PROGETTO MAREA

QUESTA STORIA È DI TUTT*

Programma Nazionale (PN) Metro Plus e Città Medie Sud 2021- 2027 – Piano Operativo Città di Cagliari – Priorità 4 “Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale” – Obiettivo specifico ESO4.11 - Azione 4.4.11.2 Operazione CA 4.4.11.2A – Cagliari Città Aperta, Multiculturale e Dinamica – CUP G84H26000140006

Documento di raccolta FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ)

Comune di Cagliari, Servizio Cultura, Spettacolo, Turismo

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ)
Ultimo aggiornamento: 13.11.2026

46. Dove è possibile scaricare il modulo per la dichiarazione di esenzione dall'imposta di bollo o di non assoggettabilità da caricare sulla piattaforma?
Non esiste un modulo predisposto. Come indicato all'art. 6 dell'Avviso, la dichiarazione può essere redatta autonomamente in carta libera, riportando in intestazione i riferimenti del soggetto che presenta la domanda e sottoscritta dal legale rappresentante.

45. A chi è possibile rivolgersi in caso di malfunzionamenti o problemi tecnici riscontrati sulla piattaforma telematica durante la compilazione o l'invio della domanda?
Eventuali problemi tecnici del sistema riscontrati devono essere comunicati al seguente indirizzo mail: direzionetecnica.web@comune.cagliari.it .

44. La "dichiarazione di non assoggettabilità" prevista dall'art. 6 dell'Avviso riguarda esclusivamente l'esenzione dal DURC o deve contenere altre attestazioni?
Come già precisato nelle FAQ nn. 24 e 31, la dichiarazione di non assoggettabilità prevista dall'art. 6 riguarda esclusivamente l'esenzione dal DURC per gli enti privi di posizioni previdenziali o assicurative aperte.

43. Nella sezione "Altri documenti" della piattaforma telematica è corretto caricare un unico file PDF contenente tutta la restante documentazione richiesta (statuti, atti costitutivi, lettere di supporto, ecc.)?
Sì.

42. Per l'Allegato F (dichiarazione di impegno a costituirsi in partenariato), è necessario caricare file distinti per ogni ente oppure un unico file PDF firmato da tutti i componenti?
Il modello dell'Allegato F è strutturato come un'unica dichiarazione congiunta recante i dati del capofila e di tutti i partner. È pertanto possibile caricare un unico file PDF contenente la dichiarazione sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti aderenti.

41. In caso di partenariato, gli Allegati D, E e G devono essere predisposti come un'unica dichiarazione firmata da tutti i componenti oppure ciascun ente (capofila e partner) deve compilare la propria dichiarazione? Come vanno caricati sulla piattaforma telematica?
Ciascun ente partecipante (capofila e ogni partner) deve compilare e sottoscrivere la propria dichiarazione individuale per gli Allegati D, E e G. Se necessario i file possono essere riuniti in unico file PDF.

40. Con riferimento all'Allegato C, devono essere indicate esclusivamente le attività svolte all'interno del quartiere Marina ed in stretta coerenza con i temi del bando oppure è richiesta la descrizione dell'intera attività dell'organizzazione?
Nell'Allegato C devono essere indicate tutte le attività svolte dall'organizzazione.

39. In merito al punto 2.1. dell'allegato il Quadro logico deve essere allegato nella sezione "Altri allegati"?
Sì.

38. Si richiede se i curricula approfonditi dei professionisti coinvolti nel progetto debbano essere caricati sulla piattaforma istanze online all'interno della sezione denominata "Altri allegati?
No, l'acquisizione avverrà dopo la prima fase istruttoria.

37. Risulta ammissibile per il capofila incaricare una persona di propria fiducia all'interno dell'associazione alla trasmissione dell'istanza utilizzando il proprio SPID personale?
Questa modalità è ammessa. A tal fine, dovrà essere allegata all'istanza una delega sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila, che autorizzi espressamente il soggetto delegato alla presentazione della candidatura per conto dell'associazione.

