

FAQ ETS – “DOPO DI NOI”

1) Secondo quanto previsto dalla DGR n. 514/2025 della Regione del Veneto si chiede chiarimenti in merito alla natura giuridica e alle modalità di riconoscimento dell'autofinanziamento

R: L'Azienda ULSS rispetterà le indicazioni regionali.

2) Si chiedono informazioni su quanto di seguito riportato e presente nella normativa di riferimento: “Ad integrazione e parziale modifica delle DGR n. 445/2020 e n. 595/2020 viene ridefinita l'applicabilità delle prestazioni alternative nei termini di seguito riportati: per i servizi semiresidenziali “Centri Diurni” (già regolamentati con una specifica “disciplina delle assenze” con la DGRn. 740/2015) dopo le 3 settimane consecutive di assenza dal servizio si procede alla UVMD per la definizione e l'autorizzazione delle eventuali prestazioni individuali alternative; per gli altri servizi come le progettualità di cui alle DGR n. 739/2015, n. 154/2018 e DGR n. 1375/2020 ed affini, le prestazioni individuali alternative sono sempre effettuate in caso di assenza, condividendo con la UOS Disabilità del proprio distretto le modalità di effettuazione e di monitoraggio delle prestazioni e ciò allo specifico scopo di garantire “la tenuta del sistema socio sanitario riferito all'occupabilità”. Nel caso in cui l'assenza permanga per oltre le 3 settimane consecutive, anche in questo caso si procede alla UVMD per la definizione e l'autorizzazione del proseguimento o meno delle prestazioni individuali alternative”

R: condividendo con la UOS Disabilità del proprio distretto le modalità di effettuazione e di monitoraggio delle prestazioni

3) È previsto il riconoscimento del principio di continuità delle prestazioni alternative previsto dalla DGR 1558/2023, nel maggior interesse della PcD e in base al progetto?

R: Sì, condividendo con la UOS Disabilità del proprio distretto le modalità di effettuazione e di monitoraggio delle prestazioni

4) In caso di dimissioni o recesso anticipato di un utente quali sono i tempi e le modalità concordate con l'ULSS 3 per l'inserimento di un nuovo beneficiario dalla lista d'attesa, al fine di non compromettere la stabilità del gruppo e la sostenibilità economica dei progetti?

R: In caso di dimissioni o recesso anticipato di un utente l'inserimento di un nuovo beneficiario avverrà il prima possibile, avuto riguardo nel rispettare l'ordine della eventuale lista di attesa ed avendo concordato in UVMD modalità di effettuazione e monitoraggio delle prestazioni autorizzate. Non sono definibili dei tempi massimi per gli inserimenti per la variabilità delle progettualità, che possono prevedere vincoli diversi.

5) l'allegato 7 e 8 originale riportano la richiesta di dati di rendicontazione non compatibili con la funzionalità di documentazione per partecipazione a bando. In particolare l'allegato 7 richiede CIG e di dichiarare la detraibilità/non detraibilità di “spese effettivamente sostenute”. Relativamente all'allegato 8 tutta la dichiarazione “La VERIDICITÀ e l'ESATTEZZA delle informazioni e dei dati contenuti nella Nota Spese/Fattura n. del..... di Euro, accompagnata da un relativo dettaglio spese effettivamente sostenute. Tale documentazione è stata spedita all'Azienda ULSS 3 Serenissima...” sembra non sottoscrivibile allo stato attuale del procedimento. Si chiede se sia possibile ricevere una nuova versione degli allegati o se, in alternativa, la rete possa produrre degli allegati equipollenti modificati in base alla fase del bando.

R: gli allegati 7 e 8 non devono essere compilati in sede di partecipazione ALLA PROCEDURA DI EVIDENZA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE E COSTITUZIONE DEGLI

ELENCHI AZIENDALI DELLE RETI INTERESSATE ALLA CO-PROGETTAZIONE IN ACCREDITAMENTO DEGLI INTERVENTI E SERVIZI A FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITA' GRAVE DI CUI ALLA I 112/2016 E ALLA d.G.R. N.2141/2017, d.G.R. n. 154/2018. Superamento della DGR n. 154/2018, d.G.R. 514/2025 COSIDDETTA "DOPO DI NOI" . Periodo:2026 – 2028. Sono stati inseriti nell'avviso a solo titolo informativo per permettere una programmazione amministrativa dell'attività di segreteria.

L' allegato 7” Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio - Detraibilità Dell'iva” accompagnerà, debitamente compilato, la nota spese

L' allegato 8 “Dichiarazione di veridicità (art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)” accompagnerà, debitamente compilato, la nota spese.

