

**Sostegno alle transizioni verso un'occupazione stabile e di qualità
nei beni culturali e nell'arte contemporanea:
“Giovani professionisti crescono nei musei”**

F.A.Q.

(N. 1 - fino al 19/05/2025)

n.	DOMANDE	RISPOSTE
1	Possono essere considerate ammissibili spese già sostenute, ad esempio quelle per le indagini preliminari?	L'ammissibilità vale dal momento dell'uscita del bando. Si veda a tal proposito il Manuale per i Beneficiari-Sezione B-Punto B.6 – Criteri generali di ammissibilità dei costi.
2	Sono inseribili nel progetto spese relative alle attività logistiche in orari straordinari (apertura e chiusura delle sedi, allestimento delle sale, assistenza tecnica...)?	Sì, sono inseribili e possono essere effettuate o direttamente dal beneficiario o tramite affidamento a persona fisica oppure è possibile fare ricorso a terzi, in quanto trattasi di attività aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti il progetto (si veda in merito il Manuale per i beneficiari-Sezione A-Punto A.1- lettera b- Attività di supporto alla realizzazione del progetto – Acquisizione di forniture e servizi strumentali).
3	Possono essere sostenute spese per lavori strutturali e di adattamento negli spazi destinati ad accogliere i partecipanti alle attività di formazione e di tirocinio?	Le spese sostenute per eventuali lavori di ristrutturazione e/o adattamento degli spazi destinati alla realizzazione del progetto non rientrano tra i costi diretti ammissibili previsti dal PED (componente B). La quota forfettaria valorizzata in misura del 7% dei costi diretti, viene valorizzata senza dover fornire indicazione della spesa coperta dalla stessa.
4	Spese sostenute per la locazione/ammortamento di immobili sono ammesse a rendicontazione e ammissibili per l'attività di formazione non formale?	Sì è corretto. Nella voce PED “B.2.8 - immobili” (locazione o ammortamento) vanno valorizzati tutti i costi relativi a locali impiegati per l'attività di progetto e pertanto quelli adibiti a formazione.
5	Circa il tasso del 7% per i costi indiretti, se alcune spese dirette risultano inammissibili, esistono linee guida per prevenire una significativa riduzione del contributo complessivo?	Nel preventivare il costo del progetto occorre tener presente le fattispecie di spese ritenute ammissibili come elencate nel “Manuale dei Beneficiari”; questo eviterà di imputare al progetto costi diretti non ammessi, sui quali calcolare il 7% per i costi indiretti. Nel caso di finanziamento del progetto infatti, questo andrebbe a coprire il totale delle sole spese ritenute complessivamente ammissibili.
6	Richiedendo un anticipo fino al 40% nell'eventualità che il progetto sia accolto, dovremo poi provvedere ai pagamenti per il restante 60% senza poter richiedere altri anticipi?	Occorre fare riferimento all'Art. 13 dell'Avviso, che riporta: <i>I. anticipo di una quota pari al 40% del finanziamento pubblico all'avvio del progetto ed in presenza della convenzione e della garanzia fideiussoria;</i> <i>II. successivi rimborsi fino al 90% del finanziamento pubblico, subordinatamente alla disponibilità delle risorse, comprensivo della quota di cui al precedente punto I, sulla base dei dati finanziari/di avanzamento delle attività inseriti in itinere nel Sistema Informativo FSE;</i>