36. In quale sezione dell'Allegato A vanno indicate le collaborazioni a titolo oneroso con fornitori e soggetti esterni? Per il personale esterno è obbligatorio inserire i dati anagrafici o è sufficiente indicare ruolo e competenze?
Le collaborazioni a titolo oneroso con fornitori e soggetti esterni non appartenenti al partenariato vanno indicate nella Sezione 6.1 dell'Allegato A (nella descrizione e metodologia delle singole Macro-Attività in cui sono impiegati), trovando corrispondenza economica nell'Allegato B.
Per il personale esterno da valorizzare ai fini del punteggio per i criteri 1.2.2 e 1.2.3 è necessario indicare ruolo e titoli.

35. Ai fini della valutazione dell'innovatività (criterio 2.3), come viene valutata una proposta che combina attività consolidate con metodologie inedite? Come si classifica un'attività svolta una sola volta negli ultimi cinque anni nel quartiere?
La valutazione del criterio 2.3 si riferisce alla proposta progettuale nel suo complesso, con riguardo all'attività e alla metodologia prevalenti e caratterizzanti l'intervento, i cui elementi di novità vanno sintetizzati nell'apposito campo descrittivo della Sezione 2.3 dell'Allegato A.
Nel caso di un'attività svolta una sola volta nel quinquennio la valutazione degli elementi di innovatività è rimessa alla Commissione di Valutazione. Da parte del proponente, è comunque importante esplicitare nel testo descrittivo la reale frequenza pregressa e gli elementi di discontinuità o innovazione della nuova proposta.

34. Un ente che presenta una proposta SMALL e una BIG può indicare le medesime figure professionali o amministrative in entrambi i progetti? Le figure di coordinamento possono essere valorizzate tra i professionisti specialistici del criterio 1.2.2?
Sì, è consentito indicare la medesima figura professionale o amministrativa in entrambe le candidature, a condizione che l'impegno orario sia distinto e tracciabile, senza sovrapposizioni e nel rispetto del divieto di doppio finanziamento della spesa.
Riguardo al criterio 1.2.2, per qualsiasi tipologia di professionista il punteggio verrà assegnato in base al possesso di titoli ed esperienza pertinenti alla specifica area tematica e a condizione che la figura svolga un ruolo operativo direttamente connesso alle attività previste dal progetto.

33. Quale parametro relativo alla "dimensione d'impresa" (micro, piccola o media) deve essere indicato nell'Allegato E da parte di un Ente del Terzo Settore di natura associativa, non commerciale e privo di dipendenti?

Facendo specifico riferimento alla Nota n.2 dell'Allegato E "si segnala che in assenza di addetti o con un numero di occupati inferiore a 10 persone, si potrà indicare come dimensione 'MICRO'".

32. Come devono essere compilati i campi relativi al Codice ATECO e all'attività prevalente richiesti negli Allegati D ed E da parte di un Ente del Terzo Settore provvisto del solo codice fiscale e che non disponga di un codice ATECO formalmente attribuito?
Facendo specifico riferimento alla Nota n.3 dell'Allegato E "se la vostra organizzazione non è iscritta al Registro Imprese, fare comunque riferimento ai Codici Ateco individuando quello che maggiormente identifica la natura delle vostre attività". La Nota n.3 risulta valida anche per la compilazione dell'Allegato D.

31. Un ente partner privo di personale dipendente, che collabora esclusivamente con prestatori autonomi occasionali (sotto la soglia dei 5.000 euro annui) o professionisti a partita IVA, può presentare la dichiarazione sostitutiva di esenzione dal DURC per attestare la regolarità contributiva?
Sì. L'ente privo di posizioni previdenziali o assicurative aperte assolve al requisito dell'art. 3.1, lett. f, allegando la "dichiarazione di non assoggettabilità" prevista all'Art. 6.

30. L'ambito di intervento 1 prevede una progettualità volta a garantire la fruizione dello spazio pubblico. Si chiede se per l'utilizzo di detti spazi si debba considerare l'attuale iter o è prevista una semplificazione burocratica e amministrativa. Si chiede inoltre se sarà possibile utilizzare l'Auditorium Comunale di piazza Dettori.
Si applica l'iter ordinario. Ai sensi dell'Art. 5, punto 3, resta a carico esclusivo del beneficiario l'onere di richiedere e acquisire le necessarie autorizzazioni amministrative. La fruibilità dei luoghi sarà verificata volta per volta dai servizi competenti.

