

PROGETTO TOO(L)SMART

OUTPUT AZIONE 1 - O.1.c

Codice Output	O.1.c
Denominazione	Linee guida per produzione e archiviazione della documentazione probatoria delle spese sostenute
Unità di Misura	Numero
Valore Target	1
Enti coinvolti	Ente Responsabile: Comune di Torino Enti Partecipanti: tutti
Descrittivo:	<p>Sin da inizio progetto, sono state comunicate ai partner Informazioni e Linee Guida sulla rendicontazione delle spese. In allegato le Prime istruzioni per la rendicontazione del personale interno, fornite a seguito della giornata formativa svoltasi presso ADG nel mese di Giugno 2018 e la Presentazione utilizzata durante il meeting di progetto di Ottobre 2018.</p> <p>Si riportano di seguito una sintesi delle informazioni di rendicontazione e archiviazione trasmesse ai partner:</p> <p>1) Indicazioni per la rendicontazione delle spese di personale interno</p> <p>Relativamente al personale interno, i partner sono tenuti a presentare i seguenti <u>documenti giustificativi</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Timesheet per singolo addetto e per singolo mese, redatto su apposito modello, firmato dal dipendente e dal responsabile, timbrato [cfr. allegato 10 “Format Timesheet mensile”] - Ordine di servizio/atto amministrativo con il quale il dipendente viene assegnato al progetto (vedasi facsimile Incarico CoTO nella cartella GDRIVE RENDICONTAZIONE/FAC SIMILE DOC TORINO) - Tabella di dettaglio delle spese di personale, redatta su apposito modello (cfr. All. 11 “Format Rendicontazione spese”), da produrre entro 15 giorni dalla conclusione del trimestre. Il documento, riguardante i dettagli relativi al personale interno (nominativo, ore lavorate, etc.) coinvolto sulle singole attività, dovrà essere firmato e timbrato dal responsabile di progetto, scannerizzato e trasmesso all’ente capofila. - Prospetto di calcolo del costo orario per ciascuna risorsa impegnata sul progetto secondo il format predisposto (cfr. modelli All. 12 e 12 bis “Prospetto calcolo costo orario”) <p><u>Note:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Le dodici mensilità possono non essere le ultime disponibili, basta che siano consecutive (es. Gen2017-Dic-2017)</i> • <i>Se anzianità di servizio inferiore alle 12 mensilità VEDASI allegato12bis</i> • <i>IRAP non ammissibile</i> • <i>Salario accessorio: ammissibile per ciò che è stabilito da contratto e non ha componenti variabili (per noi ad es. indennità art.36 comma 1 del CCNL del 2004 “indennità di posizione per dipendenti di fascia D, OK! Premio di produttività, OK solo per la parte fissa, da decurtare la componente variabile legata alla valutazione del dirigente)</i> • <i>Ticket e buoni pasto NON ammissibili</i> • <i>Per i dipendenti part-time è possibile riparametrare il denominatore riferito alle ore annuali (1720) - cfr pag.21 Manuale di Attuazione interventi</i> - Relazione delle attività svolte dal personale interno oggetto di rendicontazione (cfr. <u>Allegato 17</u>). Tale relazione, che può essere elaborata anche per l’intero gruppo di lavoro, è predisposta da

ciascun partner di progetto e deve contenere i nominativi delle risorse interne coinvolte e la relativa descrizione delle attività svolte nel periodo di riferimento.

Per la compilazione dell'allegato 17 utilizzare i seguenti dati:

- *Programma: PON Governance e Capacità istituzionali 2014-2020*
- *Asse: 3*
- *Obiettivo Specifico: 3.1*
- *Azione: 3.1.1*
- *Titolo: TOO(L)SMART*
- *Cup: C19D18000620001*
- *Codice Locale: PON_OCPA_3.1.1_35*
- *Dotazione finanziaria del progetto: 684450 €*
- *Beneficiario: Comune di Torino (Capofila) XXXX (Partner)*

Documenti giustificativi richiesti in occasione della prima rendicontazione DA TENERE AGLI ATTI e quindi NON inviare alla Città di Torino ma conservare per i controllori di primo livello:

- Elenco dettagliato delle voci/componenti incluse ed escluse nel conteggio della retribuzione fissa mensile (estratte dal sistema contabile interno all'Ente) ai fini della determinazione del costo annuale lordo del dipendente (numeratore della base di calcolo)
- Cedolini paga associati al progetto e con indicazione dell'importo esposto alla base di calcolo;
- Documento attestante il pagamento delle retribuzioni nette mensili a favore del dipendente (ad es. mandati di pagamento, assegni, bonifici bancari/CRO). Nel caso di Mandati cumulativi sarà necessario allegare prospetto di dettaglio degli ordinativi di pagamento da cui si evincono i nominativi del personale
- Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali e degli oneri/contributi previdenziali e assistenziali sia a carico dipendente sia a carico datore di lavoro (F24 quietanzati). Nel caso di F24 cumulativi, sarà necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal dirigente responsabile (DSAN) con allegato
- Prospetto di raccordo degli F24 che evidenzi - nel dettaglio - la quota di competenza (ritenute/oneri e contributi sociali) relativa al personale dedicato al progetto

Nel caso fosse necessario altro tipo di documentazione, questa verrà richiesta in fase di controllo di primo livello e i partner ne saranno tempestivamente informati.

2) Note sulle spese ammissibili e la documentazione probatoria da produrre e tenere agli atti:

Spese ammissibili	Documentazione a supporto	Modalità di archiviazione	Durata archiviazione
Personale interno	Lettere di incarico timbrate e firmate. Buste paga. Timesheet timbrati e firmati	Originali cartacei c/o Ente. Archivio Elettronico c/o Ente. Copie Elettroniche depositate su archivio online	5 anni
Personale esterno	[Non previste da nessun ente]	[Non previste da nessun ente]	[Non previste da nessun ente]
Spese generali di funzionamento	Valore calcolato in default, pari al 15% delle spese di personale interno	Valore calcolato in default, pari al 15% delle spese di personale interno	Valore calcolato in default, pari al 15% delle spese di personale interno
Spese per acquisto di beni e servizi	[Solo Ente capofila] Documentazione di gara Atti correlati Contratti	Originali cartacei c/o Ente. Archivio Elettronico c/o Ente. Copie Elettroniche depositate su archivio online	5 anni

	Fatture con eventuali relazioni di accompagnamento		

Al fine di fornire ai Partner manualistica e modelli costantemente aggiornati per la redazione della documentazione utile alla rendicontazione è stata creata un'apposita cartella drive nella repository di Progetto: https://drive.google.com/open?id=1ImGzghSAoCS43vrvDGYDj1oSb_bxeiRu

Al suo interno le Linee guida per la rendicontazione e l'archiviazione sono state caricate come documento drive costantemente aggiornato sulla base alle informazioni aggiuntive eventualmente disponibili. La cartella contiene altresì modelli confezionati dalla Città di Torino per la prima rendicontazione e per le successive, la manualistica fornita da ADG, i budget con i dettagli delle voce di spesa per Partner sulle singole azioni e i cronoprogrammi aggiornati sulla base delle proroghe richieste al fine di non creare fraintendimenti.

La comunicazione delle deadline e delle procedure sono state sempre comunicate tramite mail alla mailing list dei referenti amministrativi, e singole mail puntuali su situazioni specifiche oltre ad un costante supporto telefonico. A titolo esemplificativo si allega un'estrazione delle mail intercorse tra Città di Torino solo afferenti al periodo Giugno - Luglio 2019 riguardanti la verifica del costo standard come previsto da Manuale.

Allegati:

- 1 - Prime istruzioni per la rendicontazione del personale interno
- 2- Presentazione "TOO(L)SMART-Rendicontazione Ott-2018"
- 3 - Estratto comunicazioni relative alla documentazione richiesta dai controllori di primo livello per la verifica del costo standard

Le Linee guida per la rendicontazione e l'archiviazione e gli altri modelli forniti ai Partner dalla Città Di Torino sono consultabili : https://drive.google.com/open?id=1ImGzghSAoCS43vrvDGYDj1oSb_bxeiRu



TOO(L)SMART - Relazione attività maggio - agosto 2018 - Allegato 1

PRIME INDICAZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE INTERNO

1) Documenti giustificativi richiesti in occasione della prima rendicontazione:

- Prospetto di calcolo del costo orario per ciascuna risorsa impegnata sul progetto secondo il formato di cui all'Allegato 11 (vedi dettagli pagina seguente)*
- Cedolini paga associati al progetto e con indicazione dell'importo esposto alla base di calcolo;
- Documento attestante il pagamento delle retribuzioni nette mensili a favore del dipendente (ad es. mandati di pagamento, assegni, bonifici bancari/CRO). Nel caso di Mandati cumulativi sarà necessario allegare prospetto di dettaglio degli ordinativi di pagamento da cui si evincono i nominativi del personale;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali e degli oneri/contributi previdenziali e assistenziali sia a carico dipendente sia a carico datore di lavoro (F24 quietanzati). Nel caso di F24 cumulativi, sarà necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal dirigente responsabile (DSAN) con allegato
- Prospetto di raccordo degli F24 che evidenzi - nel dettaglio - la quota di competenza (ritenute/oneri e contributi sociali) relativa al personale dedicato al progetto;

2) Per le rendicontazioni successive:

- Ordine di servizio/atto amministrativo con il quale il collaboratore viene assegnato al progetto;
- Timesheet timbrato e firmato per singolo addetto e per singolo mese, con l'indicazione delle ore lavorate sul progetto, firmato dal dipendente e dal dirigente responsabile (cfr. Allegato 9);

NOTE:

Per il momento vi chiediamo di predisporre la documentazione al punto 1), in seguito vi comunicheremo in che modo inviarcela, se per posta ordinaria con documenti scansionati, se tramite pec...

Abbiamo posto alcuni quesiti all'Agenzia per la Coesione di cui vi daremo riscontro appena avremo le risposte.

Inoltre vi forniremo ulteriori delucidazioni a seguito della giornata formativa prevista per il 7 Giugno a Roma.

Per una corretta stima del personale da rendicontare fate riferimento al budget concordato in fase di candidatura (voce di costo *personale*) che potete trovare nella cartella condivisa. Eventuali modifiche del budget dovranno essere discusse nel primo project meeting in base a variazioni della progettazione operativa e quindi richieste e motivate all'Agenzia per la Coesione.