Il CIG vi verrà comunicato dopo la pubblicazione dell'elenco e prima dell'inizio dell'attività progettuale

DEVONO essere usati esclusivamente gli allegati all'avviso.

Gli allegati che devono essere assolutamente compilati sono quelli che si riferiscono all'art.5 dell'avviso ovvero: la domanda di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica ai fini dell'accreditamento nell'elenco delle reti di soggetti riconosciuti dovrà essere presentata dalla Rete di Soggetti (come definita al paragrafo 4 e in possesso dei requisiti) corredata da una offerta tecnica(progetto tecnico) ed economica (Piano Economico Finanziario a supporto della fattibilità del progetto) relativa a una o più azioni progettuali elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel presente avviso pubblico. L'allegato 9 compilato è comunque necessario per poter co progettare con l'Azienda ULSS. Assolvere agli obblighi assicurativi previsti dalla normativa vigente è condizione necessaria per poter co progettare con l'azienda ULSS. Con la compilazione dell'allegato 9 si rendono disponibili gli estremi di queste assicurazioni.

6) alcuni requisiti dell'art 4 comma 1 fanno riferimento ad autodichiarazioni non presenti all'interno del bando. Possono essere prodotte con modulo a parte?

R: l'art. 4.1 da indicazioni su alcune specifiche che devono essere contenute nell'accordo di partenariato. Non viene fornito un modello specifico è comunque necessario siano presenti le specifiche richieste nel sopra indicato articolo

7) Per il percorso C.1, l'avviso prevede "la conferma dei sostegni anche economici attualmente vigenti": non è indicato quale sia l'importo di riferimento né come documentarlo in fase di offerta per chi non gestisce già tali sostegni.

R: si veda la risposta alla domanda “Elenco completo della documentazione da allegare alla propria offerta in caso di partecipazione in Rete di soggetti (elenco preciso dei modelli, tra quelli caricati)”

8) Il controvalore del volontariato sembra non rendicontabile, e quindi non ammissibile come cofinanziamento (Allegato 4, Art. 6). Tale articolo fa, infatti, riferimento alla Circolare 2/2009 del Ministero del Lavoro. Tuttavia l'allegato 3, la Tavola 2 sembra invitare a valorizzare economicamente "ore" e "risorse umane aggiuntive" dando attuazione all'art. 56 del CTS. Il controvalore dei volontari è utilizzabile quale fonte di cofinanziamento ed in caso positivo sotto quale voce?

R: Il cofinanziamento va sempre evidenziato in ogni nota spese. E' previsto che il lavoro del volontariato valorizzato ai fini del co finanziamento

9) La percentuale di cofinanziamento del 15% va riferita alla singola attività progettuale (per linea/percorso) o al progetto complessivo della rete?

R: E' riferita ad ogni linea percorso

10) Il modello dell'Allegato 9 è redatto esclusivamente per cooperative: parla di "la Cooperativa", "matricola azienda", "Cooperativa A / Cooperativa B", iscrizione INAIL/INPS. La rete in questione comprende APS, ODV ecc., che possono avere posizioni assicurative/previdenziali strutturate diversamente (es. APS senza dipendenti, o con volontari assicurati ex L. 266/1991, oggi Codice Terzo Settore). E' possibile fornire allegato 9 adattato per le diverse esigenze?

R: si

11) è corretto che l'allegato 9 venga compilato uno per partner?

R: no raccoglie i dati e compila il capofila

12) Diversi enti partner della rete operano senza personale dipendente, avvalendosi di prestatori d'opera esterni e/o professionisti con propria posizione fiscale e previdenziale, oltre che di volontari. Si chiede di chiarire:

a) come tali enti debbano compilare l'**Allegato 9**, che richiede dati riferiti a posizioni INPS/INAIL aziendali (matricola azienda, codice ditta, PAT) di cui un ente senza dipendenti non dispone;

b) se per questi enti sia sufficiente dichiarare la sola copertura **RCT** e, ove ricorra, la tutela dei volontari ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 117/2017, attestando che i collaboratori esterni sono titolari di propria posizione previdenziale e assicurativa;

R: l'allegato va compilato con i dati disponibili secondo gli obblighi assicurativi previsti dalla normativa vigente per profilo giuridico dell'ente che partecipa inserito nella Rete partecipa alla co progettazione. Deve quindi essere motivata la mancanza di alcuni requisiti assicurativi

13) viene chiesto di indicare per ogni ente l'importo del cofinanziamento. Poiché non è possibile a priori calcolare i servizi e i costi erogati è possibile indicare non l'importo del cofinanziamento ma la percentuale di cofinanziamento?