29. E' necessario indicare anche i fornitori, oltre a partner e sostenitori?
Come indicato all'Art. 6 dell'Avviso, è necessario "indicare chiaramente la eventuale collaborazione, anche a titolo oneroso, con altri soggetti che non compongono il partenariato ma che saranno indicati in qualità di fornitori per la realizzazione delle azioni di progetto".

28. Nell'articolo 13.1 si parla delle spese di apertura di un conto corrente dedicato al progetto. Si deve dedurre che ciascun beneficiario deve aprire un conto corrente che sarà utilizzato solo per il progetto MAREA oppure che tutte le spese devono transitare sullo stesso conto, indipendentemente dal fatto che sia utilizzato anche per altri progetti?
No, non è obbligatorio che ciascun beneficiario apra un conto corrente dedicato.

27. In riferimento al criterio di valutazione 3.2 dell'art. 7.1, esiste una distinzione tra partecipanti attivi alle attività laboratoriali e pubblico che assiste a incontri, proiezioni ed eventi culturali aperti alla cittadinanza ai fini del raggiungimento della soglia di oltre 150 persone?
Nell'Avviso non è prevista una distinzione tra partecipanti e pubblico, pertanto nel punto a) del criterio 3.2 ci si riferisce ad entrambe le tipologie. Per i partecipanti attivi (che aderiscono ai laboratori o alle attività continuative) saranno richieste informazioni di dettaglio. Per i partecipanti agli eventi sarà sufficiente una raccolta di presenze.

26. Con riferimento alle disposizioni sul monitoraggio di cui all'art. 17, come devono essere conteggiate le partecipazioni ripetute dello stesso soggetto e quali modalità di rilevazione dei destinatari sono considerate ammissibili?
I destinatari dovranno essere conteggiati in maniera singola. In fase di redazione di progetto è richiesto di indicare una modalità di rilevazione compatibile con le necessità di monitoraggio attraverso le modalità indicate all' Art.17.

25. Cosa si intende per titoli specialistici pertinenti di cui al criterio 1.2.2 (Art. 7) dello schema progettuale? Può trattarsi di idonea e documentata esperienza delle persone coinvolte o ci si riferisce a titoli accademici o equipollenti?
I titoli professionali si riferiscono sia agli aspetti formativi sia a quelli di servizio e di esperienza. I titoli posseduti devono risultare pertinenti rispetto al ruolo dell'operatore nell'area tematica all'interno della quale opererà. Tali titoli vanno esplicitati all'interno dei Curricula Vitae e dei documenti da allegare in sede di valutazione da parte della Commissione.

24. Un ente partner senza dipendenti né collaboratori retribuiti, e quindi senza DURC, come attesta il requisito dell'art. 3.1, lettera f)? È sufficiente una dichiarazione sostitutiva di esenzione?
Sì, in questo caso è sufficiente una dichiarazione sostitutiva di non assoggettabilità con esplicito riferimento all'assenza di personale dipendente o di collaboratori retribuiti.

23. In caso di progetto presentato in partenariato, la polizza RCT/RCO ex artt. 5, punto 4, e 20 deve essere stipulata da ciascun ente (capofila e partner), oppure è sufficiente un'unica polizza del capofila che copra le attività e gli operatori di tutti i soggetti della compagine?
L'art. 20 dell'Avviso richiede ai beneficiari di stipulare una polizza assicurativa per l'intera durata del progetto con adeguato massimale RCT e RCO a copertura di danni verso terzi, persone, cose o animali e a tutela degli operatori e dei partecipanti, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità. Sono ammesse entrambe le modalità assicurative (polizze distinte per partner e polizza unica per il capofila). Per entrambe le opzioni devono essere integralmente rispettati i vincoli previsti dall'art. 20. Non risultano tuttavia ammissibili più polizze tra loro sovrapposte o a copertura della medesima fattispecie di rischio.