*Determinazione del più recente costo annuo per personale interno:

NOMINATIVO DIPENDENTE																																													
QUALIFICA																																													
CCNL																																													
<p>Compilare la tabella per ciascun dipendente impegnato sul progetto con i dati delle ultime 12 mensilità (consecutive) disponibili</p>																																													
<p>In questa casella (ALTRO) è possibile inserire ulteriori costi previsti da contratto ad esclusione degli emolumenti ad personam</p>																																													
<p>QUOTA ANNUALE TFR (B) In questa casella è possibile inserire l'accantonamento annuale del TFR, privo di rivalutazione; l'importo non può essere superiore ad una mensilità</p>																																													
<p>In questa casella (ALTRO) possono essere inserite eventuali importi relative a fondi pensionistici obbligatori sempre specificandone la natura</p>																																													
<p>RETRIBUZIONE DIRETTA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MENSILITÀ</th> <th>RETR. EFFETTIVA ANNUA LORDA (DA CEDOLINI) al netto di ogni emolumento ad personam</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>MAR</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>APR</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>MAG</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>GIU</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>LUG</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>SET</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>OTT</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>DIC</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>GEN</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>FEB</td><td>€ 2.500,00</td></tr> <tr><td>13^a (ove prevista da contratto)</td><td>€ 2.300,00</td></tr> <tr><td>14^a (ove prevista da contratto)</td><td>€ -</td></tr> <tr><td>TOTALE (A)</td><td>€ 32.300,00</td></tr> </tbody> </table> <p>RETRIBUZIONE DIFFERITA</p> <table border="1"> <tbody> <tr><td>Quota TFR</td><td>€ 2.000,00</td></tr> <tr><td>TOTALE (B)</td><td>2.000,00</td></tr> </tbody> </table> <p>CONTRIBUTI A CARICO AMMINISTRAZIONE</p> <table border="1"> <tbody> <tr><td>INPS</td><td>€ 8.000,00</td></tr> <tr><td>INAIL</td><td>€ 400,00</td></tr> <tr><td>ALTRO</td><td>€ -</td></tr> <tr><td>TOTALE (C)</td><td>€ 8.400,00</td></tr> </tbody> </table>		MENSILITÀ	RETR. EFFETTIVA ANNUA LORDA (DA CEDOLINI) al netto di ogni emolumento ad personam	MAR	€ 2.500,00	APR	€ 2.500,00	MAG	€ 2.500,00	GIU	€ 2.500,00	LUG	€ 2.500,00	AGO	€ 2.500,00	SET	€ 2.500,00	OTT	€ 2.500,00	NOV	€ 2.500,00	DIC	€ 2.500,00	GEN	€ 2.500,00	FEB	€ 2.500,00	13 ^a (ove prevista da contratto)	€ 2.300,00	14 ^a (ove prevista da contratto)	€ -	TOTALE (A)	€ 32.300,00	Quota TFR	€ 2.000,00	TOTALE (B)	2.000,00	INPS	€ 8.000,00	INAIL	€ 400,00	ALTRO	€ -	TOTALE (C)	€ 8.400,00
MENSILITÀ	RETR. EFFETTIVA ANNUA LORDA (DA CEDOLINI) al netto di ogni emolumento ad personam																																												
MAR	€ 2.500,00																																												
APR	€ 2.500,00																																												
MAG	€ 2.500,00																																												
GIU	€ 2.500,00																																												
LUG	€ 2.500,00																																												
AGO	€ 2.500,00																																												
SET	€ 2.500,00																																												
OTT	€ 2.500,00																																												
NOV	€ 2.500,00																																												
DIC	€ 2.500,00																																												
GEN	€ 2.500,00																																												
FEB	€ 2.500,00																																												
13 ^a (ove prevista da contratto)	€ 2.300,00																																												
14 ^a (ove prevista da contratto)	€ -																																												
TOTALE (A)	€ 32.300,00																																												
Quota TFR	€ 2.000,00																																												
TOTALE (B)	2.000,00																																												
INPS	€ 8.000,00																																												
INAIL	€ 400,00																																												
ALTRO	€ -																																												
TOTALE (C)	€ 8.400,00																																												
Retribuzione diretta TOT.RETR. LORDA (A)	Retribuzione differita QUOTA ANNUALE TFR (B)	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del datore di lavoro non compresi in busta paga (ovvero non a carico dipendente) CONTRIBUTI A CARICO AMMINISTRAZIONE (C)	TOT. COSTO EFFETTIVO ANNUO LORDO (D) = A+B+C																																										
€ 32.300,00	€ 2.000,00	€ 8.400,00	€ 42.700,00																																										
<p>CALCOLO DEL COSTO ORARIO PERSONALE DIPENDENTE</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>NUMERATORE = COSTO EFFETTIVO ANNUO LORDO (D)</td> <td>€ 42.700,00</td> </tr> <tr> <td>DENOMINATORE = Tempo lavorativo standard (E)</td> <td>1.720</td> </tr> <tr> <td>D/E = COSTO ORARIO</td> <td>€ 24,83</td> </tr> </tbody> </table>				NUMERATORE = COSTO EFFETTIVO ANNUO LORDO (D)	€ 42.700,00	DENOMINATORE = Tempo lavorativo standard (E)	1.720	D/E = COSTO ORARIO	€ 24,83																																				
NUMERATORE = COSTO EFFETTIVO ANNUO LORDO (D)	€ 42.700,00																																												
DENOMINATORE = Tempo lavorativo standard (E)	1.720																																												
D/E = COSTO ORARIO	€ 24,83																																												

--di seguito dettagli sulla compilazione anche consultabili a pagina 29 del manuale attuazione interventi consultabile al seguente link:

<http://www.pongovernance1420.gov.it/it/opportunità/agenzia-per-la-coesione-territoriale-primo-avviso-pubblico-pongov-per-progetti-di-cooperazione-e-scambio-fra-pa-2/>



ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Progetto Too(I)Smart - Aggiornamento Attività e sollecito impegni progettuali

1 messaggio

Deambrogio, Elena <elena.deambrogio@comune.torino.it>

26 giugno 2019 15:08

A: carlotta.trois@easygov.it, raffaele parlaneli <raffaele.parlaneli@comune.lecce.it>, Antonio Puliafito <apuliafito@unime.it>, giacomo villari <giacomo.villari@comune.messina.it>, massimiliano giorgianni <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>, Lilla Caldo <lilla.caldo@comune.messina.it>, programmicompleSSI@comune.siracusa.it, coroa <coroa@comune.padova.it>, zattam@comune.padova.it, solonif@comune.padova.it, Massimo Beltramin <beltraminm@comune.padova.it>, "Prof. Antonio Esposito" <a.esposito@comune.lecce.it>, "Anna Zingarello (lecceocpa2020@comune.lecce.it)" <lecceocpa2020@comune.lecce.it>, Francesco Longo <flongo@unime.it>, Francesco Longo <francesco.longo82@gmail.com>, Antonio Puliafito <apuliafito65@gmail.com>, Loredana Polito <politol@comune.padova.it>, rmorana@unime.it, francesco.siracusa@unime.it, nunzio.marino@comune.siracusa.it
Cc: RICCARDO SARACO <riccardo.saraco@comune.torino.it>, "gianfranco.presutti@comune.torino.it" <Gianfranco.Presutti@comune.torino.it>, Silvia Allegretti <silvia.allegretti@comune.torino.it>, FRANCESCA LA GRECA <francesca.lagreca@collaboratori.comune.torino.it>

Gentilissimi,

la presente per aggiornarvi sugli avanzamenti progettuali e per concordare i prossimi passi necessari per consentire il conseguimento dei risultati di progetto di qui al 30 Novembre 2019 (data di fine progetto, come da proroga).

La situazione è critica e la gran parte delle attività di progetto dovrà essere concentrata fra luglio e novembre 2019 con il massimo impegno di tutti i partner, sia dal punto di vista degli adempimenti amministrativi sia tecnico-progettuali, in linea con quanto pattuito negli atti ufficiali del progetto.

Seguirà lettera ufficiale indirizzata ai Coordinatori di ciascun Ente Partner e ai membri della "Comitato Scientifico" per esplicitare il livello di criticità dell'avanzamento progettuale, anche derivante dalla scarsa proattività dimostrata da alcuni Enti Partner – segnalo in particolare la ripetuta mancata partecipazione a "Web Conference" e la non risposta a comunicazioni via mail - e per segnalare le conseguenze che potrebbero derivare da ulteriori o perpetuati comportamenti inadempienti, primo fra tutti il mancato introito delle risorse finanziarie a rimborso delle attività condotte.

In allegato, pertanto, una **nota contenente gli aggiornamenti e gli impegni previsti per ciascun Ente Partner**.

Invitiamo tutti a reagire in tempi utili soprattutto con riferimento alle richieste relative alle attività di comunicazione con scadenza 5.07 (descrizione sperimentazione e invio loghi). A breve, inoltre, giungerà comunicazione specifica ai referenti amministrativi con riferimento alle richieste inoltrate dall'AdG rispetto alle attività di rendicontazione.

Il tutto al fine di evitare spiacevoli conseguenze nei rapporti con l'Autorità di gestione del Pon Metro 2014-2020, ma soprattutto per raggiungere assieme i risultati previsti e che riteniamo di estremo valore per le Città partner.

Certi della vostra comprensione, pongo

Cordiali saluti

Elena Deambrogio

—
Elena Deambrogio

Città di Torino

Resp. Smart City, prog. europea
e Innovazione
Corso Ferrucci 122
10141 - Torino
+39-011-01125951
elena.deambrogio@comune.torino.it

3 allegati

 [Report_AttivitàToo\(l\)Smart_Giugno2019.pdf](#)
337K

 [Allegato1_PropostaCreativa_Too\(l\)Smart.pdf](#)
537K

 [Allegato2_LetteraAdG_Rendicontazione.pdf](#)
119K

ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

TOO(L)SMART: RICHIESTA INTEGRAZIONI x CONTROLLI PRIMO LIVELLO

1 messaggio

ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

26 giugno 2019 15:54

A: programmicompleSSI@comune.siracusa.it, massimiliano giorgianni <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>, FRANCESCO.SIRACUSA@unime.it, Rossana Morana <rMorana@unime.it>, politol@comune.padova.it, carlotta.trois@easygov.it, Anna Zingarello <lecceocpa2020@comune.lecce.it>, foscarinim@comune.padova.it
Cc: Antonio Puliafito <apuliafito@unime.it>, Massimo Beltramin <beltraminm@comune.padova.it>, Anna Zingarello <lecceocpa2020@comune.lecce.it>, affaele parlangucci <raffaele.parlangucci@comune.lecce.it>, "Prof. Antonio Esposito" <a.esposito@comune.lecce.it>, giacomo villari <giacomo.villari@comune.messina.it>, Alberto Corò <coroa@comune.padova.it>, alessandro dellinoci <alessandro.dellinoci@comune.lecce.it>, Alessandra Pollet <alessandra.pollet@comune.torino.it>, Elena Deambrogio <elena.deambrogio@comune.torino.it>

Carissimi,

come anticipato dalla Dott.ssa Elena Deambrogio abbiamo ricevuto una richiesta di integrazioni dall'Ufficio 7 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (allegata alla precedente mail).

I primi 3 punti della lettera sono già stati risolti, mentre per i rimanenti abbiamo a più riprese cercato di addivenire ad una mediazione senza successo, per cui fondamentalmente richiedono tutta la documentazione a comprova della determinazione del costo orario (All.12) come da Manuale di Attuazione.

Vi riporto sotto le richieste:

1) Documento attestante il pagamento delle retribuzioni nette mensili a favore del dipendente (ad es. mandati di pagamento, assegni, bonifici bancari/CRO). Nel caso di Mandati cumulativi sarà necessario allegare prospetto di dettaglio degli ordinativi di pagamento da cui si evincono i nominativi del personale.

2) Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali e degli oneri/contributi previdenziali e assistenziali sia a carico dipendente sia a carico datore di lavoro (F24 quietanzati). Nel caso di F24 cumulativi, sarà necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal dirigente responsabile (DSAN) con allegato prospetto di raccordo che evidenzi - nel dettaglio - la quota di competenza (ritenute/oneri e contributi sociali) relativi al personale dedicato al progetto.

3) Documento di raccordo tra gli importi riportati nel prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente (Allegato 12 al Manuale di attuazione interventi OCPA) e quelli indicati nei cedolini paga per le risorse di personale interno.

Il punto 3 è richiesto solo per il personale a campione riportato nell'allegato alla presente mail ("elenco dipendenti x prospetto").

Abbiamo chiesto di condividere un modello di esempio per essere di aiuto ai colleghi delle Risorse Umane, che vi allego ("Documento di raccordo_ CmVE").

In base al peso della documentazione ci sentiremo singolarmente per decidere come inviarla (wetransfer - gdrive - cd o chiavetta).

Vi chiediamo di provvedere all'invio **entro il 15 Luglio**, ovviamente finché non avranno la documentazione non trasferiranno la prima tranche di finanziamento.

Vi prego di segnalarmi eventuali riferimenti amministrativi mancati tra i destinatari della mail.

