

REGIONE PUGLIA



DIPARTIMENTO WELFARE

**SEZIONE BENESSERE SOCIALE
INNOVAZIONE E
SUSSIDIARIETÀ**



**REGIONE
PUGLIA**

ALLEGATO A

**Avviso “Puglia Capitale Sociale 3.0” Linea A approvato con A.D. n. 5 del 19 ottobre 2021 –
“Fondo per il finanziamento di progetti e attività di interesse generale nel Terzo Settore
(artt. 72 e 73 D.Lgs n. 117/2017)”**

pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 132 del 21.10.2021

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI - LINEA A

per i Soggetti Beneficiari

Il presente allegato si compone di n. 27 pagg, inclusa la copertina

**LA DIRIGENTE DI SEZIONE
DOTT.SSA LAURA LIDDO**



**LAURA LIDDO
18.05.2022
08:59:10
UTC**

1

INDICE

PREMESSA	3
1. DISPOSIZIONI GENERALI	4
2. SPESE AMMISSIBILI	5
2.1 ARTICOLAZIONE DELLE SPESE E DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE	6
2.2 SPESE NON AMMISSIBILI	8
3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE	9
3.1 ANTICIPAZIONE	9
3.2 RENDICONTAZIONE FINALE	10
4. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	11
FAC SIMILI DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	12
ALLEGATO N. 1 - SCHEMA DI POLIZZA FIDEIUSSORIA	13
ALLEGATO N. 2 – DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPAZIONE	18
ALLEGATO N. 3 - DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO	20
ALLEGATO N. 4 - ATTESTAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE	21
ALLEGATO N. 5 - PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE ANALITICA DELLE SPESE SOSTENUTE	24
ALLEGATO N. 6- SCHEDA RIEPILOGATIVA DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	27

PREMESSA

La Regione Puglia elabora le presenti “Linee Guida per la Rendicontazione dei Progetti - Linea A” contenenti le modalità cui devono i soggetti beneficiari dell’Avviso PugliaCapitaleSociale 3.0 emanato a valere sulle risorse ex artt. 72 e 73 del D.Lgs. n. 117/2017.

Per tutto quanto non richiamato specificamente nel presente documento si fa rinvio all’Avviso pubblico approvato con A.D. n. 5/2021 nonché alla normativa generale di rilievo comunitario, nazionale e regionale.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Per spesa effettivamente sostenuta dai beneficiari (soggetto proponente ed eventuali soggetti partner) si intende la spesa effettuata e giustificata da fatture e da bonifici, il cui titolo sia stato emesso e pagato nel periodo di ammissibilità.

Sono ammissibili le spese effettuate a decorrere dalla data di avvio del progetto e comprese entro la data di conclusione del progetto, ad eccezione di:

- 1) spese di progettazione ascrivibili alla fase progettuale, comunque successiva alla data di pubblicazione dell'Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (n. 132 del 21/10/2021);
- 2) spese per attività di rendicontazione comunque sostenute e pagate entro il termine di presentazione della rendicontazione alla Regione.

Non sono in ogni caso ammissibili le spese sostenute in contanti e le spese sostenute tramite compensazione di crediti e debiti e che, in generale, sfuggano alla tracciabilità delle operazioni.

L'importo massimo ammissibile è indicato nell'art. 7 dell'accordo regolante i rapporti tra Regione Puglia e Soggetto beneficiario per la realizzazione del progetto ammesso a finanziamento.

Eventuali variazioni in aumento del costo complessivo dell'intervento non determinano in nessun caso un incremento dell'ammontare delle spese considerate ammissibili, e restano a totale carico del soggetto beneficiario.

In caso di presenza di partenariato, il soggetto proponente è quello con cui la Regione intrattiene ogni rapporto amministrativo, organizzativo e finanziario, ed è quello che assume la responsabilità dell'attuazione del Progetto e del corretto utilizzo delle risorse complessivamente disponibili.

L'Amministrazione si riserva, in qualunque momento della vita del progetto, e comunque in fase di erogazione del saldo, di rideterminare il contributo finanziario concesso qualora, nel corso della realizzazione dello stesso, si dovessero verificare delle variazioni in diminuzione delle spese ammissibili.

Il beneficiario è obbligato a mantenere un sistema di contabilità separata e a indicare un conto corrente dedicato nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari rendicontati sul quale transiterà il contributo/rimborso della Regione Puglia.

Il soggetto beneficiario è obbligato a conservare e rendere disponibile, per ogni azione di verifica e controllo, la documentazione relativa all'operazione finanziata, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, per almeno cinque anni dalla data di erogazione del contributo finale (saldo).

Il soggetto beneficiario è obbligato a concludere il progetto entro 18 mesi dalla sottoscrizione dell'accordo, pena **la revoca del finanziamento e la restituzione di quanto eventualmente erogato dalla Regione Puglia**, fatta eccezione per le proroghe concesse in attuazione dell'accordo.

Il soggetto beneficiario è tenuto all'osservanza delle procedure di rendicontazione e controllo indicate nelle presenti *Linee Guida per la rendicontazione dei progetti - Linea A per i soggetti beneficiari*.