22. È ammissibile l'acquisto di strumenti musicali e attrezzature durevoli destinati alle attività didattiche del progetto in virtù della loro finalità educativa e culturale? In caso affermativo, è ammissibile l'intero costo o una quota di ammortamento parametrata alla durata del progetto? Gli strumenti acquistati possono rimanere di proprietà dell'ente al termine delle attività? Qualora l'acquisto non sia ammissibile, è consentito prevederne il noleggio per l'intera durata del progetto?
No, l'acquisto non è ammissibile, secondo l'art. 13.2 dell'Avviso. Il medesimo articolo esclude anche "i deprezzamenti e le passività", non rendendo possibile l'imputazione a budget di quote di ammortamento per l'utilizzo dei beni durante il periodo progettuale.
Sì, il noleggio è ammesso. L'art. 13.1 dell'Avviso (punto B "Altri costi diretti diversi dal personale") prevede tra i costi ammissibili le spese per "noleggio, leasing e locazione" direttamente imputabili alla realizzazione delle attività di progetto..

21. Se una stessa persona è legale rappresentante di due diverse associazioni può presentare un progetto BIG con un accordo di partenariato tra le due associazioni di cui è per entrambe legale rappresentante?

Sì, la presentazione della candidatura è ammissibile.
Resta fermo il puntuale rispetto di tutte le disposizioni previste dall'Avviso Pubblico, con particolare riferimento ai vincoli di cui all'art. 13.2, che escludono l'ammissibilità di spese per l'acquisto o il noleggio di beni e per la fornitura di servizi tra enti in cui siano presenti i medesimi titolari, amministratori o soggetti dotati di poteri di rappresentanza.

20. Rispetto al servizio obbligatorio di accompagnamento, il relativo valore incide sulla base di calcolo del 5% di cofinanziamento e sull'erogazione delle tranche?
No. La base di calcolo è il piano Finanziario al netto delle spese di accompagnamento (Allegato B, Sezione 2), per la macro-categoria "6. Servizio Obbligatorio Accompagnamento".
La colonna del cofinanziamento all'interno del modulo allegato B è preimpostata al valore €0,00. Il cofinanziamento minimo del 5% va quindi imputato sulle altre macro-categorie di spesa. Il valore del servizio di accompagnamento non incide sulle tranche di rimborso.

19. Come deve essere inserito nel Piano Finanziario il servizio obbligatorio di accompagnamento? Il corrispettivo viene fatturato e pagato dal beneficiario oppure regolato direttamente dall'Amministrazione?
Il servizio di accompagnamento deve essere inserito nel Piano finanziario valorizzando l'apposita voce della Sezione 1.1 e la macro-categoria 6 (Sezioni 2 e 3), conteggiando le ore stimate al costo orario convenzionale di 40 €/ora per una media minima di 2 ore mensili e fino a un tetto massimo di 5.280 € a progetto.
Ad esempio, per un progetto di 18 mesi con una stima di 4 ore medie al mese (72 ore complessive), il valore da imputare per l'accompagnamento (ESL) sarà pari a 2.880 € (72 ore × 40 €/ora), importo che rispetta il minimo previsto di 2h/mese (per l'esempio citato di 36 ore) e non supera il tetto massimo di 5.280 €.
Riguardo alle modalità di pagamento e fatturazione: no, il corrispettivo non viene fatturato né pagato dal soggetto beneficiario bensì dall'Amministrazione affidataria, il Comune. Come stabilito dall'art. 2.1 dell'Avviso, il servizio contribuisce al cumulo degli aiuti "de minimis".

18. Il limite del 40% deve essere rispettato sul budget complessivo del progetto oppure anche sul budget di ogni singolo partner? È possibile, per esempio, che un ente sostenga soprattutto costi di personale e un altro soprattutto servizi e materiali, purché il limite sia rispettato nel totale?
In base all'art. 13 e al Piano finanziario (allegato B), il limite forfettario massimo del 40% per le spese diverse dal personale è calcolato sul budget complessivo del progetto ("Costo totale ammesso per il progetto"). La Sezione 4 dell'allegato B richiede di indicare quindi unicamente il "Budget assegnato" totale a ciascun partner (con la relativa percentuale e quota di cofinanziamento).

