



## ATTO DIRIGENZIALE

---

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali
Tipo materia	ALTRO
Materia	ALTRO
Sotto Materia	ALTRO
Riservato	NO
Pubblicazione integrale	SI
Obblighi D.Lgs 33/2013	art. 26, c. 1
Tipologia	Approvazione
Adempimenti di inventariazione	NO

***N. 00237 del 30/09/2024 del Registro delle Determinazioni della AOO 144***

---

**Codice CIFRA (Identificativo Proposta): 144/DIR/2024/00245**

**OGGETTO:** L.R. 20/2003 "Partenariato per la Cooperazione" - D.G.R. n. 1113 del 31/07/2024 "Linee d'indirizzo per la predisposizione dell'avviso pubblico 2024" - Avviso Pubblico 2024 "Invito a presentare proposte progettuali" (A.D. 00228 del 02/08/2024). Approvazione "Linee Guida per la Rendicontazione delle Iniziative" e relativa modulistica.

---



Il giorno 30/09/2024, in Bari,

## IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

### VISTI

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
- gli artt. 4 e 5 della L.R. n. 7/1997;
- l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n. 1974 del 07/12/2020, recante "Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo 'MAIA 2.0'";
- il D.P.G.R. n. 22 del 22/01/2021 recante "Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo 'MAIA 2.0'", comprensivo dei relativi allegati - Testo aggiornato al 31/10/2021;
- la D.G.R. n. 1289 del 28/07/2021, con cui sono state esplicitate le funzioni delle Sezioni di Dipartimento, fra cui il Dipartimento Sviluppo economico;
- il D.P.G.R. n. 263 del 10/08/2021, recante "Attuazione modello Organizzativo MAIA 2.0 adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 22 del 22 gennaio 2021 e s.m.i. Definizione delle Sezioni di Dipartimento e delle relative funzioni", pubblicato sul BURP n. 104 suppl. del 10 agosto 2021. Il testo, aggiornato alla data del 31 ottobre 2021, contenente le modifiche ed integrazioni introdotte dal D.P.G.R. n. 328 del 17/09/2021;
- la D.G.R. n. 1576 del 30/09/2021, "Conferimento incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento ai sensi dell'articolo 22, comma 2, del decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021 n. 22";
- l'A.D. n. 28 del 14/12/2021 del Direttore del Dipartimento Personale e Organizzazione "Ricollocazione Servizi afferenti nuove Sezioni della Giunta regionale in attuazione della D.G.R. n. 1576 del 30/09/2021";
- la D.G.R. n. 1864 del 12/12/2022, con la quale sono state attribuite funzioni di direzione della Sezione Ricerca e Relazioni internazionali alla dott.ssa Silvia Visciano;
- la Legge Regionale 25 agosto 2003, n. 20 avente ad oggetto "Partenariato per la Cooperazione";
- il relativo Regolamento Regionale del 25 febbraio 2005, n. 4 di attuazione della norma in parola;
- la Legge Quadro 11 agosto 2014, n. 125 "Disciplina generale sulla cooperazione allo sviluppo";
- il Documento Triennale di Programmazione e di Indirizzo (2021-2023) del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale – MAECI che definisce il quadro comune e la visione strategica della Cooperazione Internazionale per lo Sviluppo per le Amministrazioni dello Stato e per gli altri soggetti della cooperazione, approvato come Schema di Documento nella seduta del 15 ottobre 2021 dal Comitato Interministeriale per la Cooperazione allo Sviluppo – CICS, a norma dell'articolo 12 della Legge quadro 11 agosto 2014, n. 125";
- la Legge 11 gennaio 2024, n. 2 avente ad oggetto "Conversione in legge, con



- modificazioni, del decreto-legge 15 novembre 2023, n. 161, recante disposizioni urgenti per il «Piano Mattei» per lo sviluppo in Stati del Continente africano»;
- la D.G.R. n. 1113 del 31/07/2024 avente ad oggetto "L.R. 20/2003 "Partenariato per la Cooperazione" - Approvazione Linee di Indirizzo per predisposizione dell'Avviso pubblico 2024 di concessione di contributi. Variazioni compensative al Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio finanziario 2024 e pluriennale 2024-2026, ai sensi del D.Lgs. 118/2001 e ss.mm.ii.".
  - l'A.D. n. 228 del 02/08/2024 della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali recante "L.R. 20/2003 "Partenariato per la Cooperazione" - D.G.R. n. 1113 del 31/07/2024 "Linee d'indirizzo per la predisposizione dell'avviso pubblico 2024" - Approvazione e emanazione Avviso Pubblico 2024 "Invito a presentare proposte progettuali" per la concessione di contributi (Allegati A e B) e approvazione modulistica";

## VISTI ALTRESÌ:

- il D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- l'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;
- il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- il Reg. (UE) n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e il D.Lgs. n. 101/2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016" e s.m.i.;
- gli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs n. 82/2005, come modificato dal D.lgs 13 dicembre 2017 n. 217,
- le "Linee guida per la gestione degli Atti Dirigenziali come documenti originali informatici con il sistema CIFRA" aggiornate alla versione 10.3, trasmesse con nota AOO\_175-1875 del 28 maggio 2020 dal Segretario Generale della Presidenza;
- la D.G.R. 15 settembre 2021, n. 1466 recante l'approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata "Agenda di Genere";
- la D.G.R. 03 luglio 2023, n. 938 recante "D.G.R. n. 302/2022 "Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio". Revisione degli allegati";
- la L.R. 15 giugno 2023, n. 18 di adozione del nuovo "Ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP) e disciplina delle forme e modalità di pubblicazione degli atti";
- la L.R. 29 dicembre 2023, n. 37 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2024 e bilancio pluriennale 2024-2026 della Regione Puglia (legge di stabilità regionale 2024)";
- la L.R. 29 dicembre 2023, n. 38 "Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio finanziario 2024 e pluriennale 2024-2026";



- la D.G.R. 22 gennaio 2024, n. 18 recante "Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024 e pluriennale 2024-2026. Articolo 39, comma 10, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio Finanziario Gestionale. Approvazione".

Sulla base dell'istruttoria espletata dal Funzionario istruttore e dalla Titolare dell'incarico di E.Q. "Programmazione Cooperazione Internazionale sanitaria e Cooperazione allo Sviluppo - Gestione progetti complessi", riceve la seguente relazione.