		<i>III. saldo, a seguito di comunicazione di conclusione e presentazione da parte del soggetto beneficiario del rendiconto/documentazione di chiusura e di relativo controllo da parte del Settore regionale competente.</i> <i>È facoltà del soggetto beneficiario rinunciare all'anticipo in sede di stipula della convenzione; in tal caso il soggetto beneficiario non deve presentare alcuna garanzia fideiussoria. Il rendiconto deve essere presentato entro 60 giorni dalla conclusione del progetto.</i>
7	Il beneficiario (ovvero il soggetto capofila) può assegnare parte delle risorse FSE - corrispondenti ad alcune attività di progetto - ad altri soggetti pubblici o privati che partecipano al partenariato FSE, nello specifico enti titolari dei musei aderenti al sistema?	I partner di progetto FSE sono anch'essi soggetti attuatori e dunque possono svolgere le attività del progetto provvedendo anche all'inserimento nel Sistema Informativo (SI) dei dati richiesti dall'Avviso. Se trattasi di soggetti che non sono partner si applicano le regole e i limiti indicati nel Manuale per i Beneficiari (allegato A della DGR 610/2023).
8	Come si devono regolare i rapporti finanziari tra capofila e partner (soggetti ospitanti, nel caso sistemi)? Es. trasferimento quote di competenza per servizi o personale.	Devono essere inseriti nella convenzione/atto costitutivo del Sistema museale, oppure nel "verbale", (ved. Art. 8 dell'Avviso) che regola i rapporti tra i soggetti aderenti al progetto. All'interno della convenzione/atto costitutivo/verbale è individuato il soggetto capofila, i soggetti ospitanti, i partner di progetto, ecc. Il documento così stipulato tra le parti costituisce il riferimento che regola i rapporti, anche quelli finanziari.
9	È necessario attivare il CUP di Progetto? Se sì come?	Sì, è necessario. La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al Soggetto titolare del progetto cui compete l'attuazione degli interventi. Occorre attivare il CUP di Progetto seguendo il manuale "Manuale Sistema Informativo FSE3". Per effettuare la richiesta, l'ente deve aver prima ottenuto le credenziali d'accesso al sito del CUP (http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/). Il Sistema Informativo FSE3 è in grado di comunicare con il sito del CIPE e richiedere la generazione del CUP con i dati inseriti nel Sistema Informativo FSE3 stesso.
10	L'eventuale necessità di delega a terzi di una determinata attività caratteristica o parte di essa deve essere espressamente prevista e motivata nel progetto e la sua ammissibilità, ai sensi della DGR n. 610/2023, valutata dall'Amministrazione?	Sì e in caso di delega deve essere compilato l'Allegato 1.d dell'Avviso – Dichiarazione di attività delegata ai sensi dell'Art. 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.
11	La progettazione e la rendicontazione sono attività affidabili a terzi?	Sono delegabili a terzi (diversi da persone fisiche) le attività di progettazione, docenza e orientamento. NON sono invece delegabili le attività di direzione, coordinamento, gestione amministrativa, tutoraggio che pertanto il beneficiario deve gestire in proprio (attraverso personale dipendente o collaboratori esterni - persone fisiche).
12	Chi sono docenti senior e junior?	A tale proposito si faccia riferimento al manuale per i Beneficiari - Sezione B - Punto B.8 "Criteri di ammissibilità e documentazione dei costi relativi alle risorse professionali a - Criteri generali" (allegato A della DGR 610/2023).
13	È possibile affidare esternamente l'attività di monitoraggio che deve essere svolta sulla apposita piattaforma di Regione Toscana?	Il monitoraggio è da considerarsi come attività amministrativa e quindi, in quanto attività caratteristica, è un'attività della quale è responsabile il soggetto beneficiario. Per tale attività, pur NON essendo delegabile, si può ricorrere ad