Siamo a disposizione per eventuali chiarimenti,
Cordiali saluti
Silvia Allegretti

--
Servizio Fondi Europei, Innovazione

Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969

2 allegati

 **elenco dipendenti x prospetto.pdf**
97K

 **Documento di raccordo_ CmVE.xlsx**
14K



ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

TOO(L)SMART: controlli primo livello- info aggiuntive

1 messaggio

ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

2 luglio 2019 12:19

A: programmicompleSSI@comune.siracusa.it, massimiliano giorgianni <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>, FRANCESCO.SIRACUSA@unime.it, Rossana Morana <rMorana@unime.it>, politol@comune.padova.it, carlotta.trois@easygov.it, Anna Zingarello <lecceocpa2020@comune.lecce.it>, foscarinim@comune.padova.it
Cc: Antonio Puliafito <apuliafito@unime.it>, Massimo Beltramin <beltraminm@comune.padova.it>, Anna Zingarello <lecceocpa2020@comune.lecce.it>, affaele parlangeli <raffaele.parlangeli@comune.lecce.it>, "Prof. Antonio Esposito" <a.esposito@comune.lecce.it>, giacomo villari <giacomo.villari@comune.messina.it>, Alberto Corò <coroa@comune.padova.it>, alessandro dellinoci <alessandro.dellinoci@comune.lecce.it>, Alessandra Pollet <alessandra.pollet@comune.torino.it>, Elena Deambrogio <elena.deambrogio@comune.torino.it>

Gentilissimi,

visti i dubbi esposti da alcuni di voi sulla documentazione da produrre, ecco alcune specifiche:

- come da mail sotto dell'Agenzia, la documentazione da produrre è relativa alle mensilità utilizzate per la determinazione del costo orario (Allegato12)

- nella mail precedente ho dimenticato di riportare che vanno consegnati anche tutti i cedolini relativi alle mensilità utilizzate nel calcolo del costo orario per tutto il personale coinvolto (come da nota dell'Agenzia)

- come da mail sotto ho chiesto all'Agenzia un modello di DSAN e prospetto da allegare a mandati ed f24 cumulativi, lo trovate in Allegato

- specifico infine che il Documento di raccordo tra gli importi riportati nel prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente (Allegato 12 al Manuale di attuazione interventi OCPA) e quelli indicati nei cedolini paga per le risorse di personale interno è da predisporre solo per il personale dipendente indicato nella precedente mail. Tutto il resto della documentazione è richiesta per tutto il personale rendicontato.

Per qualsiasi chiarimento sentiamoci,

Saluti

Silvia

----- Forwarded message -----

Da: Area Programmi Uff7 <area.programmi.uf7@agenziacoesione.gov.it>

Date: mar 2 lug 2019 alle ore 11:44

Subject: R: TOO(L)SMART: verifica adozione costo standard

To: ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Cc: Alessandra Pollet <alessandra.pollet@comune.torino.it>

Gentile dott.ssa,

Le confermo che la documentazione da inviare è quella riferita alle mensilità dell'allegato 12, quindi ad esempio per la Città di Torino mandati e F24 riferiti alle mensilità gen-dic 2017.

Per quanto riguarda invece il prospetto da allegare ai mandati e la DSAN per gli F24 le invio in allegato un format di DSAN prodotto da un altro beneficiario che abbiamo depurato di tutti i dati relativi allo specifico progetto (nominativi, loghi etc) e che potete utilizzare come base sia per i mandati che gli F24 (da allegare ai prospetti).

Sperando di esservi stati di aiuto,

Cordiali Saluti

basemail4b cid:image004.jpg@01D3B630.7CC2C120

Area Programmi e Procedure

Uff. VII – Centro di competenza sul coordinamento

ed esecuzione controlli di primo livello

Via Sicilia 162/c - 00187 ROMA

Tel: 06 9651 7847

Da: ALLEGRETTI, SILVIA [mailto:silvia.allegretti@comune.torino.it]

Inviato: giovedì 27 giugno 2019 11:56

A: Area Programmi Uff7

Cc: Alessandra Pollet

Oggetto: TOO(L)SMART: verifica adozione costo standard

Gentilissimi,

in riferimento ai punti e ed f della vostra nota prot. 9408 del 06/06/2019 la documentazione richiesta dev'essere riferita alle mensilità utilizzate per la compilazione dell'Allegato 12?

ad esempio: per Città di Torino l'ufficio personale ha utilizzato l'annualità 2017, dovrà quindi estrarre mandati e F24 relativi alle mensilità gen-dic 2017. Di conseguenza i cedolini da inviare sono quelli del 2017, è corretto?

Gli enti Partner per supportare gli uffici personale mi richiedono dei modelli di:

- prospetto di dettaglio da allegare per mandati cumulativi
- dichiarazione sostitutiva atto notorio con prospetto di raccordo degli F24

Nel caso aveste degli esempi sarebbero di grande aiuto anche nell'ottica di evitare di inviarvi documentazione non idonea,

Grazie della disponibilità,

Saluti

Silvia Allegretti

Servizio Fondi Europei, Innovazione

Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969

--
Servizio Fondi Europei, Innovazione
Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969

 **Dichiarazione_sostitutiva_versamenti_personale.docx**
25K



ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Re: Progetto Too(l)Smart - Aggiornamento Attività e sollecito impegni progettuali

1 messaggio

Deambrogio, Elena <elena.deambrogio@comune.torino.it>

16 luglio 2019 13:29

A: carlotta.trois@easygov.it, raffaele parlangeli <raffaele.parlangeli@comune.lecce.it>, Antonio Puliafito <apuliafito@unime.it>, giacomo villari <giacomo.villari@comune.messina.it>, massimiliano giorgianni <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>, Lilla Caldo <lilla.caldo@comune.messina.it>, programmicomplessi@comune.siracusa.it, coroa <coroa@comune.padova.it>, zattam@comune.padova.it, solonif@comune.padova.it, Massimo Beltramin <beltraminm@comune.padova.it>, "Prof. Antonio Esposito" <a.esposito@comune.lecce.it>, "Anna Zingarello (lecceocpa2020@comune.lecce.it)" <lecceocpa2020@comune.lecce.it>, Francesco Longo <flongo@unime.it>, Francesco Longo <francesco.longo82@gmail.com>, Antonio Puliafito <apuliafito65@gmail.com>, Loredana Polito <politol@comune.padova.it>, francesco.siracusa@unime.it, nunzio.marino@comune.siracusa.it, Rossana Morana <rморана@unime.it>, foscarinim@comune.padova.it
Cc: "gianfranco.presutti@comune.torino.it" <Gianfranco.Presutti@comune.torino.it>, Silvia Allegretti <silvia.allegretti@comune.torino.it>, FRANCESCA LA GRECA <francesca.lagreca@collaboratori.comune.torino.it>, RICCARDO SARACO <riccardo.saraco@comune.torino.it>, Beatrice Greco <beatrice.greco@comune.torino.it>

Cari tutti,

rilevo con estrema delusione che abbiamo ricevuto feedback sugli aspetti progettuali e parzialmente sugli aspetti amministrativi e di rendicontazione solo dal Comune di Messina e da Università di Messina.

Nessun feedback è pervenuto dagli altri partner sugli aspetti progettuali, neppure l'invio dei loghi in formato vettoriale richiesti con deadline al 5.07.2019. Sappiamo invece che tutti gli altri partner stanno lavorando sugli aspetti amministrativi e sono stati in contatto con la collega Silvia Allegretti.

Si ricorda, peraltro, che non è stato possibile inviare la relazione delle attività richiesta dall'AdG per il periodo Gennaio-Aprile 2019 in mancanza di informazioni sulle attività condotte dai partner e richieste con la mia precedente mail (in allegato re-invio Report sui To Do richiesti, sperando in un riallineamento subitaneo).

Poiché la situazione è più che mai critica, vi invito a reagire alla presente inviando:

- alla presente e-mail entro domani 17.07 i loghi in formato vettoriale (abbiamo redatto noi per tutti invece il testo della brochure con le poche informazioni in possesso sulle vostre attività locali)
- alla mail di Silvia Allegretti (silvia.allegretti@comune.torino.it) quanto richiesto per la rendicontazione/procedure amministrative nella precedente mail della collega, anche facendo degli invii parziali e fornendo per iscritto lo stato di reperimento della documentazione e/o le motivazioni ostable/criticità. Il tutto entro e non oltre venerdì 19.07.2019.

Verificato quanto ricevuto, a partire dal 22.07 si procederà :

- per la parte di rendicontazione, con un invio (anche parziale) della documentazione ricevuta per gli aspetti amministrativi all'AdG;
- per la relazione quadriennale per il periodo Gennaio-Aprile 2019, con un invio senza le informazioni pervenute dai partner;
- in generale, si redigerà e si invierà a questo punto nota formale - a voi e successivamente all'Autorità di gestione - circa il proseguo delle attività di progetto, proponendo contestualmente la rinegoziazione sostanziale delle attività di progetto adducendo le criticità riscontrate.

Ancorché conscia del periodo, delle notevoli difficoltà che alcune amministrazioni stanno riscontrando e degli impegni su altre attività e progetti a cui tutti siamo soggetti, in qualità di coordinatrice del progetto ribadisco la personale delusione circa l'andamento dello stesso e vi invito nel rispetto del lavoro di tutti a dare un cenno di riscontro alla presente e-mail oppure di contattarmi al numero: 3494161773 oppure allo 01101125951 per chiarimenti.

Saluti,
Elena Deambrogio

Il giorno mer 26 giu 2019 alle ore 15:08 Deambrogio, Elena <elena.deambrogio@comune.torino.it> ha scritto:

Gentilissimi,

la presente per aggiornarvi sugli avanzamenti progettuali e per concordare i prossimi passi necessari per consentire il conseguimento dei risultati di progetto di qui al 30 Novembre 2019 (data di fine progetto, come da proroga).

La situazione è critica e la gran parte delle attività di progetto dovrà essere concentrata fra luglio e novembre 2019 con il massimo impegno di tutti i partner, sia dal punto di vista degli adempimenti amministrativi sia tecnico-progettuali, in linea con quanto pattuito negli atti ufficiali del progetto.

Seguirà lettera ufficiale indirizzata ai Coordinatori di ciascun Ente Partner e ai membri della "Comitato Scientifico" per esplicitare il livello di criticità dell'avanzamento progettuale, anche derivante dalla scarsa proattività dimostrata da alcuni Enti Partner – segnalo in particolare la ripetuta mancata partecipazione a "Web Conference" e la non risposta a comunicazioni via mail - e per segnalare le conseguenze che potrebbero derivare da ulteriori o perpetuati comportamenti inadempienti, primo fra tutti il mancato introito delle risorse finanziarie a rimborso delle attività condotte.

In allegato, pertanto, una **nota contenente gli aggiornamenti e gli impegni previsti per ciascun Ente Partner.**

Invitiamo tutti a reagire in tempi utili soprattutto con riferimento alle richieste relative alle attività di comunicazione con scadenza 5.07 (descrizione sperimentazione e invio loghi). A breve, inoltre, giungerà comunicazione specifica ai referenti amministrativi con riferimento alle richieste inoltrate dall'AdG rispetto alle attività di rendicontazione.

Il tutto al fine di evitare spiacevoli conseguenze nei rapporti con l'Autorità di gestione del Pon Metro 2014-2020, ma soprattutto per raggiungere assieme i risultati previsti e che riteniamo di estremo valore per le Città partner.

Certi della vostra comprensione, pongo

Cordiali saluti

Elena Deambrogio

--
Elena Deambrogio

Città di Torino
Resp. Smart City, prog. europea
e Innovazione
Corso Ferrucci 122
10141 - Torino
+39-011-01125951
elena.deambrogio@comune.torino.it

--
Elena Deambrogio

Città di Torino
Resp. Smart City, prog. europea
e Innovazione
Corso Ferrucci 122
10141 - Torino
+39-011-01125951
elena.deambrogio@comune.torino.it

 [ToDo_Report_AttivitàToo\(l\)Smart_Giugno2019.pdf](#)
337K



ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Re: Progetto Too(l)Smart - Aggiornamento Attività e sollecito impegni progettuali

1 messaggio

ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

17 luglio 2019 10:29

A: programmicomplessi@comune.siracusa.it

Cc: elena.deambrogio@comune.torino.it, carlotta.trois@easygov.it

Gentilissimi,

grazie per il riscontro. Ho già provveduto a scaricare la documentazione da dropbox.