17. Applicando l'art. 13.4, con costi diretti rendicontati a costi reali e costi indiretti al 15% del personale, resta comunque obbligatorio che tutte le spese diverse dal personale non superino complessivamente il 40% del personale stesso?
Sì, si applicano le stesse disposizioni previste all'art. 13.3.

16. L'art. 13.4 prevede una diversa rendicontazione in presenza di una combinazione di finanziamenti. Questa disposizione si applica anche quando il cofinanziamento è coperto soltanto con risorse proprie dell'associazione e dei partner? Se invece interviene una fondazione o un'impresa privata, anche solo

per coprire il 5% obbligatorio, si applica necessariamente l'art. 13.4 all'intero progetto?
Rispetto al co-finanziamento con risorse proprie: no. La copertura del co-finanziamento obbligatorio (minimo 5%) garantita unicamente tramite risorse proprie messe a disposizione dal beneficiario o dai partner (art. 4.3) rientra nella gestione ordinaria e segue le regole di rendicontazione dell'art. 13.3.
Rispetto all'intervento di finanziatori privati terzi (es. una fondazioni o un'impresa privata): sì. L'art.13.4 dell'Avviso Pubblico stabilisce che, in presenza di un progetto che prevede altre fonti di finanziamento private attribuite da soggetti terzi, si configura una "combinazione di finanziamenti". In tale ipotesi, si applicano congiuntamente le regole degli artt. 13.3 e 13.4.

15. L'art. 13.3 e la FAQ 9 prevedono un forfait fino al 40% del personale, ma richiedono di poter giustificare anche queste spese. Se il personale ammesso fosse pari a €30.000, il forfait del 40% sarebbe €12.000: qualora gli altri costi effettivamente sostenuti fossero €9.000, quale importo verrebbe riconosciuto? Quali giustificativi occorre conservare e presentare?
I costi effettivamente sostenuti si devono basare sulla previsione di spesa inserite all'interno dell'Allegato B. Il 40% calcolato sulle spese del personale è da intendersi quale limite massimo per i costi indiretti. Pertanto a partire dalla struttura progettuale e valutati i costi del personale, dovranno essere stimati allo stesso modo i costi indiretti che non devono superare il tetto massimo del 40%. I valori inferiori sono sempre ammissibili.
I giustificativi verranno potranno essere richiesti in fase di liquidazione delle tranche di contributo e dovranno essere documenti probatori delle spese sostenute.

14. L'esperienza pregressa nel quartiere Marina è valida solo se l'attività è stata organizzata direttamente dall'ente proponente a proprio esclusivo nome, o è considerata valida anche l'attività svolta in collaborazione o in partenariato con altri enti?
Sì, sono considerate valide anche le attività realizzate in collaborazione o in partenariato, a condizione che la partecipazione attiva e lo svolgimento dell'attività da parte dell'ente dichiarante siano oggettivamente dimostrabili e verificabili attraverso i documenti forniti nel dossier. È tuttavia opportuno evidenziare che l'esperienza di un solo giorno non è significativa ai fini della valutazione, in quanto il periodo minimo valutabile per l'attribuzione del punteggio è di un mese.

13. Quali documenti specifici sono considerati idonei per comporre il "dossier documentale" e in quale momento della procedura dovranno essere forniti?
In merito alla composizione del dossier documentale, l'Allegato C specifica che l'esperienza deve essere documentata da atti, scritture, immagini, video, documenti pubblici o privati, quali anche programmi degli eventi, convenzioni, patrocini, rassegna stampa, lettere di enti terzi. Per quanto riguarda le tempistiche, in fase di presentazione della domanda non è richiesto l'invio del dossier, ma è sufficiente la compilazione dell'Allegato C. I dossier documentali, come stabilito all'art. 7 lett. c) dell'Avviso, verranno richiesti successivamente, in fase di verifica dei requisiti e comunque prima della stipula della relativa convenzione di sovvenzione.

