

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA  
ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO  
Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali

IL DIRIGENTE GENERALE

***Avviso Pubblico sperimentale a sportello per la promozione e diffusione  
delle Banche del Tempo nei Comuni della Sicilia***

**VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana;

**VISTO** il D.Lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche e integrazioni;

**VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed i relativi decreti legislativi di attuazione n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

**VISTO** la legge regionale n. 3/2015 che all’art. 11 dispone l’applicazione del predetto decreto 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la circolare n. 17 del 10/12/2021 “Controllo contabile di cui all’art. 9 della legge regionale n. 9 del 15.04.2021”, che integra la Circolare 11/2021;

**VISTO** il D.P.Reg. del 05 aprile 2022, n. 9, pubblicato sulla G.U.R.S. n. 25 parte I, del 01 giugno 2022, con il quale è stato emanato il “Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell’art. 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3”;

**VISTO** il D.P.Reg. del 26 aprile 2022, n. 1441, con il quale è stato conferito alla dott.ssa Maria Letizia Di Liberti l’incarico di Dirigente Generale del Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali, come da Deliberazione della Giunta Regionale n. 225 del 20/04/2022;

**VISTO** il D.D.G. del 14 giugno 2022, n. 939, con il quale il Dirigente Generale del Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali ha conferito alla dott.ssa Daniela Di Rosa l’incarico di Dirigente del Servizio 8 Politiche della famiglia e giovanili;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2024-2026, approvato con Deliberazione n. 47 del 16 febbraio 2024;

**VISTA** la legge regionale 16 gennaio 2024, n. 1 “Legge di stabilità regionale 2024-2026”, pubblicata sulla GURS n. 4 parte prima del 20 gennaio 2024;

**VISTA** la legge regionale 16 gennaio 2024, n. 2 “Bilancio di previsione della Regione siciliana per il triennio 2024 – 2026” pubblicata sulla GURS n. 4 parte prima del 20 gennaio 2024;

**VISTO** l’art. 27 “Banche dei tempi” della legge 08 marzo 2000, n. 53, stabilisce quanto segue:

1. Per favorire lo scambio di servizi di vicinato, per facilitare l'utilizzo dei servizi della città e il rapporto con le pubbliche amministrazioni, per favorire l'estensione della solidarietà nelle comunità locali e per incentivare le iniziative di singoli e gruppi di cittadini, associazioni, organizzazioni ed enti che intendano scambiare parte del proprio tempo per impieghi di reciproca solidarietà e interesse, gli enti locali possono sostenere e promuovere la costituzione di associazioni denominate "banche dei tempi".
2. Gli enti locali, per favorire e sostenere le banche dei tempi, possono disporre a loro favore l'utilizzo di locali e di servizi e organizzare attività di promozione, formazione e informazione. Possono altresì aderire alle banche dei tempi e stipulare con esse accordi che prevedano scambi di tempo da destinare a prestazioni di mutuo aiuto a favore di singoli cittadini o della comunità locale. Tali prestazioni devono essere compatibili con gli scopi statutari delle banche dei tempi e non devono costituire modalità di esercizio delle attività istituzionali degli enti locali.

**VISTO** l'art. 14 *“Coordinamento degli orari, pianificazione dei servizi e banche del tempo”*, comma 1, della legge regionale n. 10 del 31 luglio 2003 che così recita:

*“Al fine di agevolare lo svolgimento dei compiti di cura ed assistenza familiare, armonizzando il funzionamento dei servizi locali con le esigenze complessive di convivenza proprie della famiglia, l'assessorato della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali promuove, nel rispetto delle competenze regolamentari e di programmazione delle autonomie locali, le iniziative di studio e pianificazione dei comuni dirette a favorire la costituzione di banche del tempo, nonché il coordinamento degli orari e delle modalità di funzionamento degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, delle istituzioni educative e scolastiche e dell'apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche. Per «banche del tempo» si intendono forme di organizzazione mediante le quali persone disponibili ad offrire gratuitamente parte del proprio tempo per attività di cura, custodia ed assistenza vengono poste in relazione con soggetti o famiglie in condizione di bisogno attraverso associazioni di solidarietà familiare”;*

**VISTA** la Deliberazione n. 605 del 29/12/2022 *“Fondo nazionale per le politiche della famiglia, anni 2018, 2019 e 2021 – Riprogrammazione risorse residue”*;