## **PREMESSO CHE:**

- la cooperazione regionale si inserisce nel contesto nazionale delle attività di cooperazione internazionale con i Paesi in via di Sviluppo, disciplinato dalla Legge Quadro n. 125 del 11/08/2014, promosse e coordinate a livello statale dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale – MAECI;
- l'Agenda 2030 con i suoi cinque pilastri, Persone, Pianeta, Prosperità, Pace, Partenariati, definisce la visione strategica alla base del "Documento Triennale di Programmazione e di Indirizzo 2021-2023" del MAECI che definisce il quadro comune e la visione strategica della Cooperazione Internazionale per lo Sviluppo per le Amministrazioni dello Stato e per gli altri soggetti della cooperazione, a norma dell'articolo 12 della Legge n. 125/2014, alla cui realizzazione l'Italia intende contribuire in modo innovativo nei Paesi Partner di Cooperazione;
- l'Italia è al centro delle relazioni tra Europa, Africa e Medio Oriente ed è questo il punto essenziale di quanto emerso nel "Processo di Roma" cui si lega il "Piano Mattei per l'Africa" (D.L. n. 161/2023 convertito in legge n.2/2024) un'ambiziosa iniziativa volta a promuovere lo sviluppo economico e sociale in diversi Paesi del continente africano con il comune obiettivo di fare dell'Italia il perno di una serie di interventi volti a promuovere lo sviluppo sostenibile dei Paesi Partner, sempre più affetti da cambiamenti climatici che creano situazioni di vita "insopportabili" e inducono la cd. climate-induced migration (Journal of Climate, 2020).
- le attività di "Partenariato per la cooperazione" sono disciplinate dalla legge regionale 25 agosto 2003, n. 20 "Partenariato per la cooperazione" e dal relativo Regolamento di attuazione del 25 febbraio 2005, n. 4;
- la L.R. 20/2003 prevede che la Regione possa promuovere tre tipologie di azioni:
  - Partenariato fra comunità locali (art. 3);
  - Cooperazione internazionale (art. 4);
  - Promozione della cultura dei diritti umani (art. 5);
- con la suddetta normativa la Regione Puglia intende sostenere, in materia di cooperazione, il rafforzamento della cultura del partenariato tra le istituzioni e le comunità locali, quali reali destinatari degli interventi;
- la legge regionale in parola stabilisce all'art. 6 che le attività da realizzare siano definite attraverso un Piano triennale (Piano) adottato dalla Giunta Regionale".
- con D.G.R. n. 1130 del 02/08/2022, ai sensi dell'art. 6 della L.R. 20/2003, è



stato approvato il Piano regionale delle attività di "Partenariato per la cooperazione" per il triennio 2022-2024;

- come esplicitato nel richiamato Piano 2022-2024, la Regione Puglia intende contribuire al sostegno dei processi di pace e stabilizzazione nelle principali aree di crisi, dal Medioriente, all'Africa e all'Asia, all'America Latina e Caraibi e all'Europa, al fine di ridurre le situazioni di fragilità delle popolazioni colpite, rafforzando le capacità locali di resilienza, gestione e risposta alle crisi;
- tutti gli interventi di "Partenariato per la Cooperazione" devono essere coerenti con i pilastri dell'Agenda 2030 e finalizzati al perseguimento concreto di almeno uno dei suoi 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs), definiti dall'Organizzazione delle Nazioni Unite;
- attraverso la modalità dell'avviso pubblico per la concessione di contributi, è disposto il sostegno ad iniziative proposte da soggetti pubblici ed enti privati senza scopo di lucro che operano in tema di "Partenariato per la Cooperazione", di cui agli artt. 3, 4 e 5 della L.R. 20/2003.

## **PRESO ATTO CHE:**

- con Deliberazione n. 1113 del 31/07/2024, la Giunta regionale ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dell'avviso pubblico 2024, ai sensi della L.R. 20/2003, demandando:
  - alla Dirigente della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali l'emanazione dell'Avviso pubblico 2024 e l'approvazione della relativa modulistica, ivi inclusa l'adozione di tutti gli atti dirigenziali amministrativo-contabili ritenuti necessari ai fini della gestione dell'avviso pubblico;
  - alla Direttrice del Dipartimento Sviluppo Economico la nomina di una Commissione Interna per la valutazione delle proposte progettuali, ai sensi del comma 1 lettera b) art. 12 della DGR 24/2017 recante "Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – Linee guida per il conferimento da parte della Regione di incarichi in enti, istituzioni e organismi di diritto pubblico e privato".
- con la stessa D.G.R. n. 1113/2024, in conformità al Documento triennale di Programmazione e Indirizzo 2021-2023 del MAECI e al Piano regionale 2022-2024 (art. 6 L.R. 20/2003), è stato aggiunto all'elenco dei Paesi prioritari per la cooperazione italiana e regionale il Mali (Africa occidentale), confermando anche l'Ucraina (Europa) come già stabilito con D.G.R. 1367/2022;
- con la stessa D.G.R. n. 1113/2024, per la "Cooperazione Internazionale" - art. 4 della L.R. 20/2003, in aggiunta all'elenco dei Paesi prioritari, è stato introdotto un elenco di Paesi, in coerenza con il "Piano Mattei per lo sviluppo in Stati del Continente africano" e con il "Bando AICS 2023 per la concessione di contributi a Iniziative promosse da Enti Territoriali e dalle Organizzazioni della Società Civile", ivi inclusa la Repubblica della Gambia (Africa occidentale), su proposta accolta nell'ambito del processo partecipativo attivato con i soggetti iscritti all'Albo regionale 2024, istituito con A.D. n. 129 del 24/05/2024;
- con la stessa D.G.R. n. 1113/2024 e per effetto di variazioni compensative tra capitoli del Bilancio autonomo regionale, è stata assunta una prenotazione di impegno di spesa non perfezionata per un importo complessivo pari ad €



**550.000,00**, a copertura dell'Avviso pubblico 2024 per la concessione di contributi ai sensi della L.R. 20/2003, di cui al presente provvedimento.

## DATO ATTO CHE:

- la dotazione finanziaria complessiva destinata all'Avviso pubblico 2024 - L.R. 20/2003 ammonta a **€ 550.000,00** (cinquecentocinquantamila/00), esercizio finanziario 2024, di cui:
  - **€ 180.000,00** a valere sul capitolo di spesa U1901002 "Interventi Regionali in materia di Partenariato per la cooperazione art.10 l.r. 20/2003";
  - **€ 300.000,00** a valere sul capitolo di spesa U1901003 "Interventi regionali in materia di Partenariato per la cooperazione art.10 l.r. 20/2003 - Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private";
  - **€ 50.000,00** a valere sul capitolo di spesa U1901004 "Interventi regionali in materia di Partenariato per la cooperazione art.10 l.r. 20/2003 - Trasferimenti correnti ad istituzioni internazionali";
  - **€ 20.000,00** a valere sul capitolo di spesa U1901005 "Interventi regionali in materia di Partenariato per la cooperazione art.10 l.r. 20/2003 - Trasferimenti correnti a altre imprese";
- giusta D.G.R. n. 1113/2024, in conformità al predetto Piano triennale 2022-2024, la ripartizione percentuale delle risorse stanziare in Bilancio autonomo regionale, in relazione alle tipologie di azione da attuare ai sensi della L.R. 20/2003, è la seguente:

Art.3 – Partenariato tra Comunità locali - 20%  
Art.4 – Cooperazione Internazionale - 60%  
Art.5 – Promozione Cultura dei Diritti umani - 20%
- le eventuali risorse residue, di cui alle linee di attività artt. 3,4,5, andranno ad integrare le altre al fine di sostenere il maggior numero di iniziative idonee;
- la suddetta somma sarà impegnata con successivo atto dirigenziale, al momento della individuazione dei soggetti beneficiari dei contributi da concedere, giusta prenotazione di impegno di spesa assunta con D.G.R. 1113/2024 a valere sui capitoli U1901002 (n. 3524001397), U1901003 (n. 3524001398), U1901004 (n. 3524001364) e U1901005 (n. 3524001365).

