essi (cosiddetto capofila) di un **mandato collettivo speciale con rappresentanza** nei confronti dell'ente finanziatore al fine di partecipare al bando.
Tale conferimento comporta:

- la rappresentanza degli associati nei confronti dell'ente finanziatore (il Comune di Bari);
- il mandato di presentazione del progetto;
- la responsabilità e il coordinamento generale, amministrativo e di rendicontazione delle attività finanziate;
- la sottoscrizione in nome e per conto dell'ATS degli atti necessari per la realizzazione del progetto;
- la potestà di incassare le somme erogate dall'ente finanziatore e il versamento degli importi di competenza agli altri partecipanti e attuatori del progetto.

I soggetti partecipanti attraverso l'ATS si obbligheranno tra di loro e verso l'ente finanziatore all'esecuzione delle prestazioni di propria competenza, dettagliatamente indicate nell'accordo stesso, in autonomia gestionale ed operativa, concordando e coordinando la propria attività con quella degli altri aderenti.
Si precisa che l'ATS non è configurabile, anche a fini fiscali, come autonomo e unitario soggetto.

2. Le spese notarili per la costituzione dell'ATS sono rendicontabili?

Sì. A seguito della recente adozione del Regolamento nazionale sull'ammissibilità delle spese nell'ambito dei programmi cofinanziati dai fondi SIE (D.P.R. 22/2018), le parcelle notarili direttamente connesse alle operazioni sono ora ammissibili e, quindi, rendicontabili.

3. Cosa succede se in corso d'opera un soggetto viene meno dall'ATS?

Così come specificato all'art. 5.1 del Bando, qualora nella fase attuativa del progetto la partnership ammessa a contributo subisca delle variazioni (es. ritiro e/o sostituzione di uno o più componenti per cause interne alla ATS o per perdita dei requisiti di ammissibilità da parte di uno o più componenti come ad esempio la candidatura a più reti civiche), le eventuali modifiche dovranno garantire il permanere delle condizioni di cui al progetto ammesso a contributo. Inoltre, dette modifiche dovranno assicurare il permanere del rispetto di tutte le

previsioni di cui al presente bando ed, in particolare, le medesime condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei punteggi riconosciuti in fase di selezione (l'eventuale azione del partner che si ritira, prevista in sede di candidatura, dovrà essere presa in carico da altri soggetti dell'ATS). In ogni caso, tutte le eventuali modifiche dovranno essere comunicate e autorizzate dall'amministrazione comunale.

4. Un soggetto che opera su più quartieri può partecipare a più Reti?

Il soggetto in questione dovrà scegliere una sola RCU a cui partecipare in ATS ma potrà comunque garantire la propria presenza in altre reti come partner esterno (così come previsto all'art. 16, non gestendo però budget) ovvero come prestatore di servizi in favore delle altre RCU.

5. Chi non ha sede legale a Bari può partecipare ad una RCU?

Il Bando non prevede alcun criterio di localizzazione della sede legale, mentre premia il radicamento territoriale dei proponenti sul quartiere (vedi art. 10, criterio di valutazione a.2) dell'avviso).

6. Nel caso si candidi una cooperativa di comunità già costituita è necessario costituire comunque un'ATS?

Nel caso si candidi una cooperativa di comunità che al suo interno rappresenti tutti i soggetti che desiderano aderire ad una Rete Civica non ci sarà bisogno di costituire un'ATS. Qualora vi siano altri soggetti non compresi nella cooperativa di comunità che vogliano partecipare alla RCU come partner, dovrà sottoscriversi un'ATS tra la cooperativa di comunità e gli altri partner.

7. Se un istituto scolastico comprensivo insiste con i suoi plessi presso quartieri differenti può partecipare a più Reti Civiche?

Si. Il limite di partecipazione ad una sola proposta di RCU di cui all'art. 5 dell'avviso non si applica agli Istituti Comprensivi che hanno più plessi insistenti su quartieri differenti. In tal caso, il soggetto considerato ai fini della RCU è la singola scuola, espressione del quartiere in cui è allocata.