Attendiamo l'autodichiarazione da allegare agli f24 e il prospetto di raccordo tra gli importi riportati nel prospetto di calcolo del costo oraio del personale dipendente (Allegato 12 al Manuale di attuazione interventi OCPA) e quelli indicati nei cedolini paga per le risorse di personale interno, per i seguenti dipendenti:

Aiello Sandra; Alia Giacomo; Borgione Natale; Brex Gaetano; Caligiore Maurizio; Di Guardo Giuseppe; Farinata Corrado; Gagliani Cosimo; Lanteri Vincenzo; Micieli Vincenzo; Minniti Lucia

A presto,
Silvia

Il giorno mer 17 lug 2019 alle ore 09:46 <programmicomplessi@comune.siracusa.it> ha scritto:

Gentili tutti,

innanzitutto ci scusiamo per il ritardo nelle consegne. C'è stato un disguido organizzativo interno ormai risolto.

Inviamo la rendicontazione con i mandati e i cedolini paga delle risorse impegnate nel progetto mentre gli f24 sono cumulativi. Abbiamo creato a riguardo una cartella Dropbox condivisa perché i file pur in formato rar sono pesanti. Basta copiare e incollare nel banner il seguente link:

[https://www.dropbox.com/sh/4nsegc66qh32y40/
AAA4Z7d18XI8c5sSmZm6--KOa?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/4nsegc66qh32y40/AAA4Z7d18XI8c5sSmZm6--KOa?dl=0)

Per quanto riguarda i prospetti di dettaglio ci stiamo lavorando e a breve invieremo anche quelli.

Sempre in giornata provvederemo ad inviare il logo vettoriale, mentre a breve (entro la prossima settimana) daremo i feedback richiesti nella mail del 26 giugno.

Restiamo a disposizione per altre eventuali,

Saluti

Geom. Nunzio Marino
Referente del progetto

Da: "elena deambrogio" <elena.deambrogio@comune.torino.it>
A: "carlotta trois" <carlotta.trois@easygov.it>, "raffaele parlangeli" <raffaele.parlangeli@comune.lecce.it>, "Antonio Puliafito" <apuliafito@unime.it>, "giacomo villari" <giacomo.villari@comune.messina.it>, "massimiliano giorgianni" <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>, "Lilla Caldo" <lilla.caldo@comune.messina.it>, programmicompleSSI@comune.siracusa.it, "coroa" <coroa@comune.padova.it>, zattam@comune.padova.it, solonif@comune.padova.it, "Massimo Beltramin" <beltraminm@comune.padova.it>, "Prof. Antonio Esposito" <a.esposito@comune.lecce.it>, "Anna Zingarello (lecceocpa2020@comune.lecce.it)" <lecceocpa2020@comune.lecce.it>, "Francesco Longo" <flongo@unime.it>, "Francesco Longo" <francesco.longo82@gmail.com>, "Antonio Puliafito" <apuliafito65@gmail.com>, "Loredana Polito" <politol@comune.padova.it>, "francesco siracusa" <francesco.siracusa@unime.it>, "nunzio.marino" <nunzio.marino@comune.siracusa.it>, "Rossana Morana" <rmorana@unime.it>, foscarinim@comune.padova.it
Cc: "gianfranco.presutti@comune.torino.it" <Gianfranco.Presutti@comune.torino.it>, "silvia allegretti" <silvia.allegretti@comune.torino.it>, "FRANCESCA LA GRECA" <francesca.lagreca@collaboratori.comune.torino.it>, "Riccardo Saraco" <riccardo.saraco@comune.torino.it>, "Beatrice Greco" <beatrice.greco@comune.torino.it>
Inviato: Martedì, 16 luglio 2019 13:29:56
Oggetto: Re: Progetto Too(l)Smart - Aggiornamento Attività e sollecito impegni progettuali

Cari tutti,

rilevo con estrema delusione che abbiamo ricevuto feedback sugli aspetti progettuali e parzialmente sugli aspetti amministrativi e di rendicontazione solo dal Comune di Messina e da Università di Messina.

Nessun feedback è pervenuto dagli altri partner sugli aspetti progettuali, neppure l'invio dei loghi in formato vettoriale richiesti con deadline al 5.07.2019. Sappiamo invece che tutti gli altri partner stanno lavorando sugli aspetti amministrativi e sono stati in contatto con la collega Silvia Allegretti.

Si ricorda, peraltro, che non è stato possibile inviare la relazione delle attività richiesta dall'AdG per il periodo Gennaio-Aprile 2019 in mancanza di informazioni sulle attività condotte dai partner e richieste con la mia precedente mail (in allegato re-envio Report sui To Do richiesti, sperando in un riallineamento subitaneo).

Poiché la situazione è più che mai critica, vi invito a reagire alla presente inviando:
- alla presente e-mail entro domani 17.07 i loghi in formato vettoriale (abbiamo redatto noi per tutti invece il testo della brochure con le poche informazioni in

possesso sulle vostre attività locali)

- alla mail di **Silvia Allegretti** (silvia.allegretti@comune.torino.it) quanto richiesto per la rendicontazione/procedure amministrative nella precedente mail della collega, anche facendo degli invii parziali e fornendo per iscritto lo stato di reperimento della documentazione e/o le motivazioni ostaive/criticità. **Il tutto entro e non oltre venerdì 19.07.2019.**

Verificato quanto ricevuto, a partire dal 22.07 si procederà :

- per la parte di rendicontazione, con un invio (anche parziale) della documentazione ricevuta per gli aspetti amministrativi all'AdG;
- per la relazione quadrimestrale per il periodo Gennaio-Aprile 2019, con un invio senza le informazioni pervenute dai partner;
- in generale, si redigerà e si invierà a questo punto nota formale - a voi e successivamente all'Autorità di gestione - circa il proseguo delle attività di progetto, proponendo contestualmente la rinegoziazione sostanziale delle attività di progetto adducendo le criticità riscontrate.

Ancorché conscia del periodo, delle notevoli difficoltà che alcune amministrazioni stanno riscontrando e degli impegni su altre attività e progetti a cui tutti siamo soggetti, in qualità di coordinatrice del progetto ribadisco la personale delusione circa l'andamento dello stesso e vi invito nel rispetto del lavoro di tutti a dare un cenno di riscontro alla presente e-mail oppure di contattarmi al numero: 3494161773 oppure allo 01101125951 per chiarimenti.

Saluti,
Elena Deambrogio

Il giorno mer 26 giu 2019 alle ore 15:08 Deambrogio, Elena
<elena.deambrogio@comune.torino.it> ha scritto:

Gentilissimi,

la presente per aggiornarvi sugli avanzamenti progettuali e per concordare i prossimi passi necessari per consentire il conseguimento dei risultati di progetto di qui al 30 Novembre 2019 (data di fine progetto, come da proroga).

La situazione è critica e la gran parte delle attività di progetto dovrà essere concentrata fra luglio e novembre 2019 con il massimo impegno di tutti i partner, sia dal punto di vista degli adempimenti amministrativi sia tecnico-progettuali, in linea con quanto pattuito negli atti ufficiali del progetto.

Seguirà lettera ufficiale indirizzata ai Coordinatori di ciascun Ente Partner e ai membri della "Comitato Scientifico" per esplicitare il livello di criticità dell'avanzamento progettuale, anche derivante dalla scarsa proattività dimostrata da alcuni Enti Partner – segnalo in particolare la ripetuta mancata partecipazione a "Web Conference" e la non risposta a comunicazioni via mail - e per segnalare le conseguenze che potrebbero derivare da ulteriori o perpetuati comportamenti inadempienti, primo fra tutti il mancato introito delle risorse finanziarie a rimborso delle attività condotte.

In allegato, pertanto, una nota contenente gli aggiornamenti e gli impegni previsti per ciascun Ente Partner.

Invitiamo tutti a reagire in tempi utili soprattutto con riferimento alle richieste relative alle attività di comunicazione con scadenza 5.07 (descrizione sperimentazione e invio loghi). A breve, inoltre, giungerà comunicazione specifica ai referenti amministrativi con riferimento alle richieste inoltrate dall'AdG rispetto alle attività di rendicontazione.

Il tutto al fine di evitare spiacevoli conseguenze nei rapporti con l'Autorità di gestione del Pon Metro 2014-2020, ma soprattutto per raggiungere assieme i risultati previsti e che riteniamo di estremo valore per le Città partner.

Certi della vostra comprensione, porgo

Cordiali saluti

Elena Deambrogio

--

Elena Deambrogio

Città di Torino
Resp. Smart City, prog. europea
e Innovazione
Corso Ferrucci 122
10141 - Torino
+39-011-01125951
elena.deambrogio@comune.torino.it

--

Elena Deambrogio

Città di Torino
Resp. Smart City, prog. europea
e Innovazione
Corso Ferrucci 122
10141 - Torino
+39-011-01125951
elena.deambrogio@comune.torino.it

--

Servizio Fondi Europei, Innovazione
Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969



ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Re: Progetto Too(l)Smart - Aggiornamento Attività e sollecito impegni progettuali

1 messaggio

ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

A: programmicomplessi@comune.siracusa.it

Cc: elena.deambrogio@comune.torino.it, carlotta.trois@easygov.it

22 luglio 2019 12:25

Carissimi,

avete novità sulla compilazione dei Prospetti di Raccordo?

Stiamo predisponendo l'invio all'Agenzia del materiale di integrazione richiesto.

Saluti,

Silvia Allegretti

Il giorno mer 17 lug 2019 alle ore 09:46 <programmicomplessi@comune.siracusa.it> ha scritto:

Gentili tutti,

innanzitutto ci scusiamo per il ritardo nelle consegne. C'è stato un disguido organizzativo interno ormai risolto.

Inviamo la rendicontazione con i mandati e i cedolini paga delle risorse impegnate nel progetto mentre gli f24 sono cumulativi. Abbiamo creato a riguardo una cartella Dropbox condivisa perché i file pur in formato rar sono pesanti. Basta copiare e incollare nel banner il seguente link:

<https://www.dropbox.com/sh/4nsegc66qh32y40/AAA4Z7d18XI8c5sSmZm6--KOa?dl=0>

Per quanto riguarda i prospetti di dettaglio ci stiamo lavorando e a breve invieremo anche quelli.

Sempre in giornata provvederemo ad inviare il logo vettoriale, mentre a breve (entro la prossima settimana) daremo i feedback richiesti nella mail del 26 giugno.

Restiamo a disposizione per altre eventuali,

Saluti

Geom. Nunzio Marino
Referente del progetto

Da: "elena.deambrogio" <elena.deambrogio@comune.torino.it>
A: "carlotta trois" <carlotta.trois@easygov.it>, "raffaele parlangucci" <raffaele.parlangeli@comune.lecce.it>, "Antonio Puliafito" <apuliafito@unime.it>, "giacomo villari" <giacomo.villari@comune.messina.it>, "massimiliano giorgianni" <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>, "Lilla Caldo" <lilla.caldo@comune.messina.it>, programmicomplessi@comune.siracusa.it, "coroa" <coroa@comune.padova.it>, zattam@comune.padova.it, solonif@comune.padova.it, "Massimo Beltramin" <beltraminm@comune.padova.it>, "Prof. Antonio Esposito" <a.esposito@comune.lecce.it>, "Anna Zingarello" (lecceocpa2020@comune.lecce.it)" <lecceocpa2020@comune.lecce.it>, "Francesco Longo" <flongo@unime.it>, "Francesco Longo" <francesco.longo82@gmail.com>, "Antonio Puliafito" <apuliafito65@gmail.com>, "Loredana Polito" <politol@comune.padova.it>, "francesco siracusa" <francesco.siracusa@unime.it>, "nunzio.marino" <nunzio.marino@comune.siracusa.it>, "Rossana Morana" <rmorana@unime.it>, foscarinim@comune.padova.it
Cc: "gianfranco.presutti@comune.torino.it" <Gianfranco.Presutti@comune.torino.it>, "silvia allegretti" <silvia.allegretti@comune.torino.it>, "FRANCESCA LA GRECA" <francesca.lagreca@collaboratori.comune.torino.it>, "Riccardo Saraco" <riccardo.saraco@comune.torino.it>, "Beatrice Greco" <beatrice.greco@comune.torino.it>

Inviato: Martedì, 16 luglio 2019 13:29:56

Oggetto: Re: Progetto Too(l)Smart - Aggiornamento Attività e sollecito impegni progettuali

Cari tutti,

rilevo con estrema delusione che abbiamo ricevuto feedback sugli aspetti progettuali e parzialmente sugli aspetti amministrativi e di rendicontazione solo dal Comune di Messina e da Università di Messina.