12. Oltre alla possibilità per un ETS di presentare un progetto Small e un progetto Big, lo stesso può prendere parte solo come semplice partner ad altri progetti e, se si, è prevedibile un limite numerico?
No, ciascun ente concorrente, sia esso singolo, capofila o partner, può presentare una sola candidatura per ognuna delle due categorie, purché con progetti diversi e autonomi.

11. Ai fini del possesso del requisito di cui all'art. 3.1 lett. c) relativo alla "sede operativa nel territorio della Città di Cagliari", la disponibilità della sede può essere attestata tramite un contratto di comodato d'uso gratuito (eventualmente non registrato) o coincidere con il domicilio privato di un socio? Inoltre, sono previsti requisiti specifici per i locali o una particolare documentazione da allegare per dimostrarne il possesso?
Sì, la disponibilità della sede operativa attestata tramite comodato d'uso gratuito è considerata valida, purché sia comprovato che all'interno di tale sede si svolgano attività associative.

10. Se un ente proponente, iscritto al RUNTS come APS, perfeziona la propria trasformazione in cooperativa sociale durante la fase di valutazione, quali comunicazioni e documenti deve presentare per mantenere i requisiti, considerato che per legge è garantita la continuità dei rapporti giuridici?
L'ente proponente che intraprenda una modifica della forma giuridica dovrà trasmettere apposita PEC contenente la comunicazione del cambiamento intervenuto, il nuovo Atto Costitutivo, il nuovo Statuto e data e numero di iscrizione al RUNTS. Dovrà inoltre dare evidenza di eventuali significative modifiche dell'organizzazione e della composizione della rappresentanza legale del nuovo organismo e del personale legato al Progetto. La validazione comporterà ulteriori controlli sul nuovo soggetto.

9. In merito a quanto previsto agli articoli 13 e 13.3 dell'Avviso, si chiede conferma se le spese diverse dal personale siano riconosciute a tasso forfettario senza l'obbligo di documentarle singolarmente con giustificativi di spesa.
La modalità di rendicontazione ordinaria prevede che i costi diretti per il personale debbano essere rendicontati a costi reali. Per tutte le altre voci (altri costi diretti diversi dal personale e costi indiretti), l'importo viene determinato applicando un tasso forfettario fino al 40% dei costi del personale ammessi. Ai fini del rimborso tutti gli altri costi residui sono ammissibili nella misura massima pari al 40%, i quali dovranno essere comunque giustificati su richiesta, pena il non riconoscimento della spesa sostenuta.

8. All'interno di un partenariato (ATS), ciascun partner deve rendicontare le spese sostenute direttamente con documenti giustificativi intestati al singolo ente, mentre il capofila raccoglie e trasmette la rendicontazione complessiva al Comune?
Sì, è corretto. L'art. 13.1 dell'Avviso stabilisce che le spese devono essere intestate al soggetto giuridico titolare della spesa (capofila o partner) e comprovate da documenti contabili e di pagamento validi. In base all'art. 3.2, i singoli partner sono responsabili nei confronti del capofila dell'attuazione e della rendicontazione degli interventi di cui sono titolari, secondo quanto previsto dall'accordo di partenariato. Il capofila è a sua volta responsabile verso il Comune.

7. Per la costituzione formale dell'ATS prima della stipula della convenzione, è richiesto un atto notarile oppure è sufficiente una scrittura privata firmata dagli enti e registrata all'Agenzia delle Entrate?
No, non è richiesto l'atto notarile. Ai fini della costituzione formale del partenariato prima della sottoscrizione della Convenzione, è sufficiente la stipula di una scrittura privata sottoscritta digitalmente dai legali rappresentanti di tutti i componenti e regolarmente registrata presso l'Agenzia delle Entrate.

6. In merito alla possibilità di presentare due proposte distinte (una per la categoria SMALL e una per la BIG) con attività, destinatari e spese differenti, sono ammessi i seguenti casi di composizione del partenariato?
a) Gli stessi enti partecipano a entrambe le proposte mantenendo lo stesso capofila (es. A capofila, X e Y partner in entrambe);
b) Gli stessi enti partecipano a entrambe le proposte ma con capofila diversi (es. nella prima A è capofila con X e Y partner; nella seconda X è capofila con A e Y partner).
Sì, entrambi i casi sono ammessi. Mantenendo il limite che ciascun ente concorrente, sia esso singolo, capofila o partner, può partecipare a entrambe le categorie, purché con progetti diversi e autonomi.