		incarichi a persone fisiche.
14	I docenti coinvolti nel programma di formazione devono necessariamente essere personale di fascia ovvero dipendenti della pubblica amministrazione?	No, possono essere professionisti provenienti dal mondo della cultura e più specificamente dal mondo delle professioni legate ai musei, dal settore dell'istruzione, dal settore della formazione.
15	Che tipologia di compenso può essere prevista per i docenti? Sono previsti per loro anche vitto e alloggio?	Per quanto attiene al compenso previsto per i docenti si può fare riferimento alla sezione B.8 "Criteri di ammissibilità e documentazione dei costi relativi alle risorse professionali" dell'allegato A della DGR 610/2023 Manuale dei Beneficiari. Nel formulario di domanda, come da Allegato 4 dell'Avviso, "SCHEDA PREVENTIVO", per i docenti possono essere valorizzati i punti che interessano della sezione B.2.1 – DOCENZA/ORIENTAMENTO sia per quanto attiene al compenso (punti da B.2.1.1 a B.2.1.6) che per quanto riguarda l'"Alloggio personale docenti" (punto B.2.1.7) e il "Vitto personale docente" (punto B.2.1.8).
16	Per la sola parte di formazione è possibile dividere il gruppo per una parte da svolgersi in luoghi diversi, sede dei partner di progetto, che approfondiscano diverse ricerche e interessi?	Riguardo l'attività di formazione teorica non formale non vi sono divieti specifici, al contrario invece del luogo di svolgimento delle attività di tirocinio. Fondamentale è che tutte le specifiche relative alle attività e agli spazi dedicati alla formazione teorica non formale dei destinatari, siano correttamente riportati nella proposta progettuale e rispondenti ai requisiti previsti dall'avviso e dalla normativa vigente.
17	Riguardo la formazione teorica di tipo non formale, è possibile costituire dei partenariati con associazioni che permettano un focus specifico su alcuni campi disciplinari? (ad esempio, volendo proporre un approfondimento pratico - teorico, coinvolgere un'associazione/istituzione che "curi" una sezione specifica, invece di coinvolgere i singoli professionisti?)	Il partenariato dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della domanda come da specifiche all'art. 8 dell'avviso, all'interno dei documenti. Quindi sì, è possibile costruire il partenariato con associazioni che presentano specifiche peculiarità in un ambito che si intende approfondire entro la progettazione presentata.
18	Sempre riguardo alla formazione, sono possibili partenariati dello stesso genere con Università o Accademie?	Sì, il partenariato può essere costituito con Università e/o Accademie.
19	Una voce del formulario richiede di compilare l'elenco dei locali che saranno utilizzati. Potrà essere possibile modificare questo elenco iniziale?	Sono ammissibili variazioni della sede di svolgimento nei termini e modi indicati nel Manuale per i beneficiari-Sezione A-Punto A.8-Variazioni del progetto
20	Quale documentazione per sicurezza degli spazi?	Il beneficiario deve avere la capacità di ospitare i destinatari della residenza in spazi a norma, sulla base di quanto previsto dalle disposizioni nazionali in materia di sicurezza dei luoghi di vita e di lavoro. Dovrà essere compilato il Modello allegato 8 dell'avviso "Dichiarazione per i locali non registrati ai sensi della D.G.R. n. 1407/2016 e ss.mm.ii. e/o della D.G.R. n. 894/2017 e ss.mm.ii." e inoltrato da parte dell'Ente Capofila, per PEC, al Settore "Patrimonio culturale, museale e documentario. Arte contemporanea. Investimenti per la cultura" prima della stipula dell'atto di convenzione.
21	È possibile sostituire i giovani	L'art. 9 dell'Avviso, p.19, specifica che "Come dal medesimo