2. SPESE AMMISSIBILI

Un costo, per essere ammissibile, deve essere:

- pertinente e imputabile direttamente alle attività ammesse a finanziamento;
- reale, effettivamente sostenuto e contabilizzato, cioè le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari nell'attuazione delle attività ammesse a finanziamento e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia;
- giustificato e tracciabile con documenti fiscalmente validi;
- riferibile al periodo di vigenza del progetto: le spese devono quindi essere sostenute in un momento successivo alla data di avvio delle attività e comprese entro la data di conclusione del progetto, ad eccezione di:

1. spese di progettazione ascrivibili alla fase progettuale, comunque successiva alla data di pubblicazione dell'Avviso sul BURP di cui all'A.D. n. 05/2021 (Bollettino n. 132 del 21/10/2021);
2. spese per attività di rendicontazione comunque sostenute e pagate entro il termine di rendicontazione alla Regione.

I costi di progettazione e rendicontazione non potranno complessivamente superare il 5% del contributo regionale concesso.

Nell'ambito delle spese per le risorse umane dell'organizzazione proponente o dei soggetti partner (personale dipendente, consulenti esterni, ecc.), che complessivamente non potranno superare il 40% del contributo regionale concesso, i costi relativi a spese di segreteria, coordinamento e monitoraggio non potranno superare globalmente il 10% del contributo regionale concesso.

Le spese gestionali e di funzionamento non potranno eccedere il 5% del contributo regionale concesso (cfr. quadro economico).

Le spese per acquisizione di beni strumentali strettamente connesse all'implementazione dell'attività progettuale dovranno calcolarsi entro un limite massimo del 30% del contributo regionale concesso.

I limiti percentuali individuati per alcune voci e macro-voci di spesa rispetto al costo complessivo delle attività progettuali non possono essere superati né in fase di presentazione della proposta progettuale né successivamente nella fase di realizzazione e di rendicontazione finale.

Le spese ammissibili devono essere sempre imputabili in via esclusiva ad attività oggetto del progetto finanziato e devono essere riconducibili alle seguenti macro-voci:

- a) spese per acquisto di servizi e forniture strettamente connessi alle attività di progetto;
- b) rimborsi spesa di volontari nel rispetto delle norme di cui all'art. 17, commi 3 e 4 del Codice del Terzo settore;
- c) spese per l'assicurazione dei volontari;
- d) spese per la polizza fidejussoria;
- e) spese per la stampa e/o la produzione e la diffusione di materiale multimediale per la realizzazione di attività di comunicazione, sensibilizzazione e informazione;
- f) altre spese di gestione strettamente connesse con le attività previste dal progetto.

Tutte le spese imputabili al progetto saranno riconosciute al netto di IVA, tranne il caso in cui questa sia realmente sostenuta dal proponente, cioè non sia recuperabile.

La condizione di recuperabilità (o meno) dell'IVA deve essere attestata con apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del soggetto beneficiario del contributo/rimborso.

La documentazione in originale, debitamente archiviata, deve essere conservata agli atti dal soggetto beneficiario e messa a disposizione degli uffici competenti per esercitare l'eventuale attività di controllo, e in ogni caso conservate per l'intero quinquennio successivo alla data di liquidazione del saldo del contributo/rimborso.

Nel caso di progetti realizzati in partenariato, ogni soggetto dovrà conservare i propri documenti in originale e il soggetto proponente dovrà conservare copia conforme all'originale dei documenti dei soggetti partners, in quanto soggetto responsabile verso la Regione della rendicontazione complessiva del progetto finanziato.

I documenti di spesa e pagamento devono essere:

- riferiti esclusivamente alle attività ammesse a finanziamento;
- relativi al periodo ammesso a finanziamento;
- presentati in sede di rendicontazione finale in copia conforme all'originale, previo annullamento degli stessi titoli. Su ogni documento di spesa, ai fini dell'annullamento, deve essere apposta la dicitura "PugliaCapitaleSociale 3.0 (Progetti)" e accompagnati da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con cui il legale rappresentante attesta che le spese sono riferite all'avviso "PugliaCapitaleSociale 3.0" e, più particolarmente, all'iniziativa ammessa a finanziamento.
- riportati in un elenco dettagliato, con gli estremi degli stessi, data, oggetto, importo e il riferimento alla tipologia di attività di progetto indicata nella relazione illustrativa.

Infine, con riferimento ai beni durevoli acquistati, gli stessi devono essere contrassegnati con apposita etichetta indelebile riportante la dicitura: "Avviso Puglia Capitale Sociale 3.0. Bene acquistato con contributi della Regione Puglia a valere su risorse statali del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali".

2.1 ARTICOLAZIONE DELLE SPESE E DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE

Le spese devono essere articolate nelle seguenti macrovoci e voci di spesa ammissibili:

A) Spese di funzionamento e gestionali (max 5 % del contributo regionale concesso) (sono escluse le spese per le risorse umane e quote di ammortamento, a pena di inammissibilità):

- Gestione amministrativa (p. es. materiale di cancelleria);
- Funzionamento e gestione (*materiale didattico e beni di consumo/o forniture*).