Nessun feedback è pervenuto dagli altri partner sugli aspetti progettuali, neppure l'invio dei loghi in formato vettoriale richiesti con deadline al 5.07.2019. Sappiamo invece che tutti gli altri partner stanno lavorando sugli aspetti amministrativi e sono stati in contatto con la collega Silvia Allegretti.

Si ricorda, peraltro, che non è stato possibile inviare la relazione delle attività richiesta dall'AdG per il periodo Gennaio-Aprile 2019 in mancanza di informazioni sulle attività condotte dai partner e richieste con la mia precedente mail (in allegato re-envio Report sui To Do richiesti, sperando in un riallineamento subitaneo).

Poiché la situazione è più che mai critica, vi invito a reagire alla presente inviando:

- **alla presente e-mail entro domani 17.07 i loghi in formato vettoriale** (abbiamo redatto noi per tutti invece il testo della brochure con le poche informazioni in possesso sulle vostre attività locali)

- **alla mail di Silvia Allegretti** (silvia.allegretti@comune.torino.it) quanto richiesto per la rendicontazione/procedure amministrative nella precedente mail della collega, anche facendo degli invii parziali e fornendo per iscritto lo stato di reperimento della documentazione e/o le motivazioni ostative/criticità. **Il tutto entro e non oltre venerdì 19.07.2019.**

Verificato quanto ricevuto, a partire dal 22.07 si procederà :

- per la parte di rendicontazione, con un invio (anche parziale) della documentazione ricevuta per gli aspetti amministrativi all'AdG;
- per la relazione quadrimestrale per il periodo Gennaio-Aprile 2019, con un invio senza le informazioni pervenute dai partner;
- in generale, si redigerà e si invierà a questo punto nota formale - a voi e successivamente all'Autorità di gestione - circa il proseguo delle attività di progetto, proponendo contestualmente la rinegoziazione sostanziale delle attività di progetto adducendo le criticità riscontrate.

Ancorché conscia del periodo, delle notevoli difficoltà che alcune amministrazioni stanno riscontrando e degli impegni su altre attività e progetti a cui tutti siamo soggetti, in qualità di coordinatrice del progetto ribadisco la personale delusione circa l'andamento dello stesso e vi invito nel rispetto del lavoro di tutti a dare un cenno di riscontro alla presente e-mail oppure di contattarmi al numero: 3494161773 oppure allo 01101125951 per chiarimenti.

Saluti,
Elena Deambrogio

Il giorno mer 26 giu 2019 alle ore 15:08 Deambrogio, Elena <elena.deambrogio@comune.torino.it> ha scritto:

Gentilissimi,

la presente per aggiornarvi sugli avanzamenti progettuali e per concordare i prossimi passi necessari per consentire il conseguimento dei risultati di progetto di qui al 30 Novembre 2019 (data di fine progetto, come da proroga).

La situazione è critica e la gran parte delle attività di progetto dovrà essere concentrata fra luglio e novembre 2019 con il massimo impegno di tutti i partner, sia dal punto di vista degli adempimenti amministrativi sia tecnico-progettuali, in linea con quanto pattuito negli atti ufficiali del progetto.

Seguirà lettera ufficiale indirizzata ai Coordinatori di ciascun Ente Partner e ai membri della "Comitato Scientifico" per esplicitare il livello di criticità dell'avanzamento progettuale, anche derivante dalla scarsa proattività dimostrata da alcuni Enti Partner – segnalo in particolare la ripetuta mancata partecipazione a "Web Conference" e la non risposta a comunicazioni via mail - e per segnalare le conseguenze che potrebbero derivare da ulteriori o perpetuati comportamenti inadempienti, primo fra tutti il mancato introito delle risorse finanziarie a rimborso delle attività condotte.

In allegato, pertanto, una nota contenente gli aggiornamenti e gli impegni previsti per ciascun Ente Partner.

Invitiamo tutti a reagire in tempi utili soprattutto con riferimento alle richieste relative alle attività di comunicazione con scadenza 5.07 (descrizione sperimentazione e invio loghi). A breve, inoltre, giungerà comunicazione specifica ai referenti amministrativi con riferimento alle richieste inoltrate dall'AdG rispetto alle attività di rendicontazione.

Il tutto al fine di evitare spiacevoli conseguenze nei rapporti con l'Autorità di gestione del Pon Metro 2014-2020, ma soprattutto per raggiungere assieme i risultati previsti e che riteniamo di estremo valore per le Città partner.

Certi della vostra comprensione, porgo

Cordiali saluti

Elena Deambrogio

--

Elena Deambrogio

Città di Torino
Resp. Smart City, prog. europea
e Innovazione
Corso Ferrucci 122
10141 - Torino
+39-011-01125951
elena.deambrogio@comune.torino.it

--

Elena Deambrogio

Città di Torino
Resp. Smart City, prog. europea
e Innovazione
Corso Ferrucci 122
10141 - Torino
+39-011-01125951
elena.deambrogio@comune.torino.it

--

Servizio Fondi Europei, Innovazione
Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969



ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Fwd: TOO(L)SMART: controlli primo livello- aggiornamento

1 messaggio

Deambrogio, Elena <elena.deambrogio@comune.torino.it>

25 luglio 2019 11:57

A: carlotta.trois@easygov.it, raffaele parlangueli <raffaele.parlangeli@comune.lecce.it>, Antonio Puliafito <apuliafito@unime.it>, giacomo villari <giacomo.villari@comune.messina.it>, massimiliano giorgianni <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>, Lilla Caldo <lilla.caldo@comune.messina.it>, programmicomplessi@comune.siracusa.it, coroa <coroa@comune.padova.it>, zattam@comune.padova.it, solonif@comune.padova.it, Massimo Beltramin <beltraminm@comune.padova.it>, "Prof. Antonio Esposito" <a.esposito@comune.lecce.it>, "Anna Zingarello (lecceocpa2020@comune.lecce.it)" <lecceocpa2020@comune.lecce.it>, Francesco Longo <flongo@unime.it>, Francesco Longo <francesco.longo82@gmail.com>, Antonio Puliafito <apuliafito65@gmail.com>, Loredana Polito <politol@comune.padova.it>, Rossana Morana <rmorana@unime.it>, francesco.siracusa@unime.it, nunzio.marino@comune.siracusa.it
Cc: "gianfranco.presutti@comune.torino.it" <Gianfranco.Presutti@comune.torino.it>, Silvia Allegretti <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Gentilissimi,

la presente per comunicarvi che abbiamo provveduto ad inviare la documentazione raccolta (al giorno 19 Luglio) in merito alla verifica dell'adozione del costo standard, come da richiesta dell'Agenzia (nota 9408 del 6 Giugno 2019).

Come anticipato singolarmente via mail e via telefono in questi giorni dalla collega Silvia Allegretti, in alcuni casi la documentazione non è completa.

Vi riporto sinteticamente sotto i documenti mancanti (caselle vuote) e vi chiedo di provvedere a prepararli in quanto l'Agenzia ci ha già risposto con la nota in allegando intimando il completamento della documentazione entro 5 giorni.

Vi ricordo che la mancata risposta inficia il lavoro dei partner che hanno risposto secondo le deadline fornite e più volte prorogate, e mette a rischio l'erogazione delle spese di personale rendicontate di tutti i partner e la buona conclusione del progetto.

PARTNER	VERIFICA ADOZIONE COSTO STANDARD					
	cedolini	mandati	dichiaraz	F24	dichiaraz	documento raccordo cedolini
UNIME	x	x	x	x	x	x
MESSINA	x					x
PADOVA				x	x	
LECCE	x	x	x	x	x	x
SIRACUSA	x	x	x	x		
TORINO	x	x	x	x	x	x

Vi prego pertanto di rispondere a me e alla collega Silvia Allegretti nei tempi previsti ovvero entro e non oltre mercoledì 31.07.2019.

Elena Deambrogio

Il giorno mar 2 lug 2019 alle ore 12:19 ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it> ha scritto:

Gentilissimi,

visti i dubbi esposti da alcuni di voi sulla documentazione da produrre, ecco alcune specifiche:

- come da mail sotto dell'Agenzia, la documentazione da produrre è relativa alle mensilità utilizzate per la determinazione del costo orario (Allegato12)
- nella mail precedente ho dimenticato di riportare che vanno consegnati anche tutti i cedolini relativi alle mensilità utilizzate nel calcolo del costo orario per tutto il personale coinvolto (come da nota dell'Agenzia)
- come da mail sotto ho chiesto all'Agenzia un modello di DSAN e prospetto da allegare a mandati ed f24 cumulativi, lo trovate in Allegato
- specifico infine che il Documento di raccordo tra gli importi riportati nel prospetto di calcolo del costo oraio del

personale dipendente (Allegato 12 al Manuale di attuazione interventi OCPA) e quelli indicati nei cedolini paga per le risorse di personale interno è da predisporre solo per il personale dipendente indicato nella precedente mail. Tutto il resto della documentazione è richiesta per tutto il personale rendicontato.

Per qualsiasi chiarimento sentiamoci,
Saluti
Silvia

----- Forwarded message -----

Da: Area Programmi Uff7 <area.programmi.uff7@agenziacoesione.gov.it>
Date: mar 2 lug 2019 alle ore 11:44
Subject: R: TOO(L)SMART: verifica adozione costo standard
To: ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>
Cc: Alessandra Pollet <alessandra.pollet@comune.torino.it>

Gentile dott.ssa,

Le confermo che la documentazione da inviare è quella riferita alle mensilità dell'allegato 12, quindi ad esempio per la Città di Torino mandati e F24 riferiti alle mensilità gen-dic 2017.

Per quanto riguarda invece il prospetto da allegare ai mandati e la DSAN per gli F24 le invio in allegato un format di DSAN prodotto da un altro beneficiario che abbiamo depurato di tutti i dati relativi allo specifico progetto (nominativi, loghi etc) e che potete utilizzare come base sia per i mandati che gli F24 (da allegare ai prospetti).

Sperando di esservi stati di aiuto,

Cordiali Saluti

baseemail4b cid:image004.jpg@01D3B630.7CC2C120

Area Programmi e Procedure

Uff. VII – Centro di competenza sul coordinamento

ed esecuzione controlli di primo livello

Via Sicilia 162/c - 00187 ROMA

Tel: 06 9651 7847

Da: ALLEGRETTI, SILVIA [mailto:silvia.allegretti@comune.torino.it]

Inviato: giovedì 27 giugno 2019 11:56

A: Area Programmi Uff7

Cc: Alessandra Pollet

Oggetto: TOO(L)SMART: verifica adozione costo standard

Gentilissimi,

in riferimento ai punti e ed f della vostra nota prot. 9408 del 06/06/2019 la documentazione richiesta dev'essere riferita alle mensilità utilizzate per la compilazione dell'Allegato 12?

ad esempio: per Città di Torino l'ufficio personale ha utilizzato l'annualità 2017, dovrà quindi estrarre mandati e F24 relativi alle mensilità gen-dic 2017. Di conseguenza i cedolini da inviare sono quelli del 2017, è corretto?