**VISTA**, in particolare, la scheda progetto allegata alla predetta Deliberazione, che destina all'Azione 5 *“Piano della terza età”* risorse pari a € 319.703,90 per la redazione di un Piano vecchiaia e per le azioni conseguenti;

**CONSIDERATO** che le Banche del Tempo offrono anche agli anziani l'opportunità di rimanere socialmente e attivamente coinvolti nella propria comunità, oltreché la possibilità di continuare a vivere una vita soddisfacente, gratificante e integrata;

**CONSIDERATO** che, rispetto alla citata disponibilità economica, si ritiene di destinare € 200.000,00 alla promozione e diffusione delle Banche del Tempo per il tramite dei Comuni della Sicilia;

**RITENUTO**, pertanto, di approvare l'Allegato A recante *“Avviso pubblico sperimentale a sportello per la promozione e diffusione delle Banche del Tempo nel territorio regionale”*, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

## **D E C R E T A**

### **Art. 1**

È approvato l'Allegato A recante *“Avviso pubblico sperimentale a sportello per la promozione e diffusione delle Banche del Tempo nel territorio regionale”*, che costituisce parte integrante del presente provvedimento, comprensivo di Allegati 1 *“Istanza e dettaglio proposta”* e 2 *“Prospetto riepilogativo spese”*.

### **Art. 2**

Le risorse destinate alle finalità di cui all'art. 1 ammontano ad € 200.000,00 e saranno utilizzate, fino al loro esaurimento, per finanziare le proposte ritenute idonee. Qualora necessario, sarà valutata la possibilità di destinare altre risorse a tale finalità.

### **Art. 3**

Il presente Decreto sarà pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e, per intero, sul sito istituzionale della Regione Siciliana – Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali, secondo la normativa vigente.

**IL DIRIGENTE GENERALE**  
**Maria Letizia Di Liberti**

***Avviso Pubblico a sportello per la promozione e diffusione  
delle Banche del Tempo nei Comuni della Sicilia***

**Art. 1 Premessa**

La legge regionale n. 10 del 31 luglio 2003, all'art. 14, definisce le Banche del Tempo come ***“forme di organizzazione mediante le quali persone disponibili ad offrire gratuitamente parte del proprio tempo per attività di cura, custodia ed assistenza vengono poste in relazione con soggetti o famiglie in condizione di bisogno attraverso associazioni di solidarietà familiare.”***

La Banca del Tempo è uno strumento di economia solidale che si configura come un "istituto di credito" molto particolare, che permette ai suoi membri di scambiarsi servizi senza l'utilizzo di denaro, ma attraverso il "credito" e il "debito" di ore di lavoro.

È un luogo che agisce come centro di raccolta della domanda e dell'offerta di tempo, come regolatore di nuovi sistemi di reciprocità. I soci della Banca attuano uno scambio reciproco di prestazioni e di tempo offrendo ciò che sono in grado di fare e ricevendo ciò di cui hanno bisogno.

A titolo esemplificativo, una persona che sa suonare il pianoforte può offrire alcune ore di lezione in cambio di altrettante ore di piccoli aiuti domestici, oppure una persona che offre lezioni in lingua straniera può ricevere in cambio l'aiuto per riprendere i bambini all'uscita dalla scuola.

La Banca del Tempo, pertanto, è una forma di collaborazione, e non di volontariato, e consente di scambiare tempo anche per lo svolgimento di incombenze e impegni della vita quotidiana e familiare. Chi usufruisce della Banca del Tempo collabora alla pari, anche quando le prestazioni sono differenti. Il tempo è uguale per tutti, indipendentemente dalla classe sociale di appartenenza, dalla professione, dalle condizioni economiche delle singole persone: un'ora di cucito è pari ad un'ora di ripetizioni d'inglese, un'ora di giardinaggio equivale a un'ora d'informatica, etc. Non si tratta di un servizio professionale, ma di un modo originale per rendersi utili, conoscere nuove persone, valorizzare le proprie capacità.

Inoltre, questo modello promuove il senso di solidarietà, la collaborazione tra generazioni e la creazione di legami sociali in un'ottica di sviluppo sostenibile e inclusivo. Rappresentano un potente strumento di inclusione e di valorizzazione del tempo come risorsa collettiva, particolarmente utile anche per favorire il benessere degli anziani e per costruire una società più solidale e coesa.