**Ravvisata** la necessità di procedere, sulla base dell'istruttoria espletata, e secondo quanto previsto all'art. 17, par. 3 del richiamato Avviso, all'adozione di "Linee guida per la rendicontazione delle Iniziative" e relativa modulistica.

**PER QUANTO INNANZI ESPOSTO**, con il presente provvedimento, si propone di:

- **approvare** le "Linee guida per la rendicontazione delle Iniziative" per i soggetti beneficiari, **Allegato C**", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;



- **approvare** la modulistica, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, finalizzata alla gestione delle istanze di rendicontazione delle spese e liquidazione del contributo regionale, articolata come segue:

1. Modello – **Allegato 1** "Schema di Convenzione"
2. Modello – **Allegato 2** "Dichiarazione di avvio attività"
3. Modello – **Allegato 3** "Variazione quadro economico"
4. Modello – **Allegato 4** "Dichiarazione CUP"
5. Modello – **Allegato 5** "Atto di donazione"
6. Modello – **Allegato 6** "Istanza di liquidazione anticipo 80%"
7. Modello – **Allegato 7** "Istanza di liquidazione acconto 50%"
8. Modello – **Allegato 8** "Rendiconto finanziario intermedio"
9. Modello – **Allegato 9** "Scheda riepilogativa dei giustificativi di spesa"
10. Modello – **Allegato 10** "Istanza di liquidazione del saldo"
11. Modello – **Allegato 11** "Rendiconto finanziario finale"
12. Modello – **Allegato 12** "Dichiarazione partner nella rendicontazione"

**Verifica ai sensi del regolamento UE n. 679/2016  
e del D. lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. lgs. n. 101/2018  
GARANZIE ALLA RISERVATEZZA**

La pubblicazione del presente atto, salve le garanzie previste dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, ed ai sensi del vigente Regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE.

**Dichiarazioni/Attestazioni:**

Si attesta che:

- ricorre l'obbligo di cui all'art. 26, comma 1, del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33;
- ai sensi della D.G.R. del 03/07/2023 n. 938 recante "D.G.R. n. 302/2022 "Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio". Revisione degli allegati", il presente atto è provvisto di Valutazione di Impatto di Genere come atto collegato ad atti di programmazione (rif. DGR n. 1113/2024 e A.D. n. 228/2024) a rilevanza neutra, e, al fine di garantire il tracciamento degli atti sottoposti a VIG, le email generate dal sistema recanti "Scheda Valutazione impatto di genere" sono conservate agli atti della Sezione.

**DETERMINA**

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e



sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

- **Di approvare** le "Linee guida per la rendicontazione delle Iniziative" relative all'Avviso pubblico 2024- L.R. 20/2003, per i soggetti beneficiari: **Allegato C** ", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- **Di approvare** la modulistica, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, finalizzata alla gestione delle istanze di rendicontazione delle spese e liquidazione del contributo regionale, articolata come segue:
  1. Modello – **Allegato 1** "Schema di Convenzione"
  2. Modello – **Allegato 2** "Dichiarazione di avvio attività"
  3. Modello – **Allegato 3** "Variazione quadro economico"
  4. Modello – **Allegato 4** "Dichiarazione CUP"
  5. Modello – **Allegato 5** "Atto di donazione"
  6. Modello – **Allegato 6** "Istanza di liquidazione anticipo 80%"
  7. Modello – **Allegato 7** "Istanza di liquidazione acconto 50%"
  8. Modello – **Allegato 8** "Rendiconto finanziario intermedio"
  9. Modello – **Allegato 9** "Scheda riepilogativa dei giustificativi di spesa"
  10. Modello – **Allegato 10** "Istanza di liquidazione del saldo"
  11. Modello – **Allegato 11** "Rendiconto finanziario finale"
  12. Modello – **Allegato 12** "Dichiarazione partner nella rendicontazione".
- **Di pubblicare**, ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L.R. n. 18 del 15 giugno 2023, il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP), all'interno della "prima sezione".
- **Di pubblicare** il presente provvedimento all'interno del portale "Politiche Europee e Cooperazione Internazionale" della Regione Puglia sul sito web tematico della Regione Puglia "Europuglia" (<https://europuglia.regione.puglia.it>) alla sezione "Notizie Bandi e Avvisi, unitamente all'Allegato C e agli Allegati (da 1 a 12) in formato word e xlsx.

Il presente provvedimento, adottato interamente in formato digitale e composto da n. **10 fasciate**, unitamente a n. 13 allegati (Allegati: Allegato C "Linee guida per la rendicontazione" e allegati da 1 a 12) di n. 48 fasciate, per un totale di n. **58 fasciate**:

1. viene redatto in forma integrale nel rispetto della normativa vigente a protezione delle persone fisiche ed in materia di trattamento dei dati personali, di cui al REG. (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018;
2. è firmato digitalmente e sarà conservato, ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO\_175-1875 del 28/05/2020, sui sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e Diogene;
3. è provvisto, ai sensi della D.G.R. n. 938 del 03/07/2023, di Valutazione di Impatto di Genere come atto di gestione collegato ad atti pregressi di programmazione, già sottoposti a VIG (rif. DGR 1113/2024 e A.D. 228/2024) a rilevanza neutra;





4. sarà pubblicato, ai sensi dell'art. 20, comma 3 del Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 22 del 22 gennaio 2021, mediante affissione per 10 giorni lavorativi, a decorrere dalla data della sua adozione, all'Albo pretorio on-line delle Determinazioni Dirigenziali della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali sul portale "sistema.puglia.it" tramite piattaforma CIFRA, ai sensi delle Linee Guida citate al punto precedente;
5. sarà pubblicato all'interno del portale "Politiche Europee e Cooperazione Internazionale" della Regione Puglia, sul sito web tematico della Regione Puglia <https://europuglia.regione.puglia.it> alla sezione "Nozie e bandi", unitamente all'Allegato C, e alla modulistica, Allegati da 1 a 12 anche in formato editabile word;
6. sarà pubblicato, ai sensi della L.R. n. 18 del 15 giugno 2023, nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP) all'interno della "prima sezione" ai sensi dell'art. 3, comma 4, nei "termini di pubblicazione" regolati dall'art. 4 e con osservanza dell'art. 7 che disciplina il trattamento dei dati personali nell'ambito della pubblicazione di atti amministrativi per finalità di pubblicità legale;
7. sarà pubblicato, ai fini della L.R. n. 15/2008 e ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello Provvedimenti dirigenziali, sottosezione di 2° livello "Provvedimenti dirigenti amministrativi" del sito istituzionale della Regione Puglia [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it), nonché, ai sensi dell'art. 26, c. 1 del D.Lgs. 33/2013, è soggetto a obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto-sezione di 2° livello "Criteri e modalità";
8. sarà trasmesso in formato digitale, ai sensi dell'art. 6 comma quinto della L.R. n.7/97 e del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 22/2021, al Segretariato Generale della Giunta Regionale;
9. sarà trasmesso alla Segreteria dell'Assessore allo Sviluppo Economico;
10. sarà trasmesso alla Direttrice del Dipartimento Sviluppo Economico.