8. Perché occorre presentare una fideiussione e come funziona?

La presentazione della fideiussione è richiesta **solo** se la RCU desidera beneficiare della prima tranche del contributo a titolo di anticipazione ed avrà il valore delle sole risorse anticipate.
Alternativamente si può decidere di utilizzare risorse proprie in luogo dell'anticipazione, rendicontarle e chiederne il rimborso successivamente. Il costo della polizza fideiussoria è rendicontabile tra le spese generali e quindi si può inserire nel budget.
La fideiussione, così come disciplinata dagli artt. 1936-1957 del Codice Civile, è l'atto con cui un soggetto (istituto bancario, compagnia assicurativa) si obbliga verso il creditore (Comune di Bari, che deve erogare la anticipazione), garantendo l'adempimento dell'obbligazione assunta da un terzo (Rete Civica).
Più nello specifico, tramite la polizza fideiussoria, una compagnia assicurativa (o l'ente bancario) si fa carico dell'impegno preso dalla Rete Civica (utilizzare l'anticipo per spese ammissibili al progetto e rendicontarle poi correttamente), garantendo per essa nei confronti del Comune. La polizza ha un costo (circa il 2-3% sul valore garantito) e la compagnia può richiedere garanzie per poterla

emettere. La polizza può essere sottoscritta da uno o più soggetti (co-obbligati) che rispondono ciascuno per la propria parte rispetto all'impegno assunto.
Per esempio, qualora la polizza venga sottoscritta da 10 soggetti che si impegnano a gestire circa € 1.000 ciascuno, la compagnia richiederà garanzie a ciascuno di quell'importo e ciascuno risponderà per la propria quota garantita.

9. Si può rinunciare all'erogazione dell'anticipo?

E' facoltà della RCU rinunciare alla richiesta di anticipazione. In tal caso, come riportato nella FAQ n. 8, la RCU può utilizzare risorse proprie in luogo dell'anticipazione, rendicontarle e chiederne il rimborso successivamente.

10. Le scuole devono partecipare al pagamento della polizza fideiussoria?

SI. Le scuole, aderendo alla RCU, se vogliono beneficiare della quota di anticipazione relativa al proprio budget, devono agire nel medesimo modo degli altri soggetti partner.

11. a) La presenza di sponsorizzazioni costituisce criterio di premialità? b) Il valore economico della sponsorizzazione dev'essere inserito nel budget? c) Le eventuali sponsorizzazioni andranno rendicontate? d) Il logo di chi sponsorizza può essere valorizzato nella comunicazione?

a) La presenza di eventuali sponsor incide positivamente sulla valutazione della proposta progettuale e, pertanto, viene premiata con l'attribuzione del punteggio previsto dal criterio di valutazione d.1) dell'art. 10 del Bando. La presenza di eventuali sponsor deve essere indicata quindi nel corrispondente punto d.1 dell'allegato 5 "Proposta progettuale", allegando allo stesso la manifestazione di intenti o la lettera di interesse dello sponsor.

b) Nell'allegato 6 "Budget" dovrà poi darsi evidenza del valore economico delle sponsorizzazioni e dei costi cui si riferiscono. Ad esempio, se uno sponsor copre i costi di allestimento di un evento per un valore di € 500,00, bisognerà allegare alla proposta progettuale una lettera che lo testimoni e specificare nella colonna "Note" dell'allegato 6 che la riga "costi di allestimento" è finanziata con la sponsorizzazione.
Sempre nell'allegato 6, nella cella K2 denominata "Sponsor" andrà indicato il valore dello sponsor, nella cella N1 denominata "Contributo" l'importo del contributo riconoscibile alla Rete Civica e indicato nel bando all'art. 8 e nella cella K1 denominata "Totale progetto" il totale economico del progetto, dato dalla somma del contributo e delle sponsorizzazioni. Ad esempio: se si trattasse della RCU Madonnella, che ha un contributo massimo concedibile pari ad € 60.000, nell'allegato 6 la RCU indicherà un "Totale progetto" di € 60.500, di cui € 60.000 per contributo e € 500 per sponsorizzazione.
c) Non è richiesta la rendicontazione delle sponsorizzazioni.

d) Il marchio della società che sponsorizza si può senz'altro esibire nella comunicazione degli eventi.