**Art. 2 Obiettivo dell'Avviso**

Il presente Avviso si prefigge di promuovere e diffondere le Banche del Tempo nei Comuni della Sicilia, favorendo l'inclusione sociale, il rafforzamento delle relazioni tra i cittadini, la collaborazione tra generazioni e il miglioramento del benessere collettivo. Le Banche del Tempo rappresentano un importante strumento per rispondere a specifiche esigenze di persone anziane, fragili, giovani e famiglie, e per rafforzare il senso di comunità attraverso l'adozione di pratiche di solidarietà e scambio reciproco.

**Art. 3 Destinatari**

Il presente Avviso è rivolto a **tutti i Comuni della Sicilia** che potranno partecipare in forma singola o associata con altri enti pubblici o privati del terzo settore iscritti al R.U.N.T.S., in ragione della loro competenza ed esperienza. In ogni caso il Comune proponente resta il soggetto responsabile nei confronti dell'Amministrazione regionale.

#### **Art. 4 Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria destinata alla finalità di cui sopra ammonta ad € 200.000,00.

Ciascun Comune partecipante potrà chiedere un contributo massimo di € 20.000,00 per la promozione e/o diffusione di una o più Banche del Tempo nel proprio territorio.

Le iniziative ritenute idonee saranno finanziabili secondo l'ordine di arrivo e fino ad esaurimento della citata dotazione finanziaria complessiva di € 200.000,00.

Qualora necessario, sarà valutata la possibilità di destinare all'Avviso in parola altre risorse finanziarie eventualmente disponibili.

#### **Art. 5 Linee guida per la creazione o promozione di una Banca del Tempo**

Per creare e/o promuovere una Banca del Tempo è necessario programmare le attività secondo le seguenti linee guida:

➤ **Promozione e sensibilizzazione:**

Ogni Comune interessato a sostenere o creare una Banca del Tempo dovrà sviluppare, in proprio o mediante affidamento ad altro ente del terzo settore iscritto al R.U.N.T.S., iniziative di sensibilizzazione nei confronti della cittadinanza, attraverso incontri, seminari, volantini e canali digitali.

➤ **Creazione di una rete locale:**

È fondamentale coinvolgere tutte le categorie sociali, tra cui giovani, anziani, disoccupati, immigrati, persone con disabilità, etc.. Le Banche del Tempo devono essere inclusive e favorire la partecipazione attiva di tutti i membri della comunità.

➤ **Organizzazione e gestione:**

Ogni Comune dovrà istituire un gruppo di coordinamento per l'organizzazione e la gestione delle attività della Banca del Tempo. Tale gruppo avrà il compito di gestire le iscrizioni, coordinare gli scambi di tempo, garantire il rispetto delle regole e monitorare le attività.

➤ **Sostenibilità e continuità:**

È importante che la Banca del Tempo sia strutturata in modo sostenibile nel tempo, anche attraverso la creazione di partnership con altre organizzazioni locali (associazioni, scuole, enti di volontariato, etc.) e la partecipazione a finanziamenti pubblici o privati.

**In ogni proposta dovranno essere declinate e dettagliate le suddette linee guida e qualora il Comune lo riterrà opportuno e/o utile, potrà prevedere azioni aggiuntive.**

Affinché le Banche del Tempo possano essere adeguatamente strutturate, sostenibili e continue nel tempo, le attività previste per l'attuazione delle suddette linee guida dovranno avere una durata non inferiore a 12 mesi.

#### **Art. 6 Modalità di partecipazione**

I Comuni destinatari del presente Avviso dovranno compilare il modello di cui all'*Allegato 1* al presente documento, per ciascuna Banca del Tempo che intendono promuovere e/o avviare nel proprio territorio. In ogni caso, ciascun Comune potrà chiedere un importo massimo di € 20.000,00.

Il citato Modello potrà essere trasmesso **a decorrere dal 15 gennaio 2025** alla seguente PEC del Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali: [dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it).

Il citato Dipartimento non è responsabile della mancata consegna o del mancato ricevimento (da parte dei soggetti proponenti) delle ricevute di avvenuta consegna.