Gli enti Partner per supportare gli uffici personale mi richiedono dei modelli di:

- prospetto di dettaglio da allegare per mandati cumulativi
- dichiarazione sostitutiva atto notorio con prospetto di raccordo degli F24

Nel caso aveste degli esempi sarebbero di grande aiuto anche nell'ottica di evitare di inviarvi documentazione non idonea,

Grazie della disponibilità,

Saluti

Silvia Allegretti

--

Servizio Fondi Europei, Innovazione
Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969

--
Elena Deambrogio

Città di Torino
Resp. Smart City, prog. europea
e Innovazione
Corso Ferrucci 122
10141 - Torino
+39-011-01125951
elena.deambrogio@comune.torino.it

 [prt. 0107329_17.07.2019_trasmiss. atti costo standard.pdf](#)
62K



ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Re: TOO(L)SMART: invio documentazione 9 di 9

1 messaggio

ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

29 luglio 2019 17:25

A: Loredana Polito <politol@comune.padova.it>

Cc: Elena Deambrogio <elena.deambrogio@comune.torino.it>, "Alberto Corò" (alberto.coro@comune.padova.it)<alberto.coro@comune.padova.it>

Gentile Loredana,
grazie per la documentazione.

Segnalo che rispetto alle richieste dell' AdG mancano ancora evidenza del punto e): documento attestante il pagamento delle retribuzioni nette mensili a favore dei dipendenti (mandati di pagamento) e nel caso di mandati cumulativi sarà necessario allegare prospetto di dettaglio degli ordinativi di pagamento da cui si evincano i nominativi del personale.

Inoltre dovreste mandarci anche gli F24 che citate nella "dichiarazione sostitutiva versamente contributi" che avete già inviato. L'Agenzia mi ha comunicato che non ritiene i CUD e i CU sostitutivi di tale documentazione.

A presto,
Silvia Allegretti

Il giorno lun 29 lug 2019 alle ore 16:49 Loredana Polito <politol@comune.padova.it> ha scritto:

Buongiorno.
Ho completato la raccolta della documentazione mancante e cioè copia dei cedolini di tutti i partecipanti al progetto, periodo marzo 2017 - febbraio 2018 ed i prospetti di raccordo.
Data la pesantezza dei documenti. devo fare invii frazionati
Saluti

nono invio: documento di raccordo di tutti i partecipanti

Con questo invio, credo di aver completato tutta la documentazione richiesta al Comune di Padova

Dott.ssa Loredana Polito
Responsabile ufficio Amministrativo
Settore SS.II.TT. - Comune di PADOVA
tel. 0498205301

Servizio Fondi Europei, Innovazione

Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969

ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Re: Toolsmart- DICHIARAZIONE VERSAMENTI CONTRIBUTIVI 2017.

1 messaggio

ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

30 luglio 2019 09:21

A: Massimiliano Giorgianni <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>Cc: Domenica Furfaro <domenica.furfaro@comune.messina.it>

Ciao Massimiliano,

il documento che mi hai girato è la dichiarazione da allegare agli F24 che citate nel medesimo documento.

Ti ricordo che però sono necessari anche i mandati relativi al pagamento degli stipendi del personale rendicontato, sempre riferito al periodo utilizzato per il calcolo del costo annuo.

Nel nostro caso i mandati sono stati estratti dall'ufficio risorse umane che poi ha allegato un prospetto di dettaglio degli ordinativi di pagamento con i nominativi del personale.

Grazie,
Silvia

Il giorno lun 29 lug 2019 alle ore 17:46 Massimiliano Giorgianni <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it> ha scritto:

Ciao Silvia,

Ti giro la dichiarazione richiesta mentre ho sollecitato il collega per avere gli f24.

Spero possa andare bene, fammi sapere.

Grazie

Massimiliano Giorgianni

Dott. Massimiliano Giorgianni - Referente per la comunicazione Autorità Urbana PON Metro 2014-2020
Comune di Messina - Dipartimento Politiche Culturali, Educative e Sviluppo EconomicoSettore Sviluppo EconomicoPalazzo della Cultura "Antonello da Messina" - 4° Piano
viale Boccetta 1s, 373 - 98122 Messinae-mail: massimiliano.giorgianni@comune.messina.it;tel. 0907723460

----- Messaggio inoltrato -----

Da: Domenica Furfaro <domenica.furfaro@comune.messina.it>

A: massimiliano giorgianni <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>

Inviato: Mon, 29 Jul 2019 16:43:36 +0200 (CEST)

Oggetto: Fwd: DICHIARAZIONE VERSAMENTI CONTRIBUTIVI 2017.

Ciao Max, se hai modo di leggere e ricordi la richiesta di Torino, dimmi se la dichiarazione va bene. Io penso di sì, ma credo ci vogliano gli F24 che chiederò ad Ainis.

Grazie

MInmma

----- Messaggio originale -----

Da: "Filippo Ainis" <filippo.ainis@comune.messina.it>

A: "Domenica Furfaro" <domenica.furfaro@comune.messina.it>

Inviato: Lunedì, 29 luglio 2019 13:11:14

Oggetto: DICHIARAZIONE VERSAMENTI CONTRIBUTIVI 2017.

Ciao Mimma, ti invio la dichiarazione dei versamenti contributivi anno 2017. Fammi sapere se va bene.

Ciao.

--
Servizio Fondi Europei, Innovazione
Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969



ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Re: URGENTE: DOCUMENTAZIONE PROGETTO TOOL SMART x CONTROLI PRIMO LIVELLO

1 messaggio

ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

31 luglio 2019 14:40

A: Domenica Furfaro <domenica.furfaro@comune.messina.it>

Cc: filippo ainis <filippo.ainis@comune.messina.it>, massimiliano giorgianni

<massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>, Enrica Carnazza <enrica.carnazza@comune.messina.it>,

Angelamaria Tripoli <angelamaria.tripoli@comune.messina.it>, Letteria Caldo <lilla.caldo@comune.messina.it>

Carissimi,

vi chiedo scusa, sono riuscita ad aprire l'ultimo documento inviato e si tratta dei mandati di pagamento degli stipendi come richiesto.

Vi segnalo però che nel caso di mandati cumulativi infatti occorre un prospetto di dettaglio degli ordinativi di pagamento da cui si evincano i nominativi del personale. (riallego la nota dell'Agenzia, vedi punto e)

Vi chiedo quindi di produrre l'allegato richiesto in modo da rispondere a tutti i punti richiesti dall'Agenzia e evitare ulteriori integrazioni.

A presto,

Silvia Allegretti

Il giorno mer 31 lug 2019 alle ore 13:22 ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it> ha scritto:

Carissimi,

il documento che mi ha mandato è relativo al pagamento degli oneri/contributi previdenziali: difatti allegate gli f24 e i mandati relativi ai versamenti delle ritenute fiscali.

Quello mancante è relativo ai mandati di pagamento degli stipendi dei dipendenti.

Nel caso abbia interpretato male i documenti vi prego di segnalarmelo, ma nel vostro documento non vedo informazioni relativi al pagamento delle retribuzioni nette mensili a favore dei dipendenti, che è ciò che richiede l'Agenzia di Coesione oltre ai cedolini, che mi avete già inviato.

Sono disponibile per ulteriori chiarimenti,
mi trovate in ufficio

Saluti

Il giorno mer 31 lug 2019 alle ore 13:14 Domenica Furfaro <domenica.furfaro@comune.messina.it> ha scritto:

Ho inviato con We Transfer il documento. Ha sette giorni di tempo per scaricarlo. Mi faccia sapere se tale documentazione è sufficiente.

Grazie

D. Furfaro

Da: "SILVIA ALLEGRETTI" <silvia.allegretti@comune.torino.it>

A: "Domenica Furfaro" <domenica.furfaro@comune.messina.it>, "filippo ainis" <filippo.ainis@comune.messina.it>

Cc: "massimiliano giorgianni" <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>

Inviato: Mercoledì, 31 luglio 2019 12:21:23

Oggetto: URGENTE: DOCUMENTAZIONE PROGETTO TOOL SMART x CONTROLI PRIMO LIVELLO

Carissimi,
considero il documento inviato in sostituzione di quello inviato il giorno 29 in quanto
quello odierno contiente anche le scansioni degli F24.

Vi segnalo però che mancano ancora i mandati relativi al pagamento degli stipendi del personale rendicontato, sempre riferito al periodo utilizzato per il calcolo del costo annuo quindi Gen-Dic 2017.

Sto provando a contattare Filippo Ainis, ma non mi rispondono neanche al centralino. Lo aggiungo alla presente mail sperando che possa procedere all'estrazione dei mandati in tempi brevi.

Grazie mille,
Silvia

Il giorno mer 31 lug 2019 alle ore 11:18 Domenica Furfaro

<domenica.furfaro@comune.messina.it> ha scritto:

Gent.ma dottoressa

Le inoltro la documentazione a completamento di quella già inviata dal collega Massimiliano Giorgianni. In attesa di eventuali, ulteriori richieste i chiarimenti, pongo cordiali saluti.

Dott.ssa Domenica Furfaro

----- Messaggio inoltrato -----

Da: Filippo Ainis <filippo.ainis@comune.messina.it>

A: Domenica Furfaro <domenica.furfaro@comune.messina.it>

Inviato: Wed, 31 Jul 2019 07:46:21 +0200 (CEST)

Oggetto: Fwd: DOCUMENTAZIONE PROGETTO TOOL SMART.

----- Messaggio inoltrato -----

Da: "Filippo Ainis" <filippo.ainis@comune.messina.it>

A: "Domenica Furfaro" <domenica.furfaro@comune.messina.it>

Inviato: Martedì, 30 luglio 2019 14:05:04

Oggetto: DOCUMENTAZIONE PROGETTO TOOL SMART.

Ciao.

--
Servizio Fondi Europei, Innovazione
Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969

Servizio Fondi Europei, Innovazione
Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969

--
Servizio Fondi Europei, Innovazione
Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969

 435_1559831139583_proto_email_Nota_richiesta_integrazioni_ToolsSmart_06.06.2019.pdf
119K



ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Re: TOO(L)SMART: invio documentazione 9 di 9

1 messaggio

Loredana Polito <politol@comune.padova.it>

1 agosto 2019 10:28

A: "ALLEGRETTI, SILVIA" <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Cc: Elena Deambrogio <elena.deambrogio@comune.torino.it>, "Alberto Corò" (alberto.coro@comune.padova.it)<alberto.coro@comune.padova.it>

Buongiorno Silvia.

Come verbalmente anticipato, causa il periodo di ferie, non riesco a procurarmi nei tempi richiesti questa ulteriore documentazione. Conto di potervela produrre la prossima settimana.

Grazie della comprensione e saluti

Dott.ssa Loredana Polito
Responsabile ufficio Amministrativo
Settore SS.II.TT. - Comune di PADOVA
tel. 0498205301

Il 29/07/2019 17:25, ALLEGRETTI, SILVIA ha scritto:

Gentile Loredana,
grazie per la documentazione.

Segnalo che rispetto alle richieste dell' AdG mancano ancora evidenza del punto e): documento attestante il pagamento delle retribuzioni nette mensili a favore dei dipendenti (mandati di pagamento) e nel caso di mandati cumulativi sarà necessario allegare prospetto di dettaglio degli ordinativi di pagamento da cui si evincano i nominativi del personale.

Inoltre dovreste mandarci anche gli F24 che citate nella "dichiarazione sostitutiva versamente contributi" che avete già inviato. L'Agenzia mi ha comunicato che non ritiene i CUD e i CU sostitutivi di tale documentazione.