R: l'importo del co finanziamento deve essere coerente con la percentuale stabilita nel patto di accreditamento (art. 3.3 "3 Risorse e obblighi della Rete Accreditata")e va indicato nell'allegato 8 che viene presentato in sede di presentazione della lista spese per il rimborso

14) Nel caso di cofinanziamento da parte dei beneficiari è corretto supporre che eventuali casistiche di povertà verranno poi gestite in una fase successiva (coinvolgendo per esempio gli ATS) ma che comunque la quota sarà assicurata?

R: Si, i casi specifici verranno gestiti nella fase successiva in sede di tavoli di lavoro seguendo le indicazioni regionali i chiarimenti comunicati dalla Regione.

15) Sarà possibile, in fase attuativa, per ciascun ente della rete utilizzare il sistema Atlante per la tracciatura delle presenze?

R: si, il sistema Atl@nte verrà utilizzato per la tracciatura delle presenze ma anche per raccogliere la documentazione e la richiesta di rimborso spese.

16) I partner non operativi vanno dichiarati e devono compilare eventuali allegati o documentazione?

R: devono essere elencati i partner che operano in ciascun ambito d'intervento scelto dalla Rete. Devono inoltre essere elencati i nominativi dei dipendenti o dei professionisti di ogni partner, chiamati a collaborare e co progettare con l'Azienda ULSS, indicando il CCNL, la categoria e se a tempo determinato o indeterminato, prima dell'inizio dell'attività.

17) E' corretto che possono rispondere all'avviso più Reti ?

R: si

18) Elenco completo della documentazione da allegare alla propria offerta in caso di partecipazione in Rete di soggetti (elenco preciso dei modelli, tra quelli caricati)

R: Si tratta di co progettazione in accreditamento pertanto il primo passo sarà accreditarsi attraverso l'inserimento nell'elenco. Per questo si fa riferimento all'art. 5 dell'avviso e gli allegati da compilare e presentare obbligatoriamente saranno:

l'Allegato 1 "domanda di partecipazione"

l'Allegato 2 "scheda Progetto"

l'Allegato 3 " Piano Economico Finanziario".

Per la compilazione degli allegati 2 e 3 è necessario tenere conto di quanto riportato nell'allegato 5 "Previsione di spesa per le singole attività finanziabili"

Prima di procedere con la firma del Patto di Accreditamento (allegato 4) e quindi per poter co progettare con l'Azienda ULSS è necessaria la compilazione:

dell' allegato 6 " Dichiarazione di manleva"

dell'allegato 9 "Dichiarazione assicurazione partner di rete"

Data la necessità che vengano compilati e presentati i due allegati (6 e 9) sopra citati per poter operare con l'Azienda ULSS, è consigliabile presentarli assieme alla domanda di partecipazione.

Dopo l'inserimento nell'elenco e prima di iniziare i tavoli di co progettazione è necessario aver firmato il Patto di accreditamento (allegato 4).

Con la presentazione della nota spese, necessaria per chiedere il rimborso spese, devono essere compilati e presentati:

l'allegato 7 " dichiarazione sostitutiva di atto notorio - detraibilità dell'IVA;

l'allegato 8 " dichiarazione di veridicità"

19) Elenco dei documenti che potranno essere formalizzati in fase successiva di affidamento

R: si veda la risposta alla precedente domanda

20) Ove sia possibile reperire eventuali chiarimenti già pubblicati a seguito della riunione di venerdì scorso.

R: nella sezione trasparenza del sito web aziendale

21) Domanda di partecipazione: la domanda di partecipazione deve essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente capofila. Ente capofila può essere una Cooperativa sociale iscritta al RUNTS o deve essere il legale rappresentante della rete neocostituita, che però per logica non può avere esperienza nel settore, se nona attraverso i propri aderenti?

R: come si evince dall'allegato 1 "Domanda di partecipazione" la domanda di partecipazione deve essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente ETS capofila.

Quindi:

Si conferma che l'Ente Capofila può essere una Cooperativa Sociale (o qualsiasi altro Ente del Terzo Settore - ETS) regolarmente iscritta al RUNTS (Allegato 1... p. 1).

Non deve essere costituita alcuna nuova entità giuridica a sé stante denominata "Rete" (Allegato 1... p. 1). Di conseguenza, non esiste un legale rappresentante della rete differente da quello dell'ETS Capofila (Allegato 1... p. 1).