#### **Art. 7 Idoneità delle proposte**

Il competente Servizio 8 del Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali esaminerà le istanze in ordine di arrivo. Le richieste pervenute in modo difforme o incomplete rispetto alle indicazioni suddette, non saranno prese in considerazione.

Solo in caso di idoneità si procederà con l'avvio dell'iter connesso al finanziamento delle singole proposte, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

## Art. 8 Modalità di finanziamento

Ai Comuni ammessi al contributo sarà erogata una prima tranche, pari al 70%, che dovrà essere rendicontata così come previsto al successivo paragrafo 9.

Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività, i Comuni beneficiari dovranno rendicontare anche la seconda tranche. Effettuati i necessari controlli, questo Dipartimento erogherà il saldo. Nel caso in cui, a consuntivo, il totale delle spese sostenute risulti inferiore al contributo concesso, lo stesso verrà ridotto in misura corrispondente e le somme anticipate e non spese dovranno essere restituite.

Sono consentite variazioni compensative tra le voci di spesa indicate nel piano economico finanziario trasmesso e, in tale ipotesi, occorre avanzare a mezzo PEC una richiesta motivando le ragioni della variazione e attendere la relativa autorizzazione.

L'Amministrazione regionale si riserva di effettuare controlli o visite presso i Comuni e, ove riscontri gravi irregolarità, mancata realizzazione del progetto approvato o violazione delle disposizioni del presente avviso, procederà alla revoca del contributo.

## Art. 9 Spese ammissibili e rendicontazione delle spese

Sono ammesse le spese direttamente ed esclusivamente riferibili alla creazione e/o attuazione delle Banche del Tempo. Le spese dovranno rientrare nelle seguenti tipologie:

1. Risorse umane interne o esterne al Comune;
2. Acquisto/noleggio di strumenti, attrezzature e materiali;
3. Pubblicizzazione, diffusione delle azioni e realizzazione di materiale informativo;
4. Acquisto servizi;
5. Spese generali (massimo il 10% del contributo).

Le spese, per essere ammesse a finanziamento, dovranno essere:

- pertinenti, legittime, effettive e coerenti con la proposta;
- riferibili temporalmente al periodo di vigenza dell'attività;
- comprovabili: i titoli di spesa devono essere giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili come specificato di seguito per le varie tipologie di spesa. Sono esclusi i pagamenti in contanti;
- tracciabili: i pagamenti dovranno essere effettuati attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti finanziari (mandati, bonifici, assegni non trasferibili, ecc.);
- contabilizzate: essere registrate nella contabilità o nei documenti fiscali del beneficiario ed essere identificabili e verificabili.

I costi rendicontati, nel rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari, dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti da cui risulti chiaramente l'oggetto dell'attività o della fornitura, il costo, la pertinenza all'attività, i termini di svolgimento.

**Ciascun Comune beneficiario dovrà rendicontare le spese sostenute mediante l'invio del prospetto riepilogativo delle spese di cui all'Allegato 2 al presente Avviso, munito del parere di regolarità contabile del collegio dei revisori dei conti, unitamente ad una relazione sul percorso svolto.**

**I documenti giustificativi originali (fatture, ricevute fiscali, dichiarazioni, etc.) dovranno essere custoditi dal Comune beneficiario e non dovranno essere allegati alla rendicontazione.**

Si raccomanda di adottare sempre criteri di economicità e di trasparenza nella scelta dei fornitori, acquisto di materiali e attrezzature.

Rientrano tra le spese generali i costi non identificabili come specifici e non direttamente collegabili alle attività progettuali ma necessari per la gestione del progetto, quali materiali di consumo (come toner, cartucce, cancelleria, fotocopie), eventuali coperture assicurative.

Non sono ammessi i costi relativi a:

- spese non connesse alle attività progettuali o sostenute prima della comunicazione di ammissione/avvio;
- documenti giustificativi intestati a soggetti diversi dal beneficiario;
- sanzioni finanziarie (es. ritardi o inadempienze alle condizioni contrattuali stipulate con fornitori)
- ammende (ritardi pagamento delle imposte);
- azioni legali o interessi passivi (es. scopertura bancaria);
- interessi dovuti (es. interessi per un ritardato pagamento).

## **Art. 10 Responsabile del procedimento**

Ai sensi della L.R. 10/91 la struttura amministrativa responsabile del procedimento è il Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali, nella persona del Dirigente Generale.