## ALLEGATI INTEGRANTI

Documento - Impronta (SHA256)
Allegato C_Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative.pdf - 3398525f989a71f0da37478e8dcacd39e5fc9a4ad1c6a96eea84f3ed43cd0163
Modello_Allegato 1_Schema di convenzione.pdf - df26fe58f7b9a66ba54918b4eedb0455df880d944111ad0930c13297fca8df37
Modello_Allegato 2_Dichiarazione di avvio attività.pdf - 6e677b7f63f792ca05cc20ec4601a5b404c6a6bde0af20573400e35bb56ef367
Modello_Allegato 3_Variazione quadro economico.pdf - 6abce92e105d5c3f046139117e7f5888725331cab4c45f9b4b21fd022454536d
Modello_Allegato 4_Dichiarazione CUP.pdf - 3157b6c37634fedb6af920982feb3f1ba1909d75b2e857a94dc946ff655c87a9
Modello_Allegato 5_Atto di donazione.pdf -



05d3f3130902109df819434ab8a9a703cd067cc8ab5f56e21b4a070c30f96a80
Modello_Allegato 6_Istanza di liquidazione anticipo 80%.pdf - 93b073e59a90cb75de5aaf85c17cc4d57827b2a738a63b979d039805546d3081
Modello_Allegato 7_Istanza di liquidazione acconto 50%.pdf - 2cde4aa6aad9b853bd8a10875012826883455b462518021d11ffd8d659cc52f9
Modello_Allegato 8_Rendiconto finanziario intermedio.pdf - 1a73009031862bd0e7b23106f72c8923b89f0c8d3afb0fe1554a0b690fc41b1c
Modello_Allegato 9_Scheda riepilogativa dei giustificativi di spesa.pdf - 8de024b24701ac52e4c49f5bcbfedf07438bc8c3632de357ab3cce54f59403d9
Modello_Allegato 10_Istanza di liquidazione saldo.pdf - bb9ffa3139a1bf70814a46200db40711030c4145cf38e6ce40995868a20d0bf8
Modello_Allegato 11_Rendiconto finanziario finale.pdf - 084abdc40bc169af0b66925b8c190c76ffe6ceb16a590c0b5da74487a4dfb57
Modello_Allegato 12_Dichiarazione partner nella rendicontazione.pdf - 866c9c9c9e219e1c8643dcffa21aa70ea9fabf3edfb7984ea52eb8564f1cd5e8

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Basato sulla proposta n. 144/DIR/2024/00245 dei sottoscrittori della proposta:

Istruttore Proposta  
Emiliano Colacchi

P.O. Cooperazione Internazionale Sviluppo - Gestione Progetti  
Piera Preite

Firmato digitalmente da:

Il Dirigente della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali  
Silvia Visciano

**AVVISO PUBBLICO 2024**

**L.R. 20/2003 “PARTENARIATO PER LA COOPERAZIONE”**

approvato con A.D. n. 228 del 02/08/2024

*pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n° 63 del 05/08/2024*

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE INIZIATIVE**

*per i Soggetti Beneficiari*

**Il presente allegato si compone di n. 18 pagine, inclusa la copertina**

La Dirigente della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali  
Dr.ssa Silvia Visciano

# Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>1. DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	4
1.1 <i>Soggetto beneficiario di ammissione a finanziamento</i> .....	4
1.2 <i>Spesa sostenuta</i> .....	4
<b>2. FASI OPERATIVE</b> .....	4
2.1 <i>Accettazione del contributo</i> .....	5
2.2 <i>Restituzione Convenzione</i> .....	5
2.3 <i>Avvio dell’iniziativa</i> .....	5
2.4 <i>Conclusione dell’iniziativa</i> .....	5
2.5 <i>Variazioni e modifiche non onerose</i> .....	5
2.6 <i>Proroga dell’iniziativa</i> .....	6
2.7 <i>Sospensione e conclusione anticipata dell’iniziativa</i> .....	7
2.8 <i>Rinuncia al contributo regionale</i> .....	7
<b>3. AMMISSIBILITA’ DELLE SPESE</b> .....	7
3.1 <i>Spese ammissibili: articolazione delle spese e documentazione da trasmettere</i> .....	8
3.2 <i>Spese non ammissibili</i> .....	11
<b>4. MODALITA’ DI RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO</b> .....	12
4.1 <i>Disposizioni generali</i> .....	12
4.2 <i>Documentazione</i> .....	13
4.3 <i>Scelta tra anticipo e acconto</i> .....	14
<b>Caso 1 - Beneficiario che chiede l’anticipo</b> .....	14
<b>Caso 2 - Beneficiario che richiede l’Acconto</b> .....	15
4.4 <i>Saldo del contributo – rendicontazione finale</i> .....	16
4.5 <i>Modalità la presentazione delle istanze di anticipo/acconto e saldo</i> .....	16
4.6 <i>Revoca del contributo regionale</i> .....	16
<b>5. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI</b> .....	17
<b>6. MODELLI DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE</b> .....	18

## **PREMESSA**

La Sezione Ricerca e Relazioni internazionali della Regione Puglia elabora le “**Linee Guida per la Rendicontazione delle Iniziative**” contenenti le modalità cui devono attenersi i soggetti beneficiari dell’Avviso Pubblico 2024 emanato a valere su risorse del Bilancio autonomo regionale ai sensi della L.R. 20/2003 “Partenariato per la Cooperazione”.

*Per tutto quanto non richiamato specificamente nel presente documento si fa rinvio all’Avviso pubblico approvato con A.D. n. 228/2024, nonché alla normativa generale applicabile.*

## 1. DISPOSIZIONI GENERALI

### 1.1 *Soggetto beneficiario di ammissione a finanziamento*

Il soggetto beneficiario di ammissione a finanziamento (di seguito Soggetto beneficiario o Ente beneficiario) 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.

ufficialità.

Il Soggetto beneficiario rimane l'unico responsabile per il rispetto delle disposizioni in materia di procedure per l'appalto di lavori, servizi e forniture.

Di regola, saranno applicabili le procedure di cui al Codice dei contratti pubblici di cui al D. lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i per acquisizioni in Italia. In alternativa al Codice, per la scelta del contraente e l'esecuzione del contratto nel Paese di implementazione dell'iniziativa, l'Ente esecutore potrà riferirsi alla PRAG (Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions - <https://ec.europa.eu/europeaid/prag>). Laddove le procedure di cui alla PRAG non siano applicabili nel Paese di realizzazione dell'iniziativa, l'Ente beneficiario potrà applicare le procedure previste dalla normativa locale e condivise da altri donatori internazionali.

Il Soggetto beneficiario è tenuto all'osservanza delle procedure di rendicontazione e liquidazione indicate nelle presenti "Linee Guida per la rendicontazione delle Iniziative" (d'ora in poi Linee Guida).

### 1.2 *Spesa sostenuta*

Le spese relative allo svolgimento del progetto si configurano come rimborso di costi effettivamente sostenuti per le attività strettamente correlate al progetto ammesso a finanziamento.

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 spese per attività di rendicontazione, comunque sostenute e pagate entro il termine di presentazione della rendicontazione alla Regione.