	tirocinanti a progetto iniziato?	DGR 610/2023, sezione A9, si sottolinea che è possibile procedere a successive ammissioni di partecipanti purché non sia stato superato il 10% del numero di ore previste dalla singola attività, tramite lo scorrimento della graduatoria delle domande di iscrizione/di selezione”.
22	Il piano finanziario deve obbligatoriamente contenere tutte le voci previste nella scheda preventivo?	No. Se una o più voci di spesa non sono previste nel progetto, le stesse non andranno valorizzate.
23	Possibile mettere un preventivo di massima e poi modificarlo?	Al proposito si rimanda al Manuale per i beneficiari-Sezione B-Punto B.5-Piano finanziario – Massimali e variazioni.
24	I giovani destinatari possono possedere p.iva?	NON possono essere titolari di partita IVA durante tutto il periodo di frequentazione del progetto. Inoltre devono rispettare i requisiti obbligatori per i destinatari di cui all’art. 3 dell’avviso
25	Il soggetto attuatore come verifica il rispetto del requisito dei partecipanti relativo all’essere disoccupati, inoccupati, inattivi etc. È sufficiente una loro autodichiarazione?	La scelta delle modalità per la verifica dei requisiti di potenziali destinatari, resta in capo al beneficiario. L’auto-dichiarazione può essere sufficiente nella fase di presentazione della domanda da parte del potenziale destinatario, tuttavia non può essere ritenuta lo strumento idoneo per verificare e comprovare i requisiti oggetto dell’auto-dichiarazione stessa. Sarà necessario chiedere il rilascio della relativa documentazione ai CPI o analoghe strutture estere.
26	Rifugiati disoccupati/inoccupati/inattivi possono essere considerati destinatari?	Tipologia e caratteristiche dei destinatari sono specificamente indicate nell'Art. 3 "Tipologie di interventi ammissibili" dell'Avviso. Laddove un potenziale destinatario, il quale beneficia dello status di rifugiato, possieda i requisiti indicati all'Art. 3 dell'Avviso può decidere di presentare richiesta di partecipazione. Resta inteso che la selezione dei destinatari viene effettuata dai beneficiari tramite una procedura ad evidenza pubblica e che la modalità per la verifica dei requisiti dei potenziali destinatari (previsti dall'Art. 3 "Tipologie di interventi ammissibili" dell'Avviso) resta in capo al beneficiario.
27	L’importo di € 800,00 lordi mensili quali indennità di tirocinio per la borsa di residenza è da considerarsi come cifra fissa o può essere aumentata?	Come previsto al punto 9 dell’Avviso, p. 16: I beneficiari ospitanti sono tenuti a corrispondere ai destinatari un rimborso spese forfettario, su base mensile, per la durata del tirocinio (l’indennità sarà erogata per la partecipazione al solo tirocinio); l’importo individuato per questo specifico intervento, in considerazione delle specificità del contesto, dei destinatari e delle peculiarità del percorso formativo in cui è inserito il tirocinio, è pari a 800,00 Euro lordi da valorizzare nella voce PED B.2.4.2 “Indennità partecipanti”. Tali somme costituiscono redditi assimilati a reddito da lavoro dipendente, ai sensi dell’art. 50 del TUIR. Il rimborso spese forfettario è corrisposto dal beneficiario ospitante al tirocinante: - per intero, a fronte di una partecipazione minima al tirocinio pari al 70 % delle presenze su base mensile come indicato nel progetto formativo del tirocinio; - qualora la partecipazione sia inferiore al 70 per cento delle presenze su base mensile, l’importo può essere ridotto fino a 400,00 euro mensili. L’importo può diminuire nei casi suddetti ma è da considerarsi fisso e non può essere aumentato.
28	Come si erogano le borse indennità ai partecipanti?	Le indennità dovranno essere erogate in forma tracciabile ai fini della rendicontazione. Non possono essere effettuati pagamenti in contante
29	Come data di avvio del progetto, dalla	No, la data di avvio del progetto è da intendersi dalla