B) Risorse umane (max 40% del contributo regionale concesso)

- Progettazione e rendicontazione (max 5% del contributo regionale concesso);
- Coordinamento, organizzazione, pianificazione temporale, monitoraggio delle fasi in itinere ed ex post (max 10% del contributo regionale concesso):

I relativi costi possono essere rimborsati solo se accompagnati da:

✓ Incarico formale della risorsa umana sulla specifica attività di progetto o, in alternativa, ordine di servizio per l'assegnazione della risorsa umana alla specifica attività di progetto, se pertinente;

- ✓ Copia dei cedolini;
- ✓ Elenco giorni e orari delle attività svolte (timesheet);
- ✓ Bonifico di pagamento;
- ✓ F24 di versamento di eventuali oneri.

Per l'ammissibilità della spesa dovrà essere allegata la tabella di calcolo del costo orario della risorsa, sottoscritta dal consulente del lavoro, che dia conto di tutti gli elementi considerati per il calcolo medesimo (per es. qualifica/profilo professionale; CCNL applicabile; importo lordo orario; etc.).

- Esperti nelle materie oggetto delle attività progettuali:

Con riferimento ai costi di acquisizione di servizi da consulenti esperti, è possibile il rimborso solo se essi sono accompagnati da:

- ✓ Il curriculum vitae del consulente;
- ✓ Il contratto di collaborazione;
- ✓ La fattura o la notula di pagamento se il consulente non è possessore di P.IVA;
- ✓ Il bonifico di pagamento;
- ✓ F24 di versamento di eventuali oneri;
- ✓ Relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

C) Volontari

- Assicurazione contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi;
- Rimborso spese per vitto, alloggio e trasporto debitamente documentate e strettamente correlate all'iniziativa ammessa a finanziamento.
- **I costi relativi ai volontari** possono essere riconosciuti solo se accompagnati da:
 - ✓ registro dei volontari dell'organizzazione dal quale si evinca l'iscrizione del volontario;
 - ✓ copia dell'assicurazione in favore dei volontari contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi;

- ✓ ricevute, fatture, copie di carte di imbarco e copie di biglietti di mezzi di trasporto accompagnate dalla dichiarazione del legale rappresentante dell'ente beneficiario, ai sensi del DPR 445/2000, che le spese afferiscono all'attività svolta dal volontario e autocertificazione del volontario, resa ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000, purché i costi non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili;
- ✓ **bonifico di pagamento a rimborso, intestato al volontario.**

D) Servizi, forniture, beni strumentali strettamente connessi alle attività progettuali

- Beni strumentali (max 30% del contributo regionale concesso);
- Acquisizione servizi;
- Forniture.

Con riferimento ai costi di acquisizione di beni e servizi, possono essere rimborsati solo se accompagnati da:

- a. la fattura intestata al soggetto proponente (e/o partner che gestisce una quota di finanziamento);
- b. bonifico di pagamento.

E) Spese per la polizza fideiussoria

F) Altre spese non classificabili

Le percentuali massime previste si calcolano sul contributo regionale concesso.

Con riferimento ai costi di acquisizione di beni e servizi, possono essere riconosciuti solo se accompagnati da:

- Documentazione comprovante la selezione del fornitore (per es. preventivi, ricerche di mercato, etc.)
- Contratto di acquisto oppure ordine controfirmato;
- Fattura;
- Bonifico di pagamento

L'acquisto di beni usati è consentito purché ricorrano le seguenti condizioni:

- il venditore rilascia ricevuta/fattura per il bene acquistato e una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
- il soggetto proponente rilascia una dichiarazione in cui attesta che: il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo (tramite preventivi o ricerche di mercato anche online);
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze di progetto e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

2.2 SPESE NON AMMISSIBILI

Sono in ogni caso escluse dal finanziamento le seguenti spese:

- IVA, se recuperabile;

- Spese per imposte e tasse;
- Spese legali per contenziosi, infrazioni, interessi;
- Spese notarili, con l'eccezione dell'autentica delle firme sulla polizza fideiussoria;
- Spese relative all'acquisto di scorte;
- Spese di funzionamento generali rendicontate in maniera forfettaria;
- Oneri connessi a ristrutturazione o all'acquisto di beni immobili;
- Oneri connessi all'organizzazione e alla partecipazione ad appuntamenti istituzionali delle organizzazioni proponenti (ad es. congresso nazionale, regionale o provinciale, seminari e convegni, raduni, ecc.);
- Oneri relativi a seminari e convegni non finanziati nell'ambito del progetto;
- Spese per gli oneri connessi all'adeguamento di autoveicoli o attrezzature;
- Ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione del progetto approvato.

Non sono considerati ammissibili i costi relativi ad "imprevisti" o a "varie".

Non si considerano documenti probatori le autofatture, le fatture pro-forma ed i preventivi, né saranno considerate ammissibili fatture emesse da soggetti partner o soggetti collaboratori di progetto.

3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

La rendicontazione ha ad oggetto l'investimento complessivo ammissibile compresa la quota a carico del soggetto beneficiario e di eventuali soggetti partner.

Il soggetto beneficiario è tenuto a verificare la rispondenza delle spese a quanto previsto dall'avviso e dalle presenti linee guida, nonché la congruità delle tariffe professionali delle risorse umane eventualmente portate a rendicontazione e il rispetto della normativa fiscale e previdenziale.