In via generale non sono ammissibili le spese sostenute in contanti, tramite compensazione di crediti e debiti e che, in generale, sfuggano alla tracciabilità delle operazioni. In deroga a tale principio, possono essere considerate ammissibili spese sostenute in contanti, che siano debitamente e previamente giustificate per come previsto al paragrafo 3 delle presenti Linee guida, nella misura massima ed eccezionale del **2%** del contributo regionale concesso.

L'importo massimo ammissibile è indicato nella Convenzione 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.

L'Ente beneficiario del contributo regionale è tenuto a rendicontare tutte le spese sostenute in conformità a quanto dichiarato nel quadro economico al momento della presentazione dell'istanza di candidatura. Qualora alcune spese siano riferite in quota parte all'iniziativa, sulla documentazione andrà indicato l'importo effettivamente imputato all'iniziativa.

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 incluso 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).

## 2. FASI OPERATIVE

### 2.1 Accettazione del contributo

Entro 5 giorni dalla data di protocollo della comunicazione a mezzo PEC della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali, recante la notifica di ammissione a contributo, i soggetti beneficiari, pena la revoca del finanziamento, devono dare comunicazione di accettazione del contributo assegnato all'indirizzo PEC: [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) indicando nell'oggetto **"L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. - Dichiarazione di accettazione contributo assegnato – Ente beneficiario"** (sostituire la voce *Ente beneficiario*, con la denominazione dell'Ente).

### 2.2 Restituzione Convenzione

L'erogazione del finanziamento è subordinata alla stipula di una Convenzione tra l'Ente beneficiario e la Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali della Regione Puglia, redatta secondo il **Modello - Allegato 1** "Schema di Convenzione" di cui alle presenti Linee guida.

Entro 10 giorni dalla data di protocollo della trasmissione a mezzo PEC Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali dello "Schema di Convenzione" con l'indicazione del CUP assegnato all'iniziativa, i soggetti beneficiari devono restituire la Convenzione firmata dal legale rappresentante o da un suo/- a delegato/ - a, provvisto di delega, all'indirizzo PEC: [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) indicando nell'oggetto **"L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Trasmissione Convenzione – Ente beneficiario"** (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell'Ente).

### 2.3 Avvio dell'iniziativa

L'avvio delle attività deve avvenire entro 60 giorni dalla notifica della Convenzione di cui al precedente paragrafo. Entro tale termine deve essere trasmessa all'indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it), indicando nell'oggetto **"L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Attuazione iniziativa – Ente beneficiario"** (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell'Ente), la dichiarazione resa secondo il **Modello – Allegato 2** "Dichiarazione di avvio attività", di cui alle presenti Linee guida.

Il termine ultimo per l'avvio delle iniziative è il 30 agosto 2025.

### 2.4 Conclusione dell'iniziativa

Le iniziative prevedono una durata (minima e massima) e un termine ultimo di completamento dell'iniziativa indicati nella seguente tabella:

**TABELLA 1 TERMINE ULTIMO DI COMPLETAMENTO DELL'INIZIATIVA**

Linee di attività	Durata minima	Durata massima	Termine ultimo di completamento dell'iniziativa inclusivo di eventuale proroga
<b>"Partenariato fra comunità locali" (art. 3 L.R. 20/2003)</b>	6 mesi	12 mesi a far data dall'avvio delle attività	31 agosto 2026
<b>"Cooperazione internazionale" (art. 4 L.R. 20/2003)</b>	12 mesi	18 mesi a far data dall'avvio delle attività	28 febbraio 2027
<b>"Promozione della cultura dei diritti umani" (art. 5 L.R. 20/2003)</b>	6 mesi	12 mesi a far data dall'avvio delle attività	31 agosto 2026

### 2.5 Variazioni e modifiche non onerose

Su richiesta motivata del soggetto beneficiario possono essere preventivamente autorizzate eventuali modifiche delle attività descritte nella iniziativa approvata, a condizione che le stesse non alterino significativamente l'impianto e le finalità dell'intervento.

Le modifiche proposte devono mantenere invariate le risorse assegnate e non possono essere tali da modificare gli obiettivi previsti nel progetto.

Eventuali variazioni compensative all'interno di ogni macrovoce di spesa non sono soggette ad autorizzazione, ma vanno comunque preventivamente comunicate ed evidenziate all'atto della presentazione della rendicontazione e della relazione finale, precisandone le motivazioni.

È possibile proporre una sola modifica fra due macrovoci di spesa, mantenendo invariato l'importo dichiarato in fase di presentazione dell'istanza. Tuttavia, tale modifica deve essere debitamente motivata e sottoposta alla preventiva valutazione e autorizzazione scritta da parte della Regione Puglia.

Le variazioni dovranno essere richieste perentoriamente entro il termine di 60 giorni prima della scadenza del progetto, utilizzando il Modello – Allegato 3 "Variazione quadro economico, di cui alle presenti Linee Guida.

Non sono ammesse variazioni:

- a. che rendano il costo totale dell'iniziativa inferiore o superiore a quello dichiarato in fase di presentazione candidatura;
- b. che apportino modifiche alla composizione del partenariato e/o agli accordi di partenariato così come dichiarati in fase di presentazione candidatura;
- c. che non rispettino i termini di durata di cui al precedente paragrafo 2.4;
- d. che modifichino la natura dell'iniziativa così come presentata in fase di candidatura;
- e. relative agli elementi che, in sede di valutazione, determinando l'assegnazione di una quota del punteggio finale, hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità;
- f. compensative che comportino un superamento dei limiti di spesa di cui al successivo paragrafo 3.1;
- g. che siano richieste meno di 60 giorni prima della scadenza del progetto;
- h. che apportino modifiche alla posizione nella graduatoria.

In caso di variazioni, il soggetto beneficiario trasmette all'indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione che evidenzi e motivi le modifiche da apportare all'iniziativa approvata, indicando nell'oggetto "**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Variazione Iniziativa - Ente beneficiario**" (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell'Ente).

La Responsabile del procedimento valuta l'entità della variazione e dà comunicazione al beneficiario, con provvedimento espresso, dell'esito dell'attività istruttoria.

In caso di mancata richiesta, o di mancata autorizzazione, la spesa relativa alla variazione non è considerata ammissibile.

Ove la variazione non comunicata preventivamente o non autorizzata alteri la natura dell'iniziativa positivamente valutata, viene disposta la revoca del contributo.

## 2.6 Proroga dell'iniziativa

Può essere autorizzata una sola proroga da richiedere almeno 60 giorni prima della scadenza originariamente fissata per la conclusione del progetto; la stessa può essere concessa per cause non imputabili a negligenza del proponente/partner.

Ai fini dell'autorizzazione alla proroga, il soggetto beneficiario trasmette all'indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione che evidenzi e motivi la richiesta di proroga del termine di conclusione dell'iniziativa approvata, indicando nell'oggetto "**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Proroga Iniziativa - Ente beneficiario**" (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell'Ente).

La Responsabile del procedimento valuta la richiesta di proroga e dà comunicazione al beneficiario, con provvedimento espresso, dell'esito dell'attività istruttoria.