In merito alla compilazione e alla dimostrazione dei requisiti, si applicano le seguenti disposizioni ufficiali:

- **Sottoscrizione della Domanda:** La domanda di partecipazione (Allegato 1) deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante dell'ETS Capofila (Allegato 1... p. 5), il quale agisce in nome e per conto dell'intera aggregazione.
- **Coinvolgimento dei Partner:** Tutti i componenti della Rete accettano formalmente la partecipazione e i termini del contributo apponendo la propria firma individuale negli appositi spazi previsti a pagina 4 e 5 dell'Allegato 1 (Allegato 1... pp. 4-5).
- **Requisiti di Esperienza:** Come previsto a pagina 3 del modello ("Capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale della Rete"), i requisiti di fatturato e le esperienze pregresse nel settore si intendono computati complessivamente (Allegato 1... p. 3). Il fatturato e i servizi svolti nel triennio vengono calcolati come sommatoria delle attività realizzate dai singoli enti aderenti alla Rete (Capofila e Partner uniti) (Allegato 1... p. 3).

22) Domanda di partecipazione: Per "Rete" si intende un soggetto giuridico separato e costituito in base alle norme per gli ETS, e questo soggetto, con CF diverso da quello delle associazioni partecipanti alla rete, o l'aggregazione di Associazioni ognuna competente per proprio campo, che sottoscrive il patto di cui all'allegato 9?

R: Ai fini della partecipazione alla procedura di co-progettazione, per "Rete" si intende un'aggregazione di più Associazioni/Enti del Terzo Settore, ciascuno competente nel proprio campo, che mantengono la propria distinta identità giuridica e il proprio Codice Fiscale. La struttura della Rete e le modalità di partecipazione sono così disciplinate:

Composizione e Requisiti: La Rete è un'aggregazione formata da singoli Enti, ciascuno dei quali deve essere autonomamente iscritto al RUNTS e identificato con il proprio Codice Fiscale (come previsto dallo schema di Patto - Allegato 4) (p. 1)

Domanda e Rappresentanza: Le domande e i successivi atti della procedura devono essere presentati dal Legale Rappresentante dell'Ente Capofila, il quale agisce formalmente in nome, per conto e nell'interesse dell'intera Rete (p. 1)

Rapporti Interni: I rapporti tra i membri della Rete sono regolati da un separato Accordo di Partenariato (p. 1). Questo accordo costituirà parte integrante del Patto di Accreditamento da sottoscrivere con l'Azienda ULSS 3 Serenissima (pp. 1-2)

23) Domanda di partecipazione: Come devono essere apposte le firme dei diversi partecipanti? Tutte con firma digitale, parte con firma digitale e parte con firma autografa, tutte con firma autografa

R: o tutte digitali o tutte autografe. la firma digitale del rappresentante legale ETS ha valore di firma autografa. In entrambe i casi, a supporto di tali firme, e per garantire la validità amministrativa dell'atto, è necessario allegare i seguenti documenti:

- **Documento d'identità in corso di validità:** Copia del documento d'identità del legale rappresentante che appone la firma digitale.
- **Verbale di nomina o nomina della carica:** Documentazione che provi la carica di legale rappresentante (es. verbale di assemblea o consiglio direttivo che nomina il presidente/legale rappresentante).

- **Visura RUNTS aggiornata o dichiarazione sostitutiva: Iscrizione al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS), con indicazione del rappresentante legale attuale (spesso prodotta tramite autocertificazione o visura).**

24) Domanda di partecipazione: le linee di intervento attivabili dal progetto rappresentate nell'allegato 2 e nella domanda di partecipazione sono diverse, non essendo presente nell'allegato 2 di progetto la suddivisione nelle sottolinee, è possibile selezionare solo una delle sotto linee indicate nella domanda di partecipazione? nel caso come rappresentarle nell'allegato 2?

R: va scelta la linea d'intervento aggiungendo, nel caso, la sottolinea

25) allegato 2 - Al punto 3.2 è sufficiente indicare che si provvederà a sottoscrivere polizza assicurativa in caso di attribuzione del contributo?

R: il contributo viene versato con la presentazione delle note spese con la documentazione a supporto

26) Allegato 2 - è possibile avere il link per indicazione dei criteri UVMD che la USSL 3 intende adottare su questo progetto?

R: risposta non è fondamentale per la domanda di partecipazione

27) Allegato 3- le tabelle economiche di cui all'allegato 3 devono essere compilare ciascuna per ogni linea di intervento o complessivamente per tutte le linee che si intendono attivare?

R: Ogni progetto deve essere accompagnato dal Piano Economico Finanziario a supporto della sua fattibilità.

28) Allegato 3 - Tra le "risorse umane" da valorizzare quale contributo economico del 15% è possibile valorizzare anche il contributo dei volontari?