In caso di partenariato, il soggetto proponente è quello con cui la Regione intrattiene ogni rapporto amministrativo, organizzativo e finanziario, ed è quello che assume la responsabilità dell'attuazione del Progetto e del corretto utilizzo delle risorse complessivamente disponibili

Si rimanda all'art. 9 dell'accordo per tutto quanto relativo alla presentazione della polizza fideiussoria, da redigere secondo lo schema allegato alla presente (ALLEGATO n.1) e successiva appendice.

3.1 ANTICIPAZIONE

Al fine di richiedere l'erogazione dell'**anticipazione, nella misura del 80%**, occorre:

1. presentare la domanda di pagamento sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto beneficiario del finanziamento, completa di comunicazione di avvio attività (ALLEGATO n. 2);
2. trasmettere la polizza fideiussoria di importo pari alla quota di anticipo (80%) del finanziamento regionale concesso per il progetto.

Per poter richiedere la prima anticipazione il beneficiario deve aver provveduto ai primi adempimenti ex art. 3 dell'accordo, ovvero aver comunicato l'avvio delle attività, trasmesso la documentazione inerente l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi dei volontari, comunicato gli estremi del conto corrente dedicato, confermato il Responsabile dell'attuazione del progetto, ove individuato.

3.2 RENDICONTAZIONE FINALE

Quando rendicontare

La rendicontazione finale è effettuata ad avvenuto completamento dell'intervento.

L'erogazione del saldo pari al residuo 20% del finanziamento regionale, già anticipato dal beneficiario, avverrà a seguito di presentazione della domanda di pagamento del saldo, di tutta la documentazione probatoria delle spese sostenute e della relazione finale di attuazione.

Come rendicontare

Per richiedere l'erogazione finale nell'ambito del residuo 20% dell'importo definitivo concesso, occorre predisporre ed inviare esclusivamente a mezzo PEC la seguente documentazione:

- 1) Domanda di pagamento del saldo (Allegato n. 3)** con indicazione specifica dell'importo della quota di contributo già ottenuta;
- 2) Relazione finale sull'attività svolta** completa di descrizione delle attività realizzate e degli obiettivi raggiunti in attuazione della proposta progettuale;
- 3) Attestazione finale del legale rappresentante (Allegato n. 4)** rilasciata ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e di eventuali soggetti partner, ove risulti che:
 - si tratta della rendicontazione finale e totale del progetto;
 - siano state rispettate le norme vigenti in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e delle pari opportunità;
 - siano state adempiute tutte le prescrizioni di legge, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare;
 - la spesa sostenuta sia pertinente e congrua ed è stata effettuata per lo svolgimento di attività riferite all'iniziativa ammessa a finanziamento entro i termini di eleggibilità del rimborso;
 - per le spese inserite in rendicontazione non sono stati ottenuti ulteriori rimborsi, contributi da parte di altri soggetti pubblici nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari. Pertanto, dichiara che, per le suddette spese, il soggetto richiedente non ha già ricevuto, a qualunque titolo, risorse finanziarie da enti pubblici.
 - il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto.
- 4) Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato n. 5);**
- 5) Scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa, presentati e allegati (Allegato n. 6);**

6) Documentazione fotografica attestante l'avanzamento progettuale.

Verifica regionale

Per procedere all'erogazione del saldo, la Regione determina il contributo finanziario definitivo a conclusione del progetto in seguito alla verifica di ammissibilità di tutte le spese rendicontate e all'accertamento che l'attuazione del progetto sia completa.

Il mancato accertamento di tali requisiti comporta la revoca delle agevolazioni concesse).

A seguito determinazione della suddetta verifica la Regione eroga il saldo del contributo nella misura dell'importo rideterminato al netto delle somme accertate non ammissibili della spesa rendicontata e certificata. In tal caso gli oneri aggiuntivi ai fini della copertura del costo totale del progetto restano a carico del soggetto beneficiario.

In caso di mancato completamento dell'operazione ammessa a contributo la Regione procede alla revoca e al recupero delle somme già erogate.

4. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'attuazione delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, si esplica principalmente attraverso i seguenti adempimenti, che devono essere considerati obbligatori per tutti i soggetti beneficiari (compresi eventuali partner di progetto) dei finanziamenti pubblici concessi:

- a. utilizzo di **conti correnti dedicati** alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva.-Ne consegue che sia i pagamenti effettuati dalla Regione Puglia a favore dei beneficiari sia quelli effettuati dai beneficiari nei confronti di altri operatori economici devono transitare su conto corrente dedicato; in altri termini, la norma stabilisce, quale obbligo a carico degli operatori della filiera, l'apertura ovvero la formale individuazione di un conto corrente dedicato, su cui andranno effettuate le operazioni sia in entrata che in uscita (incassi e pagamenti); qualora i conti correnti dedicati siano più di uno gli stessi dovranno tutti essere preventivamente indicati all'ente pubblico che è titolare del finanziamento (la Regione Puglia nel caso di specie);
- b. effettuazione dei **movimenti finanziari** relativi al finanziamento **esclusivamente con lo strumento del bonifico**;
- c. Indicazione nella domanda di pagamento che tutte le spese sostenute e rendicontate sono riferite all'iniziativa finanziata con PugliaCapitaleSociale 3.0 e che le medesime non sono state oggetto, a qualunque titolo, di altre risorse finanziarie da enti pubblici.