Il mancato rispetto del termine di 60 giorni, prima della scadenza originariamente fissata per la conclusione del progetto, comporta l'impossibilità, per il soggetto proponente di trasmettere la richiesta di proroga.



## 2.7 Sospensione e conclusione anticipata dell'iniziativa

In caso di emergenze umanitarie derivanti da conflitti, pandemie o da eventi ambientali, potrà essere richiesta una momentanea sospensione dei termini di esecuzione del progetto, nel termine massimo di tre mesi, trascorsi i quali il progetto verrà automaticamente riavviato.

La sospensione, che deve essere adeguatamente motivata, può essere richiesta una sola volta in un qualsiasi momento compreso tra la data di inizio e la data di fine del progetto, sempre nel rispetto del "termine ultimo di completamento dell'iniziativa" di cui alla precedente Tabella 1.

Ai fini dell'autorizzazione alla **sospensione**, il soggetto beneficiario trasmette all'indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione che evidenzia e motivi la richiesta di sospensione dei termini di esecuzione dell'iniziativa approvata, indicando nell'oggetto "**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Sospensione Iniziativa - Ente beneficiario**" (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell'Ente).

La Responsabile del procedimento valuta la richiesta di sospensione e dà comunicazione al beneficiario, con provvedimento espresso, dell'esito dell'attività istruttoria.

In caso di accoglimento della stessa, il soggetto beneficiario dovrà rendicontare la parte della attività realizzate nei termini previsti e ricalcolati sulla base della nuova data di conclusione dell'iniziativa. Il finanziamento assegnato verrà rideterminato in base a quanto rendicontato.

Nell'eventualità in cui non fosse possibile procedere con la realizzazione delle attività progettuali, **causa il perdurare dell'evento ostativo** (emergenze umanitarie derivanti da conflitti, pandemie o da eventi ambientali), il soggetto beneficiario potrà:

- a. procedere alla **conclusione anticipata dell'iniziativa**, trasmettendo all'indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza corredata da una breve relazione che evidenzia e motivi la conclusione anticipata dell'iniziativa approvata e allegando rendicontazione finale delle spese relative alla parte delle attività realizzate, indicando nell'oggetto "**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Conclusione anticipata Iniziativa - Ente beneficiario**" (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell'Ente).
- b. oppure, diversamente, procedere alla richiesta di rinuncia alla realizzazione dell'iniziativa approvata e al contributo assegnato, seguendo le indicazioni date al successivo paragrafo 2.8.

## 2.8 Rinuncia al contributo regionale

È facoltà dell'Ente beneficiario rinunciare alla realizzazione dell'iniziativa finanziata, ovvero al contributo richiesto, sia in fase riscontro al provvedimento di ammissione a finanziamento, che in fasi successive. In tal caso deve comunicare la propria volontà alla Regione Puglia – Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali all'indirizzo PEC: [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) indicando nell'oggetto "**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Rinuncia - Ente beneficiario**" (sostituire la voce *Ente beneficiario*, con la denominazione dell'Ente). In tali ipotesi, la Regione Puglia procede agli adempimenti consequenziali, revocando il contributo assegnato.

## 3. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Ai fini della sua ammissibilità, un costo deve essere:

- a. pertinente e imputabile direttamente alle attività svolte nell'ambito dell'iniziativa;
- b. reale, effettivamente sostenuto e contabilizzato, cioè le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari e/o partner nell'attuazione delle attività e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, ai principi contabili e alle specifiche prescrizioni in materia;
- c. giustificato e tracciabile con documenti fiscalmente validi, (*fatture quietanzate, nota di debito con ritenuta di acconto, scontrini dettagliati e ricevute fiscali*), emessi da terzi che non hanno relazioni con i soggetti individuati nella candidatura, quali ente proponente o partner. La quietanza può essere dimostrata anche da documenti contabili di valore probatorio equivalente (a titolo di esempio: *ricevuta di conto corrente postale; estratto conto per i pagamenti effettuati tramite assegni*

*circolari/bancari/postali; bonifico bancario/postale*). Su tutti i documenti contabili deve essere riportato il Codice Unico di Progetto. Le fatture prive del codice identificativo CUP, per le quali non sia possibile procedere alla correzione mediante emissione di nota di credito e nuova fattura recante il CUP, devono essere riepilogate nell'apposita autodichiarazione del legale rappresentante dell'Ente Proponente o Partner. A tal fine l'Ente utilizza il **Modello - Allegato 4** "Dichiarazione CUP", di cui alle presenti Linee Guida;

d. riferibile cronologicamente al periodo di esecuzione dell'iniziativa.

Limitatamente alla spesa che, in deroga alle previsioni di carattere generale, avvenga in contanti, essa può essere valutata come ammissibile, nella misura massima del 2% del contributo regionale concesso, a condizione che sia accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR 445/2000, a firma del rappresentante legale dell'Ente beneficiario, relativa alle ragioni che hanno reso necessario il ricorso al pagamento di spese in contanti, unitamente all'elenco delle spese intervenute e alla documentazione fiscalmente valida, che giustifichi la spesa (p. es. scontrini).

In merito alla rendicontazione prodotta rimane ferma la facoltà della Sezione competente di effettuare controlli a campione per valutare l'ammissibilità delle suddette spese, verificando eventualmente la fondatezza delle motivazioni o della documentazione trasmessa.

Tutte le spese effettuate in valuta differente dall'euro devono essere rendicontate in euro al tasso di cambio Inforeuro del mese in cui sono state pagate, pubblicato sul seguente sito: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm). In alternativa, si possono considerare il tasso di cambio medio ponderato o il tasso di cambio FIFO. In ogni caso, il Soggetto beneficiario deve scegliere un unico criterio da applicare per tutta la durata dell'Iniziativa. Qualora i tassi di cambio citati dovessero comportare ingenti perdite monetarie a discapito dell'Iniziativa, il Soggetto beneficiario può chiedere di far riferimento ad altri tassi anche giornalieri, purché ne dimostri il carattere di ufficialità.

### **3.1 Spese ammissibili: articolazione delle spese e documentazione da trasmettere**

Le spese devono essere articolate nelle macrovoci e voci di spesa ammissibili così come riportate ed elencate nel "Quadro Economico di dettaglio" presentato in sede di candidatura:

- a) **Logistica (1.1.):** in tale macrovoce di spesa sono indicati i seguenti costi da sostenere per la realizzazione dell'iniziativa, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, a:
- i. **Affitto e allestimento di spazi, strutture, terreni e locali - inclusi i costi relativi alle autorizzazioni ovvero concessioni amministrative (1.1.1)**
  - ii. **Applicazione dei protocolli sanitari e di sicurezza e di sostenibilità ambientale (1.1.2)**
  - iii. **Acquisto o affitto di veicoli e mezzi di trasporto (1.1.3)**
  - iv. **Acquisizione e installazione di macchinari, impianti, impianti e attrezzature funzionali all'esercizio dell'iniziativa (1.1.4)**

Sono considerati costi ammissibili i costi delle attrezzature di noleggio (nuove o usate) e le forniture specificatamente destinate agli scopi dell'Iniziativa. Le fatture/ricevute relative ad acquisto (o noleggio) di materiali, attrezzature, equipaggiamenti e arredi devono indicare la quantità e le caratteristiche degli stessi, nonché, in caso di noleggio, la relativa durata. Sono ammissibili i costi relativi all'acquisizione di beni materiali, funzionali alle attività, sia nuovi che usati; il criterio di scelta per le modalità di acquisizione deve tener conto del principio di adeguatezza ed economicità. Al termine del progetto, le attrezzature acquisite, sia nuove che usate, devono rimanere di proprietà dei partner locali. La consegna di tali attrezzature deve avvenire tramite la redazione di un apposito atto di donazione da allegare alla rendicontazione finale utilizzando il **Modello - Allegato 5** "Atto di donazione", di cui alle presenti Linee Guida.