12. Le attività del capofila possono ricevere un riconoscimento economico?

La proposta progettuale può prevedere tutte le tipologie di spese disciplinate all'art. 9 dell'avviso, tra cui "spese di personale interno o esterno", non solo relative all'implementazione delle azioni ma anche relative ad eventuali attività di coordinamento. Pertanto, ove sia ritenuto necessario, la

RCU può prevedere un'azione specifica dedicata al coordinamento, non necessariamente da svolgersi da parte di persone espressione del capofila, ma da soggetti individuati all'interno della RCU sulla base delle competenze possedute.
Tuttavia, il budget previsto per le RCU non consente di immaginare costi di coordinamento significativi ed è consigliabile più che altro pensare a dei piccoli rimborsi spese per le persone maggiormente impegnate in questi ruoli trasversali, nel rispetto del parametro di congruità delle spese di cui al criterio di valutazione d.2) riportato all'art.10 del Bando.

13. Le persone fisiche che lavorano per un progetto che rientra nel finanziamento di una RCU possono lavorare anche su un progetto finanziato da un'altra RCU?

Il limite di partecipazione ad una sola RCU si riferisce ai soggetti che costituiranno le ATS; non risulta invece preclusa la possibilità che i medesimi subfornitori o prestatori di servizi o collaboratori eroghino le proprie prestazioni in favore di più RCU.

14. a) Sono ammissibili le spese di progettazione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione? b) Se si rientrano nel 3% delle spese generali?

a) Le eventuali spese di progettazione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione sono ammissibili, ove opportunamente documentate (quali costi di personale o servizi esterni). Si ribadisce, tuttavia, quanto già espresso nella FAQ n. 12, ovvero che per questi costi dovrà essere assicurata la proporzionalità/congruità rispetto all'intero budget della RCU.

b) Nelle spese generali rientrano le utenze, la cancelleria, le piccole spese comuni di approvvigionamento (es. carta, toner ecc.) e, come riportato nella FAQ n. 8, l'eventuale costo della fideiussione. Per i costi di progettazione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione, invece, dovrà prevedersi una azione specifica.

15. Il capofila sarà responsabile per le spese sostenute dagli altri partner?

Così come precisato all'art. 16 del Bando competono al capofila gli oneri di rendicontazione della RCU (il capofila raccoglie dagli altri partner la documentazione e i giustificativi e predispone le richieste di rimborso), di trasmissione al Comune di Bari di tutta la documentazione necessaria all'inserimento dei dati finanziari e di avanzamento fisico e procedurale del progetto nel sistema DELFI e di eventuale rimodulazione del budget. Il capofila inoltre rappresenterà la RCU nei rapporti istituzionali e/o presso enti terzi. Ciascun partner sarà invece responsabile per la propria quota di budget, come indicata nella nell'Allegato 6 "Budget".

16. Il coordinatore dovrà essere una figura unica oppure si può eleggere un coordinamento tecnico tra più referenti?

Fermo restando che, ai sensi dell'art. 6 del bando, ciascuna RCU dovrà indicare il nominativo del proprio "referente", espressione del capofila, cui spetta il compito di coordinare il partenariato, di supervisionare l'attuazione degli interventi e di interloquire con l'Amministrazione in merito alle scelte progettuali e le esigenze della Rete Civica, ciascuna RCU deciderà la propria "governance" interna.

Il referente potrà, pertanto, essere coadiuvato da una "cabina di regia" o un "comitato direttivo" o un "consiglio di RCU". E' auspicabile, inoltre, che ciascuna ATS/RCU individui un organo (es. assemblea dei partners) dove collegialmente si prendano decisioni sugli aspetti più rilevanti e straordinari e che il processo di decisione sia quanto più democratico, partecipato e trasparente.

17. Per la realizzazione di alcuni progetti possono essere utilizzate le competenze di soggetti afferenti a diverse associazioni presenti nella medesima rete? Tali collaborazioni devono risultare alla voce 'personale dipendente'?

Sì. Se per esempio si decide di impiegare due attori afferenti a due associazioni diverse nello stesso laboratorio di teatro, si imputeranno due costi diversi di "personale" (interno se dipendente dalla cooperativa/associazione, esterno se collaboratore) e i due budget potranno essere gestiti dall'associazione A e dall'associazione B all'interno della medesima azione. I partner che aderiscono all'ATS non possono però fatturarsi prestazioni a vicenda.