5. In merito alla voce "costi diretti per il personale", l'art. 13.1 dell'Avviso include anche il "personale esterno, contrattualizzato a norma di legge". Si chiede se all'interno di questa specifica voce (e non tra i servizi acquisiti da terzi) rientrino anche i collaboratori con contratto di prestazione occasionale e i professionisti titolari di Partita IVA incaricati per attività di progetto (es. artisti, conduttori di laboratorio, tecnici, mediatori linguistici) che fatturano direttamente la propria prestazione.
Sì. Le categorie menzionate sono comprese nelle "Risorse umane e personale" e vanno riportate analiticamente nell'allegato B (Sezione 3, punto 1). Per ogni professionista esterno coinvolto deve risultare una apposita Lettera di Incarico.

4. Il costo relativo al "Servizio obbligatorio di accompagnamento (ESL)", inserito nell'Allegato B come voce di spesa autonoma finanziata interamente dal contributo, deve essere escluso dal calcolo del limite del 40% (calcolato sui costi diretti del personale) previsto per gli "altri costi diretti diversi dal personale e costi indiretti"?
No. Il Servizio di Accompagnamento va incluso nel limite del 40% previsto dal bando. La quantificazione va inserita nell'apposito spazio (Sezione 3, punto 6) dell'Allegato B.

3. In merito al requisito relativo all'esperienza pregressa nel quartiere della Marina, tale requisito può essere soddisfatto dallo svolgimento di un unico evento o di una singola iniziativa? In caso affermativo, quale tipologia di evento è considerata ammissibile e sono previsti requisiti minimi di durata, partecipazione, tipo di attività o documentazione comprovante? Infine, si tratta di un requisito di ammissibilità indispensabile, la cui mancanza comporta l'esclusione dal bando, oppure la sua assenza incide unicamente sul punteggio assegnato in fase di valutazione?
L'aver svolto attività nel quartiere della Marina a Cagliari costituisce un requisito di ammissibilità, da possedere al momento della presentazione della candidatura a pena di esclusione. Nel caso di progetti presentati da un partenariato, è sufficiente che tale requisito sia posseduto anche solo dal soggetto Capofila.
L'Avviso Pubblico non prevede una durata minima o una specifica tipologia di attività, pertanto anche la realizzazione di un singolo evento è considerata idonea ai fini dell'ammissione. Tale esperienza deve essere attestata dalla compilazione in maniera integrale dell'Allegato C.
Infine, la consistenza dell'esperienza maturata nel territorio non rileva solo per l'ammissibilità, ma incide anche sul punteggio in fase di valutazione; per i relativi dettagli si rimanda integralmente a quanto stabilito dall'art. 7.1 dell'Avviso Pubblico. È tuttavia opportuno evidenziare che l'esperienza di un solo giorno non è significativa ai fini della valutazione, in quanto il periodo minimo valutabile per l'attribuzione del punteggio è di un mese.

2. Le attività del progetto devono svolgersi esclusivamente all'interno del perimetro del quartiere Marina?
Le attività prevalenti del progetto devono necessariamente svolgersi all'interno del quartiere della Marina di Cagliari. Tuttavia, il bando ammette la possibilità di prevedere specifiche attività esplorative o iniziative che facilitino l'accesso a servizi e opportunità culturali e artistiche fruibili dai cittadini anche al di fuori di tale perimetro, purché coerenti con gli obiettivi di inclusione del progetto.

1. Un ente può partecipare in forma singola per richiedere un contributo superiore a 48.000 euro?
No, i progetti della categoria "BIG scale" (che prevedono un contributo da 48.001,00 a 92.100,00 euro) possono essere presentati esclusivamente in forma associata, costituendo un partenariato di almeno due soggetti, di cui uno con il ruolo di capofila. La partecipazione in forma singola è consentita unicamente per i progetti della categoria "SMALL scale" (con contributi da 35.000,00 a 48.000,00 euro).