Nel caso di acquisto di beni usati devono sussistere le seguenti condizioni:

- il venditore deve rilasciare una dichiarazione attestante l'origine e l'età del bene, da allegare alla rendicontazione finale (che al momento dell'acquisto non deve superare i 5 anni) e confermare che

lo stesso, nel corso della sua precedente utilizzazione non ha mai beneficiato di contributi a vario titolo, nonché fornire copia conforme all'originale della fattura di acquisto del bene, da allegare alla rendicontazione finale;

- il prezzo del bene usato non deve essere superiore al suo valore di mercato e deve essere inferiore al costo di un bene simile nuovo;
- le caratteristiche tecniche del bene devono risultare adeguate alle esigenze dell'attività.

I beni durevoli acquistati devono essere contrassegnati con apposita etichetta indelebile riportante la dicitura: "Bene acquistato con contributi della Regione Puglia a valere sulla L.R. 20/2003 – Avviso pubblico 2024".

**b) Innovazione tecnologica purché riferiti strettamente al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi dell'Iniziativa stessa (1.2):**

- i. Software (1.2.1)**
- ii. Apparecchiature digitali (1.2.2)**
- iii. Altro (specificare) (1.2.3)**

**c) Promozione e pubblicità dell'iniziativa (1.3):** in tale voce di spesa sono indicati i costi da sostenere per pubblicità e comunicazione di attività ed eventi, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a:

- i. Attività di divulgazione e di sensibilizzazione in loco (1.3.1)**
- ii. Attività di divulgazione in Puglia (1.3.2)**

Tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 5% del costo complessivo dell'iniziativa.

**d) Personale direttamente impiegato nella realizzazione dell'iniziativa (1.4):**

- i. Personale impiegato stabilmente presso il soggetto proponente (personale "dipendente") (1.4.1):** si intende incluso anche il personale assunto con contratti di collaborazione occasionale/a progetto o altre forme previste dalla legge. Ogni partner di progetto (incluso l'Ente proponente) deve predisporre un'apposita lettera di incarico, controfirmata dal dipendente, in cui vengono indicate le attività da svolgere, il numero di ore/giornate di impiego previste ed il corrispettivo pattuito. Le spese di personale includono i costi del compenso lordo, comprensivo degli oneri sociali e fiscali a carico del lavoratore e del datore di lavoro, in rapporto alle ore/giornate impiegate nel progetto. Potranno essere inserite al massimo 2 figure: una figura con funzioni di coordinamento/gestione e una figura con funzioni amministrative, entrambe imputate ai costi dell'iniziativa, per la quota parte del proprio lavoro ad essa dedicata;
- ii. Prestazioni d'opera professionali, intellettuali e di supporto (1.4.2),** diverse dal precedente punto 1.4.1, purché e nella misura in cui siano direttamente imputabili all'iniziativa medesima. Non sono ammesse le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, etc.

Con particolare riferimento al "personale", sempreché utilizzato in specifiche mansioni (anche amministrative) connesse al progetto, i relativi costi possono essere riconosciuti solo se accompagnati dalla seguente documentazione:

- ordine di servizio per l'assegnazione della risorsa umana alla specifica attività di progetto;
- copia dei cedolini;
- elenco giorni e orari delle attività svolte (time-sheet);
- attestazione del responsabile gestione risorse umane/consulente del lavoro che attesti il costo medio orario del dipendente;
- Modelli F24, debitamente quietanzati, a dimostrazione del versamento delle ritenute; con dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) è possibile dichiarare il versamento delle ritenute F24 in misura pro-quota riferibile al personale in questione.

I costi del personale assegnato all'iniziativa (dipendenti, collaboratori, consulenti) devono rispettare le leggi e i parametri retributivi medi del Paese in cui esso opera e non devono superare gli stipendi, gli importi lordi e i costi normalmente sostenuti dal Soggetto Proponente/partner in Iniziative analoghe, secondo le proprie procedure.

e) **Spese di missione (1.5): spese di viaggi, vitto e alloggio del personale interno ed esterno direttamente impiegato nella realizzazione dell'iniziativa, purché strettamente connessi al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi dell'Iniziativa.** Da dettagliare:

- i. **Viaggi (1.5.1):** per i viaggi in aereo è ammesso il rimborso del costo del biglietto in classe turistica; per i viaggi in treno è ammesso il rimborso del costo del biglietto in seconda classe;
- ii. **Trasporti locali (1.5.2):** si intendono le spese necessarie a garantire la mobilità del personale o dei beneficiari, attraverso l'uso di mezzi di trasporto pubblici e privati in loco. Non sono comprese le spese connesse all'uso dei veicoli in dotazione permanente all'iniziativa. Sono ammissibili le spese relative all'utilizzo di taxi, anche in ambito urbano, se riferite ai trasferimenti per raggiungere le località di partenza (es. trasferimento in aeroporto) e quelle riferite ai trasferimenti per raggiungere la destinazione in loco (es. dall'aeroporto alla sede di lavoro in loco, all'albergo), qualora non sia disponibile il mezzo pubblico. Sono, quindi, escluse le spese di taxi in Italia;
- iii. **Vitto (1.5.3):** a condizione che corrispondano alle procedure e pratiche abituali del Soggetto Proponente in conformità con le sue norme e regolamenti;
- iv. **Alloggio (1.5.4):** a condizione che corrispondano alle procedure e pratiche abituali del Soggetto Proponente in conformità con le sue norme e regolamenti.

Tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del **10%** del costo complessivo dell'iniziativa.

Le spese di viaggio e trasporto comprendono:

- i viaggi internazionali di italiani all'estero e di stranieri in Italia;
- i viaggi interni, sia in Italia che all'estero.

Sono ammissibili, inoltre, le spese sostenute per l'ottenimento del visto di entrata nei Paesi non UE e quelle di assicurazione per i voli internazionali.

Per documentare le spese di viaggio, vanno allegati:

- per i viaggi aerei: copia dei biglietti con indicazione del prezzo di acquisto, fatture, ricevute e carte d'imbarco;
- per i viaggi in treno: copia dei biglietti con indicazione del prezzo di acquisto e provvisti di obliterazione;
- per i viaggi in nave/traghetto: copia dei biglietti con indicazione del prezzo di acquisto e carte d'imbarco;

Per documentare le spese di noleggio auto va allegata la relativa documentazione di spesa.

Sono ammessi rimborsi per viaggi effettuati in Italia per attività di coordinamento per personale ed esperti coinvolti, solo se la residenza abituale della persona sia diversa dalla sede di attuazione dell'incontro o dell'azione.