18. Ogni partner rendiconta in modo autonomo o spetta all'ATS?

Ogni associazione rendiconta in modo autonomo le spese sostenute nell'ambito della quota di budget assegnatole, nel rispetto delle modalità di cui all'art. 16 del bando. Una volta perfezionata la documentazione concernente la spesa sostenuta, la trasmette al capofila/mandatario che ha il compito di inviarla tempestivamente al Comune di Bari, unitamente alla richiesta di rimborso, onde consentire l'inserimento dei dati finanziari e di avanzamento fisico e procedurale del progetto nel sistema informativo dedicato alla rendicontazione del programma.

19. Nella compilazione del budget alla voce "personale dipendente" e "personale esterno" dobbiamo indicare solo il ruolo di competenza o già fornire identità anagrafica della persona che ricoprirà quel ruolo?

In sede di candidatura non è richiesto alcun dato anagrafico delle persone coinvolte ma nella sezione note va indicato il ruolo e la competenza impegnata (es. attore di teatro, designer, videomaker ecc.)

20. Quali sono le forme contrattuali previste per il personale interno?

Per "personale interno" si intendono i lavoratori dipendenti (altrimenti detti lavoratori subordinati) a tempo determinato o indeterminato (parziale o full time). Rientrano in questa categoria anche i lavoratori parasubordinati (es. co.co.co.) poiché operano in un rapporto unitario e continuativo con il committente e sono funzionalmente inseriti nell'organizzazione. Tutte le altre forme contrattuali di collaborazione (es. occasionali, co.co.pro. ecc.) rientrano nella voce "personale esterno".

21. Quanta flessibilità abbiamo nelle richieste di rimodulazione di budget?

Durante la fase di attuazione, i beneficiari sono autorizzati, purché sia funzionale a perseguire meglio l'obiettivo progettuale e coerente con i criteri di ammissibilità del bando, a rimodulare il budget della proposta progettuale presentato in fase di domanda di contributo una sola volta e fino a un limite del 20% dei costi ammissibili tra le diverse voci di bilancio, nel rispetto dei vincoli ove previsti, senza che ciò sia considerato come una modifica del progetto

approvato. Tali modifiche dovranno essere comunicate al Comune di Bari tramite comunicazione scritta via PEC.

22. Si possono remunerare i componenti delle associazioni che lavorano ad un'azione finanziata da Reti civiche urbane?

I componenti di un'associazione, sia che siano dipendenti sia che si figurino come "personale esterno" (contratti di collaborazione) potranno essere remunerati all'interno delle azioni.

23. Come funziona l'erogazione del contributo?

Così come specificato all'art. 14 del Bando, a seguito della sottoscrizione della convenzione tra l'ATS ed il Comune di Bari, il contributo verrà erogato in tre tranche:
1. una prima tranche pari al 40% del contributo come anticipazione previa presentazione di adeguata fidejussione bancaria o assicurativa, come di seguito specificato;
2. una seconda tranche del 40% del contributo al raggiungimento minimo del 60% della spesa complessiva, debitamente documentata e quietanzata, unitamente alla relazione sulle attività svolte;
3. una terza tranche del 20% del contributo a saldo al raggiungimento del 100% della spesa complessiva, a seguito dell'avvenuta rendicontazione finale delle spese sostenute e della presentazione e validazione di una relazione dettagliata delle attività da presentare entro il termine di 40 giorni dalla chiusura del progetto.

Si precisa che – ove l'ATS non intenda richiedere l'anticipazione di cui al punto 1 – potrà richiedere direttamente il rimborso delle spese sostenute, previa predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione, al raggiungimento di avanzamenti della spesa di almeno il 20% rispetto al totale.

24. Possiamo aprire un conto corrente intestato all'ATS?

Si. Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, l'ATS può aprire un conto corrente intestato all'associazione da utilizzare al posto dei conti correnti intestati ai singoli parter.

25. Nell'art.9 del Bando punto F si parla di comunicazione. Che cosa si intende? Chi se ne occupa? Come viene retribuito il lavoro di chi la sostiene? Chi svolgerà tale attività di comunicazione potrà anche ricoprire altri incarichi nella rete ed essere retribuito?

Ciascuna RCU potrà produrre materiale di comunicazione per pubblicizzare i propri eventi o raccontare ai residenti del proprio quartiere le proprie azioni (es. flyers, booklet, gadget ecc.) prevedendo un budget specifico per questo.
Le RCU **non** dovranno prevedere un budget per la realizzazione di un sito web (il Programma ne prevede uno condiviso) né per una pagina Facebook o Instagram (saranno utilizzate quelle del Programma e continueranno ad essere attivi i 12 gruppi facebook).
La realizzazione del materiale di comunicazione potrà essere affidata ad un'agenzia esterna alla rete con un contratto di fornitura oppure ad una persona/esperto interno alla RCU. La RCU può certamente retribuire questo ruolo, sempre nel rispetto della congruità dei costi.