È onere dei soggetti tenuti all'osservanza degli obblighi di tracciabilità conservare la documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi.

FAC SIMILI DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

ALLEGATO n. 1 - Schema di Polizza Fideiussoria

Spett.le Regione Puglia
Sezione Benessere Sociale, Innovazione e Sussidiarietà
Via Gentile 52
70126 Bari (BA)

Premesso che:

- a) con A.D. n. 5 del 19 ottobre 2021 pubblicato nel BURP n. 132 del 21/10/2021 è stata approvato l'Avviso pubblico "PugliaCapitaleSociale 3.0" per i programmi locali di azioni di interesse generale a valere sui fondi ministeriali ex artt. 72 e 73 del D.lgs. 117/17, con il contributo in favore del soggetto attuatore per la somma di
- b) la concessione e la revoca - anche parziale - del contributo sono regolamentate nell'accordo sottoscritto dal Soggetto attuatore in data, nonché dalle disposizioni di legge sulle fattispecie di revoca in autotutela e rideterminazione dei contributi pubblici e relative circolari esplicative;
- c) il Soggetto Attuatore(in seguito indicato per brevità "Contraente"), con sede legale in, alla Via Codice Fiscale/Partita IVA, iscritto nel Registro regionale _____ al n. ovvero (laddove pertinente) iscritta al Registro delle imprese di....., con Atto Dirigenziale di cui al precedente punto a) è stato ammesso al contributo finalizzato alla realizzazione di un progetto denominato "....." per un importo complessivo di Euro a valere sulle risorse di cui ai Decreti riportati nell'avviso di cui all'A.D. n. 5 del 19 ottobre 2021 - ARTT. 72 e 73 D.Lgs. 03 luglio 2017, n. 117 - Codice del Terzo Settore";
- d) la prima quota del suddetto contributo può essere erogata a titolo di anticipazione su richiesta del "Contraente", previa presentazione di fidejussione bancaria o polizza assicurativa o fideiussoria irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, d'importo pari alla somma da erogare e della durata indicata al successivo art. 2, a garanzia dell'eventuale richiesta di restituzione della somma stessa più interessi e spese che risulteranno dovute secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dalla normativa, in conformità con i sopra richiamati provvedimenti amministrativi;
- e) il Contraente intende richiedere l'anticipazione della prima quota del contributo per l'importo di €
- f) il presente atto è redatto in conformità alle disposizioni contenute nelle norme e negli atti presupposti, come sopra meglio indicati, nonché allo schema di garanzia fideiussoria previsto dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 751 del 11/04/2013 pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 65 del 14/05/2013;
- g) la Banca/Società di assicurazione/Società finanziaria(1) ha preso visione del progetto approvato con Atto Dirigenziale di cui al precedente punto a) e dei relativi atti

presupposti e conseguenti, ed è perfettamente al corrente di tutte le condizioni di revoca e rideterminazione del contributo, così come riportate nei suddetti documenti e nella relativa normativa di riferimento;

h) alle garanzie a favore della Regione Puglia – Sezione Benessere Sociale, Innovazione e Sussidiarietà - e di cui al presente atto si applica la normativa prevista dall'articolo 1 della legge 10 giugno 1982 n. 348 e dall'art.56, comma 2 legge 52/96;

i) la Regione Puglia si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non accettare le garanzie offerte da Banche/Società di Assicurazione/Società finanziarie con le quali siano in corso liti o contenziosi con la Banca d'Italia, con le quali siano insorte liti o contenziosi in relazione all'obbligo di restituzione alla Regione stessa di anticipazioni relative a pregressi e distinti rapporti di finanziamento; analoga facoltà è riservata alla Regione per il caso in cui tali liti siano insorte con società da queste controllate o loro controllanti, ovvero appartenenti allo stesso gruppo industriale; nel caso di Società che operino in regime di libera prestazione di servizi, i soggetti interessati, prima di ottenere il rilascio di una garanzia, sono tenuti ad acquisire il preventivo parere favorevole di gradimento del soggetto garante da parte della Regione Puglia;

J) la Banca /Società di assicurazione /Società finanziaria(1) ha sempre onorato i propri impegni con l'Ente garantito;

TUTTO CIÒ PREMESSO

la sottoscritta(1) (in seguito indicata per brevità "Organizzazione") con sede legale in

....., iscritta nel Registro regionale e/o RUNTS delle _____ al n.,

iscritta all'albo/elenco (2), a mezzo dei sottoscritti signori:

..... nato a il

..... nata a il

nella loro rispettiva qualità di, domiciliata presso; casella di P.E.C.