	quale dovrà partire il conteggio dei complessivi 18 mesi, si intende la data di pubblicazione della graduatoria sul BURT?	sottoscrizione della convenzione, come da Manuale per i Beneficiari - Sezione A - Punto A.3 “Avvio del progetto” (allegato A della DGR 610/2023).
30	I destinatari quando devono iniziare le attività di formazione e il seguente tirocinio? Quando si prevede la firma delle convenzioni e la conseguente data di inizio?	La convenzione con Regione Toscana dovrà essere sottoscritta entro 60 gg dalla pubblicazione della graduatoria di merito e la data di inizio delle attività dovrà essere entro i successivi 60gg. Eventuali ritardi nelle tempistiche provocano la revoca del finanziamento.
31	Nei vari materiali è possibile inserire il logo della ATS o del Beneficiario/soggetto ospitante E/O SISTEMA MUSEALE ponendolo dopo tutti gli altri: Coesione Italia, Cofinanziamento dall'UE, Repubblica Italiana e Regione Toscana?	Sì, nei vari materiali è possibile inserire il logo della ATS o del Beneficiario. Se si tratta di un unico logo sarà sufficiente inserirlo alla fine della striscia loghi ufficiale, dopo il logo della Regione Toscana, separato dal trattino verticale. Se i loghi da inserire fossero molti, suggeriamo nei vari documenti di inserire la striscia loghi ufficiale FSE+ in alto e la striscia loghi della ATS in basso. Se ci sono dubbi sulla corretta collocazione dei loghi potete anche inviare le bozze dei documenti in visione per un riscontro al seguente indirizzo mail: comunicazionefse@regione.toscana.it ; Al seguente indirizzo è presente il Manuale d'uso del logo “Coesione Italia 21-27” : https://www.regione.toscana.it/-/pr-fse-2021-2027-obblighi-di-informazione-e-pubblicit%C3%A0-dei-beneficiari
32	Sono ammissibili variazioni del progetto successivamente all'approvazione dello stesso?	Sono ammissibili variazioni del progetto nei termini e modi indicati nel Manuale per i beneficiari-Sezione A-Punto A.8-Variazioni del progetto.
33	La matricola che viene attribuita dal Sistema Informativo FSE+ per gli interventi formativi è unica?	La matricola viene assegnata per ogni singola attività
34	I partner possono essere coinvolti in altre linee di bando di FSE+? Quello per i sistemi museali e quello delle residenze.	Come da Art. 4 del presente Avviso ogni soggetto può presentare, in forma singola o associata, un solo progetto o partecipare in partenariato alla presentazione di un solo progetto per ogni avviso. Tuttavia, è concessa la possibilità di partecipare come “sostenitori” a più progetti, da intendersi come forma di collaborazione priva di rimborso spese sul progetto. Quanto specificato non vale per avvisi distinti, per cui sistemi museali partecipanti al presente avviso loro riservato, possono partecipare anche ad altri avvisi fse emessi da regione toscana. Tuttavia è importante tenere presente che non sono ammesse ai contributi le attività già finanziate, per le medesime voci di spesa, nell'ambito di progetti approvati a valere su altri finanziamenti pubblici. Inoltre le spese rendicontate connesse al progetto non potranno essere presentate a rendiconto per altri progetti a valere su risorse pubbliche. Il mancato rispetto delle normative in materia di cumulo della spesa produrrà la revoca del contributo regionale.
35	Come posso indicare il soggetto delegato nell'allegato 1d dell'Avviso se non è ancora stato individuato il soggetto dovendo ricorrere alle procedure di affidamento ai sensi del vigente Codice dei Contratti?	Il beneficiario dovrà chiedere, in corso di attuazione del progetto, l'autorizzazione alla delega direttamente al Settore "Patrimonio culturale, museale e documentario. Arte contemporanea. Investimenti per la cultura" di Regione Toscana.
36	Cos'è una “delega a terzi”?	La delega a terzi di una determinata attività caratteristica o parte di essa è consentita purché si tratti di casi eccezionali e debitamente motivati ed alle condizioni riportate dalla DGR n. 610/2023 e ss.mm.ii nell'Allegato 2. Manuale dei beneficiari

		Sezione A.1 “Tipologia di attività e affidamento a terzi”, sub A- “Attività caratteristiche del progetto-Delega”. Si precisa che la delega deve essere autorizzata dall’Amministrazione; a tal fine la necessità della stessa deve essere chiaramente indicata e motivata in fase di candidatura. Si specifica che NON sono delegabili le attività di direzione, coordinamento, gestione amministrativa, tutoraggio che pertanto il beneficiario deve gestire in proprio (attraverso personale dipendente o collaboratori esterni - persone fisiche). Sono invece delegabili le attività di progettazione, docenza e orientamento.
37	Cos’è il ricorso a terzi per svolgere le attività di progetto?	Il ricorso a terzi per l'acquisizione di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti il progetto, è una fattispecie diversa dalla delega. In questi casi non è pertanto necessaria una preventiva autorizzazione da parte dell’Amministrazione referente. Per la disciplina di dettaglio si rimanda a quanto previsto dalla DGR n. 610/2023 e ss.mm.ii nell’ Allegato 2. Manuale dei beneficiari Sezione A.1 “Tipologia di attività e affidamento a terzi”, sub C “Procedure e fasce finanziarie per l’affidamento a terzi.