## **Art. 11 Informazioni sull'avviso**

Si possono ottenere informazioni sul sito istituzionale della Regione Siciliana - Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali, nel quale saranno pubblicati anche gli eventuali successivi atti.

## **Art. 12 Foro competente**

Per eventuali controversie relative al presente Avviso pubblico si dichiara competente il Foro di Palermo. Eventuali ricorsi dovranno essere promossi, secondo la normativa vigente, nel termine di 60 giorni innanzi al TAR Sicilia - Palermo, ed entro 120 giorni innanzi al Presidente della Regione Siciliana (Ricorso straordinario).

### **Per chiarimenti o per maggiori informazioni:**

*È possibile contattare la referente dott.ssa Francesca Patti ai seguenti recapiti: mail: [francesca.patti@regione.sicilia.it](mailto:francesca.patti@regione.sicilia.it) - tel. 091 7074293.*

**Allegato 1 Istanza e dettaglio proposta**

All'Assessorato regionale della famiglia, delle  
politiche sociali e del lavoro  
Dipartimento della famiglia e  
delle politiche sociali  
Servizio 8 "Politiche della famiglia e  
giovanili"  
Via Trinacria 34/36  
90144 - PALERMO

**Da trasmettere a mezzo PEC a: [dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it)**

**Oggetto: Avviso Pubblico a sportello per la promozione e diffusione delle Banche del Tempo nei Comuni della Sicilia.**

*Si ricorda che il presente allegato, compilato in ogni sua parte e non modificato, pena l'esclusione, dovrà essere trasmesso dal Legale Rappresentante del Comune e sottoscritto dallo stesso con firma digitale o autografa. Solo in quest'ultimo caso è necessario inviare il documento di identità.*

Il/la sottoscritto/a ..... nato a .....  
prov. .... il ..... residente a ..... Via  
..... CAP ..... tel.  
..... cell. .... e-mail .....  
codice fiscale ..... ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000  
e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto decreto,  
sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

di essere il/la legale rappresentante del Comune .....  
C.F. .... con sede legale in via  
.....  
CAP ..... tel. .... e-mail .....  
Per quanto sopra premesso, il sottoscritto

**CHIEDE**

il contributo di € ..... (max € 20.000) per partecipare all'Avviso pubblico a sportello **Avviso Pubblico a sportello per la promozione e diffusione delle Banche del Tempo nei Comuni della Sicilia** per l'avvio di una o più Banche del Tempo.

A tal fine,

**DICHIARA**

- ✓ di avere preso visione dell'Avviso per il quale presenta istanza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna le norme in esso contenute;
- ✓ che non sono stati richiesti, né ottenuti altri finanziamenti o contributi pubblici per la medesima iniziativa;

- ✓ di impegnarsi a fornire all'Amministrazione regionale, nei termini indicati, la documentazione prevista nell'Avviso, nel caso in cui la propria proposta venga approvata e successivamente realizzata;
- ✓ di impegnarsi a realizzare le attività secondo le modalità, i contenuti e i costi risultanti dalla proposta ammessa a contributo;
- ✓ di operare nel pieno rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, sul lavoro, previdenza, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente.

Il sottoscritto, inoltre, autorizza l'Amministrazione regionale al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda e in tutti gli allegati in conformità alle disposizioni fissate dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.

Luogo e data \_\_\_\_\_

---

Il Sindaco/Responsabile del settore

## DETTAGLIO PROPOSTA

### 1. Comune proponente

|  |
|--|
|  |
|--|

### 2. Eventuali enti in collaborazione (riportare la denominazione, il codice fiscale; nel caso di enti del terzo settore indicare il n. di iscrizione al R.U.N.T.S.)

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3 Referente dell'iniziativa (specificare nominativo e recapito telefonico, preferibilmente cellulare)

|  |
|--|
|  |
|--|

### 4. Descrivere di seguito come si intendono attuare le Linee Guida di cui al paragrafo 5 dell'Avviso:

#### 4.1 Promozione e sensibilizzazione:

Ogni Comune interessato a sostenere o creare una Banca del Tempo dovrà sviluppare, in proprio o mediante affidamento ad altro ente, iniziative di sensibilizzazione nei confronti della cittadinanza, attraverso incontri, seminari, volantini e canali digitali.