.....; dichiara di costituirsi, con il presente atto, fideiussore nell'interesse del Contraente ed a favore della Regione Puglia – Sezione Benessere Sociale, Innovazione e Sussidiarietà, (in seguito indicato per brevità "Ente garantito"), per la restituzione dell'anticipazione di cui in premessa, fino alla concorrenza dell'importo di Euro (Euro.....) corrispondente alla prima/seconda quota di finanziamento, maggiorata degli interessi pari al tasso ufficiale di riferimento (TUR) vigente alla data di stipula del finanziamento, incrementato di cinque punti percentuali, decorrenti dalla data dell'erogazione dell'anticipazione a quella del rimborso, alle seguenti

CONDIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA GARANZIA

La premessa forma parte integrante del presente atto. L'"Organizzazione" garantisce irrevocabilmente ed incondizionatamente all'"Ente garantito" nei limiti della somma indicata nelle conclusioni delle premesse, la restituzione - a qualsiasi titolo richiesta - della somma complessiva

di Euro erogata a titolo di anticipazione al “Contraente” o della parte di tale somma che verrà effettivamente richiesta in restituzione dall'Ente Garantito.

Tale importo sarà automaticamente maggiorato degli interessi pari al tasso ufficiale di riferimento (TUR) vigente alla data di stipula del finanziamento, maggiorato di cinque punti percentuali, decorrenti dalla data dell'erogazione dell'anticipazione a quella del rimborso.

ARTICOLO 2 - DURATA DELLA GARANZIA E SVINCOLO

La garanzia ha durata ed efficacia fino allo scadere del dodicesimo (12°) mese successivo alla data di ultimazione delle attività, secondo quanto previsto dall'accordo sottoscritto dal “Contraente. Decorsa tale ultima scadenza, la garanzia cesserà decadendo automaticamente e ad ogni effetto. La garanzia sarà svincolata prima di tale scadenza dall'“Ente garantito” alla data in cui sia certificata con esito positivo la compiuta realizzazione delle attività corrispondente all'importo delle erogazioni percepite e l'assenza di cause e/o atti idonei a determinare l'assunzione di un provvedimento di revoca o rideterminazione del contributo e l'“Ente garantito” provveda conseguentemente alla comunicazione di svincolo ai soggetti interessati.

ARTICOLO 3 - PAGAMENTO DEL RIMBORSO E RINUNCE

L'“Organizzazione” s'impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta dell'“Ente garantito”, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte dello stesso “Ente garantito” anche precedentemente all'adozione di un formale provvedimento di revoca del contributo, non oltre 45 (quarantacinque) giorni dalla ricezione di detta richiesta, cui peraltro non potrà opporre alcuna eccezione anche in caso che il “Contraente” sia dichiarato nel frattempo fallito, ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione.

La richiesta di rimborso dovrà essere fatta dall' “Ente garantito” a mezzo posta elettronica certificata intestata alla “Società”, così come risultante dalla premessa, o tramite Raccomandata A.R.

L'“Organizzazione” rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 cod. civ., volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il “Contraente” e, nell'ambito del periodo di durata della garanzia di cui all'articolo 2, rinuncia sin da ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 cod. civ. Nel caso di ritardo nella liquidazione dell'importo garantito, comprensivo di interessi, la “Società” corrisponderà i relativi interessi moratori in misura pari al tasso ufficiale di riferimento (TUR), maggiorato di cinque punti, con decorrenza dal quarantaseiesimo giorno successivo a quello della ricezione della richiesta di escussione, senza necessità di costituzione in mora.

Restano salve le azioni di legge nel caso in cui le somme pagate ai sensi del presente articolo risultassero, parzialmente o totalmente, non dovute.

ARTICOLO 4 - INEFFICACIA DI CLAUSOLE LIMITATIVE DELLA GARANZIA

Sono da considerare inefficaci eventuali limitazioni dell'irrevocabilità, incondizionabilità ed escutibilità a prima richiesta della presente fideiussione.

Le clausole di cui al presente articolo, per quanto possa occorrere, vengono approvate ai sensi degli artt. 1341 e 1342 cod. civ.

ARTICOLO 5 – REQUISITI SOGGETTIVI

L'“Organizzazione” dichiara, secondo il caso, di:

a) possedere alternativamente i requisiti soggettivi previsti ai sensi dell'art. 1 della legge 10 giugno 1982 n. 348 o dall'art. 107 del D.Lgs. del 1° settembre 1993, n. 385:

1) se Banca, di essere iscritto all'Albo presso la Banca d'Italia;

2) se Impresa di assicurazione, di essere inserita nell'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'IVASS (già l'ISVAP);

3) se Società finanziaria, di essere inserita nell'elenco speciale di cui all'art. 107, del d.lgs. n. 385/1993 presso la Banca d'Italia.(3)

b) di non essere stato, anche solo temporaneamente, inibito ad esercitare la propria attività sul territorio nazionale dalle competenti Autorità nazionali o comunitarie.

ARTICOLO 6 - SURROGAZIONE

L'Organizzazione" è surrogata, nei limiti delle somme corrisposte all'"Ente garantito" in tutti i diritti, ragioni ed azioni di quest'ultimo verso il "Contraente", i suoi successori ed aventi causa a qualsiasi titolo, ai sensi dell'art. 1949 cod. civ.

ARTICOLO 7 - FORMA DELLE COMUNICAZIONI ALLA "ORGANIZZAZIONE"

Tutti gli avvisi, comunicazioni e notificazioni alla "Organizzazione" in dipendenza dal presente atto, per essere validi ed efficaci, devono essere effettuati esclusivamente per mezzo di posta elettronica certificata o di lettera raccomandata A.R. o di ufficiale giudiziario, indirizzati al domicilio della "Associazione", così come risultante dalla premessa, o all'Agenzia alla quale è assegnato il presente contratto.