A presto,
Silvia Allegretti

Il giorno lun 29 lug 2019 alle ore 16:49 Loredana Polito <politol@comune.padova.it> ha scritto:

Buongiorno.
Ho completato la raccolta della documentazione mancante e cioè copia dei cedolini di tutti i partecipanti al progetto, periodo marzo 2017 - febbraio 2018 ed i prospetti di raccordo.
Data la pesantezza dei documenti. devo fare invii frazionati
Saluti

nono invio: documento di raccordo di tutti i partecipanti

Con questo invio, credo di aver completato tutta la documentazione richiesta al Comune di Padova

Dott.ssa Loredana Polito
Responsabile ufficio Amministrativo
Settore SS.II.TT. - Comune di PADOVA
tel. 0498205301

--
Servizio Fondi Europei, Innovazione
Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969

--
Dott.ssa Loredana Polito
Responsabile ufficio Amministrativo
Settore SS.II.TT. - Comune di PADOVA
tel. 0498205301



ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

R: Progetto Too(I)Smart - Aggiornamento Attività e sollecito impegni progettuali

1 messaggio

carlotta.trois@easygov.it <carlotta.trois@easygov.it>
A: "ALLEGRETTI, SILVIA" <silvia.allegretti@comune.torino.it>

1 agosto 2019 10:40

Buongiorno Silvia,

appena ho visto la tua email ho contattato il Comune e mi hanno detto che stanno aspettando la firma della dirigente sul prospetto di raccordo degli F24, ieri hanno avuto un problema con la rete e non sono riusciti a fare l'invio. Mi hanno detto che entro oggi inviano tutto, ti lascio il contatto della referente interna al Comune nel caso in cui dovessi avere necessità di un contatto diretto: Ida Vasta cell. 3201926093.

A presto,

Carlotta

Da: ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>
Inviato: giovedì 1 agosto 2019 10:32
A: carlotta trois <carlotta.trois@easygov.it>
Oggetto: Re: Progetto Too(I)Smart - Aggiornamento Attività e sollecito impegni progettuali

Gentile Carlotta,

purtroppo non ho ricevuto documentazione nella giornata di ieri.

Ho provato a contattare telefonicamente Nunzio Marino ma senza successo.

Ti chiederei di provare a sentire tu se hanno novità. E nel caso non abbiano la documentazione, inviarci una mail con una giustificazione in tal senso e una previsione di tempi di consegna.

Nella giornata di oggi dobbiamo per forza inviare una risposta all'ACT perché sono trascorso i cinque giorni forniti per le integrazioni.

Grazie mille,

Silvia

Il giorno mer 31 lug 2019 alle ore 10:32 <carlotta.trois@easygov.it> ha scritto:

Buongiorno Silvia,

ho sentito questa mattina il Comune di Siracusa, mi confermano che contano di inviare entro la giornata odierna.

Buon lavoro,

Carlotta

Da: ALLEGRETTI, SILVIA <silvia.allegretti@comune.torino.it>

Inviato: lunedì 22 luglio 2019 12:25

A: programmicomplessi@comune.siracusa.it

Cc: elena deambrogio <elena.deambrogio@comune.torino.it>; carlotta trois <carlotta.trois@easygov.it>

Oggetto: Re: Progetto Too(l)Smart - Aggiornamento Attività e sollecito impegniali progettuali

Carissimi,

avete novità sulla compilazione dei Prospetti di Raccordo?

Stiamo predisponendo l'invio all'Agenzia del materiale di integrazione richiesto.

Saluti,

Silvia Allegretti

Il giorno mer 17 lug 2019 alle ore 09:46 <programmicomplessi@comune.siracusa.it> ha scritto:

Gentili tutti,

innanzitutto ci scusiamo per il ritardo nelle consegne. C'è stato un disguido organizzativo interno ormai risolto.

Inviamo la rendicontazione con i mandati e i cedolini paga delle risorse impegnate nel progetto mentre gli f24 sono cumulativi. Abbiamo creato a riguardo una cartella Dropbox condivisa perché i file pur in formato rar sono pesanti. Basta copiare e incollare nel banner il seguente link:

<https://www.dropbox.com/sh/4nsegc66qh32y40/AAA4Z7d18XI8c5sSmZm6--KOa?dl=0>

Per quanto riguarda i prospetti di dettaglio ci stiamo lavorando e a breve invieremo anche quelli.

Sempre in giornata provvederemo ad inviare il logo vettoriale, mentre a breve (entro la prossima settimana) daremo i feedback richiesti nella mail del 26 giugno.

Restiamo a disposizione per altre eventuali,

Saluti

Geom. Nunzio Marino

Referente del progetto

Da: "elena.deambrogio" <elena.deambrogio@comune.torino.it>
A: "carlotta trois" <carlotta.trois@easygov.it>, "raffaele parlangeli" <raffaele.parlangeli@comune.lecce.it>, "Antonio Puliafito" <apuliafito@unime.it>, "giacomo villari" <giacomo.villari@comune.messina.it>, "massimiliano giorgianni" <massimiliano.giorgianni@comune.messina.it>, "Lilla Caldo" <lilla.caldo@comune.messina.it>, programmicomplessi@comune.siracusa.it, "coroa" <coroa@comune.padova.it>, zattam@comune.padova.it, solonif@comune.padova.it, "Massimo Beltramin" <beltraminm@comune.padova.it>, "Prof. Antonio Esposito" <a.esposito@comune.lecce.it>, "Anna Zingarello" <lecceocpa2020@comune.lecce.it> <lecceocpa2020@comune.lecce.it>, "Francesco Longo" <flongo@unime.it>, "Francesco Longo" <francesco.longo82@gmail.com>, "Antonio Puliafito" <apuliafito65@gmail.com>, "Loredana Polito" <politol@comune.padova.it>, "francesco siracusa" <francesco.siracusa@unime.it>, "nunzio.marino" <nunzio.marino@comune.siracusa.it>, "Rossana Morana" <rmorana@unime.it>, foscarinim@comune.padova.it
Cc: "gianfranco.presutti@comune.torino.it" <Gianfranco.Presutti@comune.torino.it>, "silvia allegretti" <silvia.allegretti@comune.torino.it>, "FRANCESCA LA GRECA" <francesca.lagreca@collaboratori.comune.torino.it>, "Riccardo Saraco" <riccardo.saraco@comune.torino.it>, "Beatrice Greco" <beatrice.greco@comune.torino.it>
Inviato: Martedì, 16 luglio 2019 13:29:56
Oggetto: Re: Progetto Too(l)Smart - Aggiornamento Attività e sollecito impegni progettuali

Cari tutti,

rilevo con estrema delusione che abbiamo ricevuto feedback sugli aspetti

progettuali e parzialmente sugli aspetti amministrativi e di rendicontazione solo dal Comune di Messina e da Università di Messina.

Nessun feedback è pervenuto dagli altri partner sugli aspetti progettuali, neppure l'invio dei loghi in formato vettoriale richiesti con deadline al 5.07.2019. Sappiamo invece che tutti gli altri partner stanno lavorando sugli aspetti amministrativi e sono stati in contatto con la collega Silvia Allegretti.

Si ricorda, peraltro, che non è stato possibile inviare la relazione delle attività richiesta dall'AdG per il periodo Gennaio-Aprile 2019 in mancanza di informazioni sulle attività condotte dai partner e richieste con la mia precedente mail (in allegato re-invio Report sui To Do richiesti, sperando in un riallineamento subitaneo).

Poiché la situazione è più che mai critica, vi invito a reagire alla presente inviando:

- **alla presente e-mail entro domani 17.07 i loghi in formato vettoriale** (abbiamo redatto noi per tutti invece il testo della brochure con le poche informazioni in possesso sulle vostre attività locali)
- **alla mail di Silvia Allegretti** (silvia.allegretti@comune.torino.it) quanto richiesto per la rendicontazione/procedure amministrative nella precedente mail della collega, anche facendo degli invii parziali e fornendo per iscritto lo stato di reperimento della documentazione e/o le motivazioni ostaive/criticità. Il tutto entro e non oltre venerdì 19.07.2019.

Verificato quanto ricevuto, a partire dal 22.07 si procederà :

- **per la parte di rendicontazione, con un invio (anche parziale) della documentazione ricevuta per gli aspetti amministrativi all'AdG;**
- **per la relazione quadrimestrale per il periodo Gennaio-Aprile 2019, con un invio senza le informazioni pervenute dai partner;**
- **in generale, si redigerà e si invierà a questo punto nota formale - a voi e successivamente all'Autorità di gestione - circa il proseguo delle attività di progetto, proponendo contestualmente la rinegoziazione sostanziale delle attività di progetto adducendo le criticità riscontrate.**

Ancorché conscia del periodo, delle notevoli difficoltà che alcune amministrazioni stanno riscontrando e degli impegni su altre attività e progetti a cui tutti siamo soggetti, in qualità di coordinatrice del progetto ribadisco la personale delusione circa l'andamento dello stesso e vi invito nel rispetto del lavoro di tutti a dare un cenno di riscontro alla presente e-mail oppure di contattarmi al numero: 3494161773 oppure allo 01101125951 per chiarimenti.

Saluti,

Elena Deambrogio

Il giorno mer 26 giu 2019 alle ore 15:08 Deambrogio, Elena <elena.deambrogio@comune.torino.it> ha scritto:

Gentilissimi,

la presente per aggiornarvi sugli avanzamenti progettuali e per concordare i prossimi passi necessari per consentire il conseguimento dei risultati di progetto di qui al 30 Novembre 2019 (data di fine progetto, come da proroga).

La situazione è critica e la gran parte delle attività di progetto dovrà essere concentrata fra luglio e novembre 2019 con il massimo impegno di tutti i partner, sia dal punto di vista degli adempimenti amministrativi sia tecnico-progettuali, in linea con quanto pattuito negli atti ufficiali del progetto.

Seguirà lettera ufficiale indirizzata ai Coordinatori di ciascun Ente Partner e ai membri della "Comitato Scientifico" per esplicitare il livello di criticità dell'avanzamento progettuale, anche derivante dalla scarsa proattività dimostrata da alcuni Enti Partner – segnalo in particolare la ripetuta mancata partecipazione a "Web Conference" e la non risposta a comunicazioni via mail - e per segnalare le conseguenze che potrebbero derivare da ulteriori o perpetuati comportamenti inadempienti, primo fra tutti il mancato introito delle risorse finanziarie a rimborso delle attività condotte.

In allegato, pertanto, una nota contenente gli aggiornamenti e gli impegni previsti per ciascun Ente Partner.

Invitiamo tutti a reagire in tempi utili soprattutto con riferimento alle richieste relative alle attività di comunicazione con scadenza 5.07 (descrizione sperimentazione e invio loghi). A breve, inoltre, giungerà comunicazione specifica ai referenti amministrativi con riferimento alle richieste inoltrate dall'AdG rispetto alle attività di rendicontazione.

Il tutto al fine di evitare spiacevoli conseguenze nei rapporti con l'Autorità di gestione del Pon Metro 2014-2020, ma soprattutto per raggiungere assieme i risultati previsti e che riteniamo di estremo valore per le Città partner.