26. Come funzionerà la gestione della comunicazione della RCU?

Così come specificato all'art. 4 del bando, lo Staff tecnico di RCU prevede una comunicazione integrata della Misura che avrà la finalità di coordinare e far dialogare online le 12 RCU entro dei contenitori condivisi (es. sito web, pagina FB, profilo instagram).
Contestualmente, ciascuna RCU, dovrà prevedere nella propria strategia di comunicazione – oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 10, punto c.1) - almeno queste dotazioni di base:
a. realizzazione di una identità visiva della RCU da declinare sui supporti di comunicazione e sugli eventuali gadget attivati all'interno della Rete; l'identità visiva dovrà tener conto delle linee guida che verranno fornite alle RCU;
b. individuazione di un referente per la comunicazione che si occuperà di coordinare il lavoro di comunicazione della RCU, moderare le attività di social networking e di discussione online dentro la Rete e interfacciarsi con lo Staff di comunicazione della Misura;
c. la realizzazione di vetrofanie da distribuire presso gli esercenti commerciali e/o le associazioni che insistono sull'area di progetto, in qualità di beneficiari diretti e indiretti dell'iniziativa;
d. sviluppo e realizzazione di strumenti di comunicazioni offline/online per comunicare l'attività della RCU;
e. raccolta di materiale foto/video delle attività e del processo, per favorire il racconto della singola Rete e collettivo.

27. Per la realizzazione delle attività delle RCU sono previste delle agevolazioni nel pagamento della SIAE e della tassa dell'occupazione del suolo pubblico?

Gli eventi di RCU non sono sottoposti a deroga rispetto ai regolamenti comunali e alle normative vigenti. Pertanto si invitano i referenti di RCU ad approfondire le regole e le competenze per l'occupazione temporanea di suolo pubblico a Bari (https://www.comune.bari.it/web/egov/-/occupazione-temporanea-suolo-pubblico?fbclid=IwAR1Sq2czTuDsJuoZXBYhcep260TswG8uZ_TlBj36CmN1mBWwz_47uv48k9U) e le relative tariffe (https://www.comune.bari.it/documents/114995/239051/Reg.pdf/dd71c77c-6fc8-4570-95bf-fdad126e072a?fbclid=IwAR0MaLanz5quYgZMR1i5mYPjm1_cEIfytXYvhGp150VrPjgXUyIQhV2Q4jU).

Sarà premura dello Staff RCU e dei Municipi favorire un dialogo efficiente tra RCU e Amministrazione in sede di pianificazione preliminare attivando un confronto tecnico-amministrativo volto ad agevolare le attività.

28. Possiamo fare sbigliettamento per eventi finanziati da RCU?

No. Tutte le attività direttamente sostenute dal contributo non potranno generare entrate da vendita o sbigliettamento (es. concerto) e dovranno essere a fruizione gratuita. La RCU però potrà autofinanziarsi attraverso attività di crowdfunding, membership, sponsorizzazione o raccolta fondi.

29. L'ATS può acquistare attrezzature? Le stesse devono/possono essere condivise tra i componenti dell'ATS?

L'art. 9 del bando prevede tra le spese ammissibili l'acquisto di beni e attrezzature, ove necessari alla realizzazione delle attività di progetto. E' auspicabile che ciascuna ATS/RCU ne disciplini l'utilizzo condiviso tra i partner attraverso un regolamento interno, sia durante la realizzazione del programma, sia successivamente.

30. Ci sono tariffari predefiniti per la definizione del budget delle azioni?

Non ci sono tariffari predefiniti, ma bisognerà quotare le singole azioni secondo criteri di congruità e nel rispetto delle normative vigenti.

31. Una Rete Civica può candidarsi a gestire un bene immobile o un terreno comunale?

Una RCU può candidarsi a gestire aree e immobili comunali, attivando un'interlocuzione con la Ripartizione Patrimonio del Comune di Bari volta a verificare la possibilità di sottoscrivere accordi di collaborazione per la gestione dei beni comunali per finalità sociali o culturali.