R: il lavoro dei volontari va valorizzato

29) Allegato 7- in questa fase del bando non mi risulta possa essere disponibile il codice CIG, cosa fare in questo caso? Si stralcia la richiesta o si lascia in bianco

R: il CIG verrà fornito in un momento successivo

30) Allegato 8 - non essendo al momento della presentazione del bando, possibile inviare alcuna nota spese, non ci sembra sia possibile, per la natura delle dichiarazioni e dei documenti, che vengono citati inviare allegato 8 ora. Ma tale allegato è tra i documenti obbligatori, a pena di nullità della partecipazione, cosa occorre fare?

R: si veda la risposta alla domanda" Elenco completo della documentazione da allegare alla propria offerta in caso di partecipazione in Rete di soggetti (elenco preciso dei modelli, tra quelli caricati)"

31) Allegato 8 - deve essere firmato solo dal legale rappresentante del capofila o deve essere prodotto un file per ogni partner, in fase di rendicontazione?

R: si veda la risposta alla domanda” Elenco completo della documentazione da allegare alla propria offerta in caso di partecipazione in Rete di soggetti (elenco preciso dei modelli, tra quelli caricati)”

32) Allegato 9 – il modello della dichiarazione riporta più volte il medesimo testo di autodichiarazione non compilato, in bianco, innumerevoli volte sempre con le medesime frasi. Si immagina che per ogni soggetto partecipante alla rete occorra presentare una dichiarazione a firma del singolo soggetto, su carta intestata, che riporti le medesime dichiarazioni, se tale interpretazione è corretta allegato 9 in bianco è composto da 1 sola pagina e non da 4 pagine come ora sia nel bando pubblicato che nei file word. Si richiede se l'interpretazione è corretta.

R: Compilazione dell'Allegato 9: Ciascun Ente/Cooperativa partner partecipante alla Rete deve compilare le sezioni relative ai propri dati, alla propria posizione previdenziale (INPS/DURC), assicurativa (INAIL/PAT) e alle proprie polizze RCT/RCO.

Trattandosi di dichiarazioni personali relative alla regolarità di ciascun partner (p. 1), l'Allegato 9 deve essere firmato digitalmente dai Legale Rappresentanti di tutti gli Enti che compongono la Rete.

33) Allegato 9 – il modello riporta la richiesta di dati relativi a cooperative, alcuni dei nostri partecipanti non sono cooperative ma Associazioni, alcune con personale strutturato altri con volontari. Nell'ipotesi che Allegato 9 vada compilato per ogni soggetto giuridico della rete, come modificare tali modelli? Provvedete voi a adeguarli, rendendoci disponibile il modello relativo?

R: Si conferma che la procedura di co-progettazione è aperta a tutti gli Enti del Terzo Settore (ETS) aventi i requisiti previsti dall'Avviso, indipendentemente dalla loro natura giuridica (Cooperative Sociali, Organizzazioni di Volontariato - ODV, Associazioni di Promozione Sociale - APS, ecc.) (Allegato 9... p. 1). Il termine "Cooperativa" presente all'interno dell'Allegato 9 deve intendersi riferito, per estensione, a qualsiasi tipologia di Ente/Associazione partner facente parte della Rete (Allegato 9... p. 1).

L'Allegato 9 va compilato e firmato digitalmente da ogni singolo soggetto giuridico della Rete (partner e capofila) (Allegato 9... p. 3), adattando le dichiarazioni alla propria specifica natura organizzativa secondo le seguenti linee guida:

- 1. Adeguamento del testo (Autonomia degli Enti):** Gli enti partecipanti che rivestono una forma giuridica diversa dalla Cooperativa (es. Associazioni) possono procedere in autonomia alla modifica testuale del modello scaricabile, sostituendo la parola "*Cooperativa*" con "*Associazione*" o "*Scrivente ETS*" (Allegato 9... p. 1).
- 2. Enti con personale strutturato:** Compileranno integralmente i punti relativi alle iscrizioni INAIL (con indicazione della PAT) e INPS (con matricola aziendale e DURC regolare) (Allegato 9... p. 1).
- 3. Enti con soli Volontari (senza dipendenti):** Qualora l'Associazione non si avvalga di personale dipendente/strutturato ma esclusivamente di volontari, i relativi punti INAIL e INPS/DURC potranno essere depennati o integrati inserendo la dicitura: "*Non applicabile in quanto l'Associazione non si avvale di personale dipendente ma esclusivamente di soci volontari*" (Allegato 9... p. 1). Resta obbligatorio dichiarare il rispetto degli obblighi assicurativi per i volontari e gli estremi della polizza Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) (Allegato 9... pp. 1, 3).