Certi della vostra comprensione, pongo

Cordiali saluti

Elena Deambrogio

--

Elena Deambrogio

Città di Torino
Resp. Smart City, prog. europea
e Innovazione
Corso Ferrucci 122
10141 - Torino
+39-011-01125951

elena.deambrogio@comune.torino.it

--

Elena Deambrogio

Città di Torino
Resp. Smart City, prog. europea
e Innovazione
Corso Ferrucci 122
10141 - Torino
+39-011-01125951
elena.deambrogio@comune.torino.it

--
Servizio Fondi Europei, Innovazione
Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969

--
Servizio Fondi Europei, Innovazione
Ufficio Smart City, Progettazione Europea, Innovazione
Città di Torino
corso Ferrucci 122, Torino
tel. 011/01125969



PROGETTO TOO(L)SMART

La rendicontazione

4 ottobre 2018

Progetto Speciale Innovazione, Fondi europei - Smart City



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la
Cessione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione

Ammontare complessivo del finanziamento richiesto (max 700.000€) € 684.450,00

Totale budget per Azione

ID Azione	Azione	Vincoli	Totale
A1	Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	10 %	€ 69.000,00
A2	Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica	10-15 %	€ 100.050,00
A3	Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti	40-45%	€ 290.300,00
A4	Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso Open Community PA 2020	25-35 %	€ 173.650,00
A5	Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento	5-15 %	€ 51.450,00
Totale			€ 684.450,00

Totale budget per Tipologia di spesa

ID Spesa	Tipologia di spesa	Vincoli	Totale
a	Personale interno	-	€ 443.000,00
b	Personale esterno	-	€ 0,00
c	Spese generali di funzionamento	max 15% di a+b	€ 66.450,00
d	Spese per acquisizione beni e servizi	max 35 %	€ 175.000,00
Totale			€ 684.450,00



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la
Cessione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione

Totale budget per Partner e per Tipologia di spesa

ID Partner	Denominazione	Personale interno	Personale esterno	Spese generali di funzionamento	Spese per acquisto di beni e servizi	Totale
EC	COMUNE DI TORINO	€ 130.000,00	€ 0,00	€ 19.500,00	€ 175.000,00	€ 324.500,00
P1	UNIVERSITA' DI MESSINA	€ 120.000,00		€ 18.000,00		€ 138.000,00
P2	COMUNE DI MESSINA	€ 40.000,00		€ 6.000,00		€ 46.000,00
P3	COMUNE DI LECCE	€ 51.000,00		€ 7.650,00		€ 58.650,00
P4	COMUNE DI PADOVA	€ 51.000,00		€ 7.650,00		€ 58.650,00
P5	COMUNE DI SIRACUSA	€ 51.000,00		€ 7.650,00		€ 58.650,00
Totale		€ 443.000,00	€ 0,00	€ 66.450,00	€ 175.000,00	€ 684.450,00



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la
Cessione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020



PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione

Dal *Manuale di attuazione degli interventi*. 4 - Circuito finanziario

Personale interno e Spese generali: il Comune di Torino (Ente Beneficiario) procede, anche per conto degli altri partner di progetto:

- * alla raccolta documentazione giustificativa delle spese e dei pagamenti;
- * al **caricamento documentazione giustificativa delle spese sul sistema informativo DELFI;**
- * alla predisposizione della check list di autocontrollo delle spese e al caricamento sul sistema informativo;
- * a seguito dei positivi controlli effettuati dall'ADG, alla predisposizione e al caricamento su DELFI della domanda di rimborso



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per lo
Crescere Territoriale



Governance
e Capacità
Istituzionale
2014-2020



PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione

Tipologia di spesa	Modalità di rendicontazione	Soggetto coinvolto
A) Personale interno	Tabelle di costi standard	Beneficiario/Ente
B) Personale esterno	Costi reali	Beneficiario
C) Spese generali di funzionamento	Costi forfettari	Beneficiario/Ente
D) Spese per acquisizione beni e servizi	Costi reali	Beneficiario



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

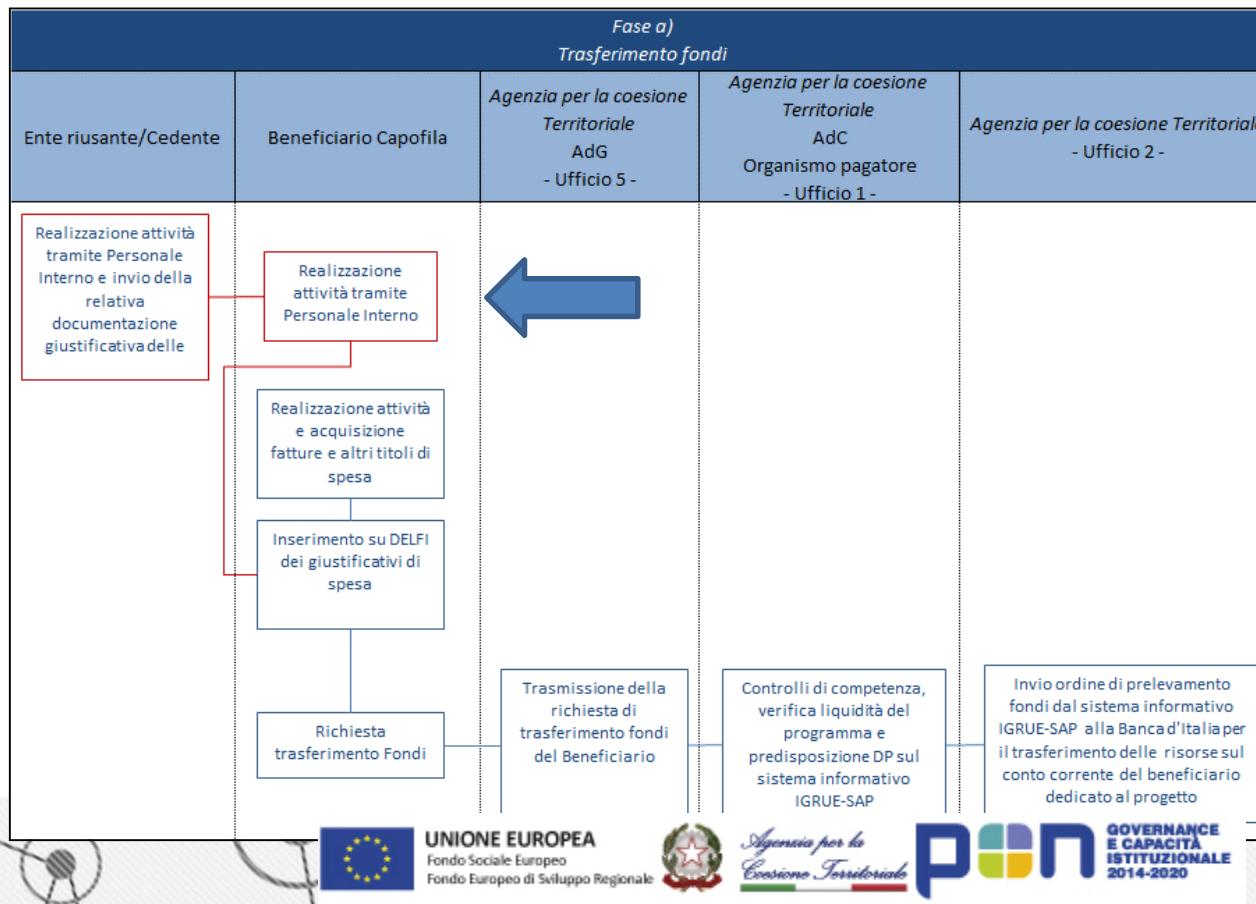


Agenzia per lo
Crescere Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

PROGETTO SPECIALE INNOVAZIONE, FONDI EUROPEI, SMART CITY



// Personale interno



PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione

// Personale interno

Elenco documentazione richiesta alla PRIMA rendicontazione (1 di 2)

- ✓ Ordine di servizio/atto amministrativo con il quale il dipendente viene assegnato al progetto (*vedasi facsimile Incarico CoTO*)
- ✓ Prospetto di calcolo del costo orario per ciascuna risorsa impegnata sul progetto (cfr. Allegato 12 e/o 12 bis)
- ✓ Elenco dettagliato delle voci/componenti incluse ed escluse nel conteggio della retribuzione fissa mensile (estratte dal sistema contabile interno all'Ente) ai fini della determinazione del costo annuale lordo del dipendente (numeratore della base di calcolo)



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per lo
Crescere Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020



PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione

// Personale interno
(2 di 2)

Elenco documentazione richiesta alla PRIMA rendicontazione

- ✓ Prospetto di rendicontazione spese personale interno (cfr. [Allegato 11](#), sheet “spese personale interno”)
- ✓ Timesheet per singolo mese, con l’indicazione delle ore e delle attività svolte sul progetto, timbrato e firmato dal dipendente e dal dirigente responsabile (cfr. [Allegato 10](#))
- ✓ Relazione delle attività svolte dal personale interno oggetto di rendicontazione (cfr. [Allegato 17](#)). Tale relazione, che può essere elaborata anche per l’intero gruppo di lavoro, è predisposta da ciascun partner di progetto e deve contenere i nominativi delle risorse interne coinvolte e la relativa descrizione delle attività svolte nel periodo di riferimento



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la
Cessione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020



PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione

// Personale interno

Elenco DOCUMENTAZIONE da tenere agli atti DI OGNI ENTE

1 di 2

Documenti probatori del valore esposto quale costo annuo lordo sulla base del quale è stato determinato il costo orario:

- Cedolini paga di ciascuna risorsa coinvolta e rendicontata, associati al progetto e con indicazione dell'importo esposto alla base del calcolo
- Documento attestante il pagamento delle retribuzioni nette mensili a favore dei singoli dipendenti (es. mandati di pagamento, assegni, bonifici bancari/CRO). Nel caso di mandati cumulativi sarà necessario allegare prospetto di dettaglio degli ordinativi di pagamento da cui si evincono i nominativi del personale (*vedasi facsimile CoTO - Dichiarazione pagamento e oneri*)



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la
Cohesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020



PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione

// Personale interno

Elenco DOCUMENTAZIONE da tenere agli atti DI OGNI ENTE

2 di 2

- Documento probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali e degli oneri/contributi previdenziali e assistenziali sia a carico dipendente sia a carico datore di lavoro (F24 quietanzati) - *vedasi facsimile CoTO - Dichiarazione pagamento e oneri*

Nel caso di F24 cumulativi: dichiarazione sostitutiva firmata dal dirigente responsabile con allegato prospetto di raccordo degli F24 che evidenzi - nel dettaglio - la quota di competenza (ritenute/oneri e contributi sociali) relativa al personale dedicato al progetto

Questa documentazione - non caricata sul sistema informativo DELFI - dovrà essere messa a disposizione dal Beneficiario agli organi di controllo su specifica richiesta da parte di questi ultimi



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la
Cohesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020



PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione

// Personale interno

Elenco documentazione richiesta per le SUCCESSIVE rendicontazioni

- ✓ **Timesheet** timbrato e firmato per singolo addetto e per singolo mese, con l'indicazione delle ore e delle attività svolte sul progetto, firmato dal dipendente e dal dirigente responsabile (cfr. *Allegato 10*)
- ✓ **Prospetto di rendicontazione spese personale interno** (cfr. *Allegato 11*, sheet “spese personale interno”)
- ✓ **Relazione delle attività svolte dal personale interno oggetto di rendicontazione** (cfr. *Allegato 17*). Tale relazione, che può essere elaborata anche per l'intero gruppo di lavoro, è predisposta dal Beneficiario e dai Partner di progetto e deve necessariamente contenere i nominativi delle risorse interne coinvolte e la relativa descrizione delle attività svolte nel periodo di riferimento; ciò al fine di consentire agli organi di controllo una verifica di coerenza e corrispondenza tra quanto indicato nella scheda progettuale, negli ordini di servizio e nei timesheet di ciascuna risorsa.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la
Coercione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020



PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione

// Spese generali di funzionamento

Nell'ambito dell'Avviso si prevede la possibilità di rendicontare le spese generali applicando un **tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale interno** ed esterno, senza quindi che il Beneficiario abbia l'obbligo di eseguire, ex ante, un calcolo specifico per determinare tale tasso.

- il caricamento delle spese sul sistema informativo DELFI compete al Comune di Torino (Beneficiario) che acquisisce periodicamente le informazioni dagli altri Enti partner di progetto  ***in corrispondenza delle rendicontazioni del personale***



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la
Cessione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020



PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione

// Scadenze



CITTA' DI TORINO

- ✓ Relazioni bimestrali, relazione tecnica delle attività e rendicontazione personale interno/spese di funzionamento (periodo maggio - agosto 2018) - **CARICATO a SISTEMA a FINE SETTEMBRE**
- ✓ PROSSIMA SCADENZA: **INIZIO NOVEMBRE**
 - * relazione bimestrale settembre-ottobre e relativa rendicontazione personale interno e spese di funzionamento
 - * caricamento documentazione partner



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

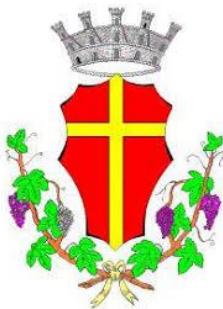


Agenzia per la
Cessione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

PROGETTO TOO(L)SMART - la rendicontazione



// Scadenze

- ✓ Documentazione personale (prospetto rendicontazione personale, timesheet, ordini di servizio, prospetto calcolo orario, ...)
- ✓ Relazione attività svolte dal personale interno

PER IL PERIODO MAGGIO - OTTOBRE 2018

Entro il 9 novembre 2018



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la
Crescita Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020