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 4.2 Creazione di una rete locale:

È fondamentale coinvolgere tutte le categorie sociali, tra cui giovani, anziani, disoccupati, immigrati, persone con disabilità, etc.. Le Banche del Tempo devono essere inclusive e favorire la partecipazione attiva di tutti i membri della comunità.

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 4.3 Organizzazione e gestione:

Ogni Comune/ente affidatario dovrà istituire un gruppo di coordinamento per l'organizzazione e la gestione delle attività della Banca del Tempo. Tale gruppo avrà il compito di gestire le iscrizioni, coordinare gli scambi di tempo, garantire il rispetto delle regole e monitorare le attività.

#### 4.4 Sostenibilità e continuità:

È importante che la Banca del Tempo sia strutturata in modo sostenibile nel tempo, anche attraverso la creazione di partnership con altre organizzazioni locali (associazioni, scuole, enti di volontariato, etc.) e l'eventuale partecipazione a finanziamenti pubblici o privati.

#### 4.5 Eventuali azioni aggiuntive che il Comune intende realizzare

#### 5. Piano economico

| Descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Importo                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Spese per: <ul style="list-style-type: none"><li>- risorse umane interne o esterne al Comune</li><li>- acquisto/noleggio di locali, strumenti, attrezzature e materiali</li><li>- pubblicizzazione, diffusione delle azioni e realizzazione di materiale informativo</li><li>- acquisto di servizi</li></ul> | (Dettagliare di seguito le singole spese per ciascuna voce di costo – non inserire voci di costo cumulative) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
| - Spese generali                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (massimo 10% del contributo richiesto)                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
| <b>Totale contributo richiesto (max € 20.000,00)</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |

6. Cronoprogramma

|                    | Mesi |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|--------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Azioni progettuali | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

*(Aggiungere eventuali colonne)*

**Durata complessiva mesi:** \_\_\_\_\_ **(non inferiore a 12)**

**COMUNE DI \_\_\_\_\_**

**Tabella 1** Riepilogo spese personale dipendente

| azione/attività | risorsa umana | periodo busta paga | totale busta paga | costo orario | n. ore dedicate all'azione/attività | costo per n. ore | quota busta paga destinata all'Avviso |
|-----------------|---------------|--------------------|-------------------|--------------|-------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
|                 |               |                    |                   |              |                                     | €                | €                                     |
|                 |               |                    |                   |              |                                     | €                | €                                     |
|                 |               |                    |                   |              |                                     | €                | €                                     |
|                 |               |                    |                   |              |                                     |                  | €                                     |

**Tabella 2** Riepilogo spese personale esterno

| azione/attività | risorsa umana | tipo di contratto | estremi fattura o ricevuta | importo fattura | estremi determina | estremi mandato di pagamento | importo mandato |
|-----------------|---------------|-------------------|----------------------------|-----------------|-------------------|------------------------------|-----------------|
|                 |               |                   |                            |                 |                   |                              | €               |
|                 |               |                   |                            |                 |                   |                              | €               |
|                 |               |                   |                            |                 |                   |                              | €               |
|                 |               |                   |                            |                 |                   |                              | €               |

**Tabella 3** Riepilogo spese per strumenti, attrezzature, materiali, pubblicizzazione, diffusione, servizi e spese generali

| azione/attività | dettaglio spesa | fornitore | estremi fattura o ricevuta | importo fattura | estremi determina | estremi mandato di pagamento | importo mandato |
|-----------------|-----------------|-----------|----------------------------|-----------------|-------------------|------------------------------|-----------------|
|                 |                 |           |                            |                 |                   |                              | €               |
|                 |                 |           |                            |                 |                   |                              | €               |
|                 |                 |           |                            |                 |                   |                              | €               |
|                 |                 |           |                            |                 |                   |                              | €               |
|                 |                 |           |                            |                 |                   |                              | €               |
|                 |                 |           |                            |                 |                   |                              | €               |

Il/la sottoscritto/a dichiara che la documentazione comprovante le suddette spese sostenute è custodita presso la sede del Comune, via/piazza \_\_\_\_\_, e che è possibile visionarla per eventuali controlli.

In fede

\_\_\_\_\_  
Il Sindaco/Responsabile del settore

**Allegare il parere di regolarità contabile del collegio dei revisori dei conti e la relazione sul percorso svolto.**