ARTICOLO 8 – FORO COMPETENTE

Il foro competente per ogni controversia relativa alla presente garanzia è esclusivamente quello di Bari.

Luogo e data

IL CONTRAENTE

(timbro e firma)

(Firma autenticata e con attestazione dei poteri di firma)

L'ORGANIZZAZIONE

(timbro e firma)

(Firma autenticata e con attestazione dei poteri di firma)

Agli effetti degli articoli 1341 e 1342 del cod. civ. il sottoscritto "Contraente" dichiara di approvare specificamente le disposizioni degli articoli seguenti delle Condizioni generali:

Art. 1 – (Oggetto della garanzia)

Art. 2 – (Durata della garanzia e svincolo)

Art. 3 – (Pagamento del rimborso e rinunce)

Art. 4 - (Inefficacia di clausole limitative della garanzia)

Art. 5 – (Requisiti soggettivi)

Art. 6 – (Surrogazione)

Art. 7 – (Forma delle comunicazioni alla Organizzazione)

Art. 8 – (Foro competente)

IL CONTRAENTE
(Firma autenticata e con attestazione dei poteri di firma)

Note:

(1) Indicare il soggetto che presta la garanzia e la sua conformazione giuridica: banca, società di assicurazione o società finanziaria.

(2) Indicare per le banche gli estremi di iscrizione all'albo presso la Banca d'Italia; per le società di assicurazione indicare gli estremi di iscrizione all'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'IVASS (già ISVAP); per le società finanziarie gli estremi di iscrizione all'elenco speciale, ex articolo 107 del decreto legislativo n. 385/1993 presso la Banca d'Italia.

(3) Successivamente alla entrata in vigore degli art. 106 e 107 nel testo riformato dal d.lgs. 141/2010 (e s.m.i.), il riferimento all'elenco di cui all'art. 107 si intenderà sostituito secondo quanto stabilito all'art. 10, comma 9, del d.lgs. medesimo (ovvero con il riferimento all'elenco di cui all'art. 106 riformato, "Albo degli intermediari finanziari").

ALLEGATO n. 2 – Domanda di pagamento dell'anticipazione

REGIONE PUGLIA - Assessorato al Welfare
Sezione Benessere Sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Via G. Gentile, n. 52
70126 BARI
PEC terzo settore.regionepuglia@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: CUP n. _____ - **AVVISO PugliaCapitaleSociale 3.0 (AD 5/2021) - Domanda di pagamento anticipazione – Progetto “ _____ ”**

Soggetto Beneficiario: _____

Titolo Progetto: _____

CUP: _____

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario

VISTO l'accordo regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e _____, sottoscritto in data _____;

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA CHE

- in data _____ è stato dato avvio alle attività di progetto;
- (ove applicabile) il Responsabile dell'attuazione del progetto è _____;

CHIEDE, pertanto,

l'erogazione della prima anticipazione dell'importo provvisorio concesso per la realizzazione del progetto in oggetto specificato, da accreditarsi sul c/c n. _____ presso la banca di _____ intestato a _____ Codice IBAN _____.

Allega, quale parte integrante e sostanziale alla presente richiesta, la seguente documentazione:

- 1) Polizza Fideiussoria n. ___ del _____ con scadenza il _____ (Allegato n. 1);
- 2) Tutta la documentazione inerente l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi dei volontari.

Il Legale Rappresentante
(firma e timbro)

ALLEGATO N. 3 - Domanda di pagamento del saldo

REGIONE PUGLIA - Assessorato al Welfare
Sezione Benessere Sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Via G. Gentile, n. 52
70126 BARI
PEC
terzosettore.regionepuglia@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: CUP n. _____ - **AVVISO PugliaCapitaleSociale 3.0 (AD 5/2021) - Domanda di pagamento del saldo – Progetto “ _____ ”**

Soggetto Beneficiario: _____
Titolo Progetto: _____
CUP: _____

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario

VISTO l'accordo regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e _____, sottoscritto in data _____;

VISTO l'Atto Dirigenziale n. ____/_____, con il quale è stata erogata l'anticipazione pari ad € _____;

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA che

- In data _____ il progetto in oggetto è stato completato;
- Il progetto presenta un avanzamento finanziario pari al 100% dell'investimento complessivo ammissibile;

Pertanto, CHIEDE

l'erogazione del saldo dell'importo definitivo concesso per la realizzazione del progetto, in oggetto specificato, da accreditarsi sul c/c n. ____ presso la banca di _____ intestato a _____
Codice IBAN _____.

20

Allega in copia, quale parte integrante e sostanziale alla presente richiesta, la seguente documentazione:

- 1) Relazione finale sull'attività svolta;
- 2) Attestazione del Legale Rappresentante e degli eventuali partner (Allegato n.4);
- 3) Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato n.5);
- 4) Scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa, presentati e allegati (Allegato n. 6);
- 5) Documentazione finale di spesa;
- 6) Documentazione fotografica attestante l'avanzamento fisico progettuale e foto della targa identificativa del progetto finanziato.

Il Legale Rappresentante
(firma e timbro)

ALLEGATO N. 4 - Attestazione del legale rappresentante

in caso di partenariato, la presente attestazione va presentata anche dai soggetti partner

REGIONE PUGLIA - Assessorato al Welfare
Sezione Benessere Sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Via G. Gentile, n. 52
70126 BARI
PEC
terzo settore.regionepuglia@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: CUP n. _____ - **AVVISO PugliaCapitaleSociale 3.0 (AD 5/2021) - Domanda di pagamento del saldo – Progetto “ _____ ”**

Soggetto Beneficiario: _____

Titolo Progetto: _____

CUP: _____

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario/partner

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

ATTESTA CHE

il conto corrente sopra indicato è quello dedicato;

- sono state rispettate e le norme vigenti in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e delle pari opportunità;
- sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare;
- la spesa sostenuta è pertinente e congrua ed è stata effettuata per lo svolgimento di attività riferite all'iniziativa ammessa a finanziamento entro i termini di eleggibilità del rimborso;
- per le spese inserite in rendicontazione non sono stati ottenuti ulteriori rimborsi, contributi da parte di altri soggetti pubblici comunitari, nazionali, regionali, provinciali, e/o comunali. Pertanto, dichiara che, per le suddette spese, il soggetto richiedente non ha già ricevuto, a qualunque titolo, risorse finanziarie da enti pubblici.

- la presente attestazione attiene alla rendicontazione finale della spesa (solo nel caso di richiesta di erogazione del saldo);
- il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto (solo nel caso di richiesta di erogazione del saldo);
- tutte le spese sostenute e rendicontate sono riferite all'iniziativa ammessa a finanziamento su PugliaCapitaleSociale 3.0 - Linea A;
- l'IVA (barrare A o B):
 - A. è recuperabile ai sensi della legislazione nazionale, e quindi non rappresenta un costo e non se ne richiede l'ammissibilità;
 - oppure*
 - B. non è recuperabile ai sensi della legislazione nazionale, pertanto è sostenuta dal beneficiario, quindi rappresenta un costo di cui si richiede l'ammissibilità.

Il Legale Rappresentante
(firma digitale)

ALLEGATO n. 5 - PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE ANALITICA DELLE SPESE SOSTENUTE

Soggetto Proponente:		
Titolo Progetto:		
Importo complessivo ammissibile:	€	
Importo regionale provvisorio concesso:	€	
Cofinanziamento soggetto proponente ed eventuali soggetti partner:	€	
Anticipazione ricevuta:	€	
Totale erogazioni ricevute:	€	

Causale <i>(cfr. Quadro economico approvato da Ufficio regionale)</i>	Soggetti <i>(Ragione sociale del fornitore)</i>	Oggetto	Data del pagamento	Importo della spesa <i>(IVA inclusa solo se non recuperabile)</i>	Percentuale di incidenza <i>(sull'invest. ammissibile)</i>	Partner <i>(Specificare se la spesa è stata sostenuta da un partner e riportare la denominazione del partner)</i>
a) Spese di funzionamento e gestionali						
Gestione amministrativa						
Funzionamento e gestione (materiale didattico e beni di consumo/o forniture)						
Totale parziale voce a)				€		
b) Risorse umane						
Progettazione e rendicontazione						
Coordinamento, organizzazione, pianificazione temporale,						

monitoraggio delle fasi in itinere ed ex post						
Esperti nelle materie oggetto delle attività progettuali						
Totale parziale voce b)				€		
c) Volontari						
Assicurazione contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi (ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017 e successivi decreti correttivi ed attuativi)						
Rimborso spese per vitto, alloggio, e trasporto (ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017 e successivi decreti correttivi ed attuativi)						
Totale parziale voce c)				€		
d) Servizi, forniture, beni strumentali strettamente connessi alle attività progettuali						
Beni strumentali (specificare)						
Acquisizione servizi (specificare)						
Forniture (specificare)						
Totale parziale voce d)				€		
e) Spese per polizza fideiussoria						
Totale parziale voce e)				€		
f) Altre spese non classificabili						
Altre spese non classificabili (specificare)						

Totale parziale voce f)						
TOTALE COSTI AMMISSIBILI DEL PROGETTO				€		

DATA: _____

Il Responsabile tecnico dell'accordo

Il Legale Rappresentante
(firma digitale)

ALLEGATO n. 6- SCHEDA RIEPILOGATIVA DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Soggetto Proponente:		
Titolo Progetto:		
Investimento complessivo ammissibile:	€	
Importo regionale provvisorio concesso:	€	
Cofinanziamento soggetto proponente e di eventuali partner:	€	
Totale erogazioni ricevute:	€	€

Num. Ord.	Estremi del documento giustificativo di spesa (numero e data)	Voce di spesa (A,B,C,ecc.) / Descrizione *	Denominazione fornitore (ragione sociale)	Istituto di credito	Bonifico / F24	Importo (IVA inclusa solo se non recuperabile)	Partner (Specificare se la spesa è stata sostenuta da un partner e riportare la denominazione del partner)
1							
2							
Etc.							
Totale						€	

*es.: A – materiale didattico

DATA: _____

Il Responsabile tecnico dell'accordo

Il Legale Rappresentante (firma digitale)