Per documentare le spese di vitto e alloggio (in trasferta) sono da allegare fatture, ricevute e documentazione contabile dell'ente.

f) **Spese di gestione (1.6):** possono includere spese di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività, ad esclusione del personale (ad es. spese generali e amministrative).

Tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del **5%** del costo complessivo dell'iniziativa e sono da rendicontare a costi reali.

g) **Altri costi e servizi trasversali, da dettagliare (1.7):**

- i. **Studi e ricerche (1.7.1);**
- ii. **Servizi tecnici di traduzione e interpretariato (1.7.2):** sono ammissibili se documentate sulla base di lettera d'incarico/contratto che specifica le prestazioni (dove, in che occasione, per quanto tempo).
- iii. **altre spese (specificare) (1.7.3):** sono ricomprese le spese sostenute per eventuali "Conferenze, seminari, corsi di formazione", come acquisto di materiali didattici, ad esclusione di spese per eventuale affitto di aule e sale per corsi/conferenze/eventi (vd. Logistica). In fase di rendicontazione è necessario allegare copia dei materiali prodotti nell'ambito dei corsi di formazione, seminari, workshop o eventi in genere. In particolare, in riferimento ai corsi di formazione, è necessario fornire

in copia il programma dei corsi, il calendario delle lezioni, i CV dei docenti, i registri delle presenze dei partecipanti e ogni altra documentazione disponibile.

Tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del **5%** del costo complessivo dell'iniziativa.

- h) **Spese per garanzia finanziaria (1.8):** sono ammesse le spese relative alla stipula, al pagamento del premio e al rinnovo di garanzie (fideiussione finanziaria o polizza assicurativa fideiussoria).
- i) **Imposta sul valore aggiunto (IVA) (1.9):** tale voce deve essere compilata solo se l'imposta non è recuperabile ai sensi della legislazione nazionale, pertanto è realmente e definitivamente sostenuta e quindi rappresenta un costo di cui si richiede l'ammissibilità ai sensi del DPR 633/1972 e successive modifiche.

Gli importi, di cui alle macrovoci di spesa 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, devono essere inseriti al netto di IVA. Qualora tale imposta sia realmente e definitivamente sostenuta dal proponente e pertanto non recuperabile, tale importo deve essere inserito nella macrovoce di spesa 1.9.

I limiti percentuali individuati per le macrovoci di spesa rispetto al costo complessivo delle attività progettuali non possono essere superati nella fase di realizzazione e di rendicontazione finale. Il superamento delle percentuali rispetto al costo totale a consuntivo delle attività sarà motivo di mancato riconoscimento delle eventuali quote eccedenti.

### 3.2 Spese non ammissibili

Sono escluse dal finanziamento le seguenti spese:

- a. IVA, se non dovuta o se recuperabile;
- b. spese per imposte e tasse non direttamente riconducibili alle attività dell'iniziativa;
- c. spese legali per contenziosi, infrazioni, interessi;
- d. spese notarili, con l'eccezione dell'autentica delle firme sulla fideiussione finanziaria o polizza assicurativa fideiussoria;
- e. spese relative all'acquisto di scorte;
- f. spese di funzionamento generali rendicontate in maniera forfettaria;
- g. spese sostenute rinvenibili da documentazione giustificativa emessa da soggetti che hanno relazioni con i soggetti individuati nella candidatura, quali ente proponente o partner;
- h. 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.);
- i. spese per l'acquisto di attrezzature strettamente personali e non trasferibili ai beneficiari;
- j. oneri relativi a seminari e convegni non previsti nell'ambito dell'iniziativa;
- k. oneri connessi all'acquisto di automezzi, autoveicoli o attrezzature;
- l. multe (anche se relative ai veicoli del Progetto), sanzioni pecuniarie, penali e spese per controversie legali;
- m. spese di rappresentanza e spese di carattere personale sostenute in Italia o nel Paese Partner dagli operatori dell'iniziativa (ad esempio: tintoria, generi di conforto afferenti alla loro permanenza nel paese beneficiario, ecc.);
- n. spese afferenti a rubriche non elencate o riconducibili a quelle incluse nel piano finanziario approvato e/o non coerenti con l'iniziativa;
- o. spese per ristrutturazione/manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili/impianti e più in generale qualunque spesa di investimento, nonché le spese relative ai contratti di leasing;
- p. noleggio locali o attrezzature per un periodo superiore al periodo effettivo di realizzazione dell'attività progettuale;
- q. quantificazione economica del lavoro volontario anche in forma di rimborso;
- r. interessi, costi bancari, erogazioni liberali (ovvero contributi a favore di altri soggetti) e donazioni;
- s. acquisto di abbonamenti annuali e/o pagamento di utenze (es. abbonamenti telefonici, fatture elettricità) non riconducibili alla realizzazione dell'iniziativa approvata;
- t. spese non supportate da regolari documenti di spesa o relative a voci non fiscalmente documentata e quelli relativi ad "imprevisti" o "varie" o a voci equivalenti;

- u. spese per le quali non sia indicato il costo unitario e l'arco temporale di riferimento (seppur congruente con la tipologia di spesa);
- v. perdite monetarie causate dall'andamento del tasso di cambio previsto per l'Iniziativa;
- w. ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione dell'iniziativa approvata.

Non sono, inoltre, considerate ammissibili le spese sostenute per:

- a. coordinamento, consulenze non direttamente imputabili all'iniziativa;
- b. acquisti non attribuibili esclusivamente all'iniziativa per la quale si richiede il contributo (es. toner per stampanti, cancelleria, spese telefoniche);
- c. viaggi, vitto e alloggio per personale interno ed esterno non direttamente impiegato nella realizzazione dell'iniziativa;
- d. acquisto di cibo e bevande non strettamente riconducibili alle attività previste per l'iniziativa;
- e. spese oltre i limiti percentuali individuati nel par. 3.1 delle presenti Linee guida;
- f. spese di taxi in Italia;
- g. spese connesse all'uso dei veicoli in dotazione permanente all'iniziativa;
- h. spese di carburante, ad esclusione di carburante correlato a contratti di noleggio;
- i. spese per l'acquisto di beni e veicoli effettuati al di fuori dei Paesi beneficiari, ad esclusione di quelle spese per cui sia stata dimostrata con dichiarazione motivata l'impossibilità di acquistarli in loco e comunque effettuate a qualità invariata e prezzi competitivi;
- j. spese in contanti, ad esclusione di quanto riportato al par. 3 delle presenti Linee Guida.

Non sono, infine, ammissibili i costi:

- a. per l'attività svolta dai volontari che prenderanno parte all'iniziativa in quanto le prestazioni volontarie delle risorse umane sono considerate non retribuite: costituiscono apporto in natura al progetto e non danno diritto ad alcuna forma di compenso per l'interessato.
- b. per le prestazioni volontarie non retribuite (valorizzate), se riferite al personale dipendente del progetto.
- c. per le prestazioni rese dal personale in "servizio civile" in quanto considerate prestazioni volontarie non retribuite.

## 4. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

### 4.1 Disposizioni generali

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 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 relazione al partenariato, il soggetto beneficiario 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.

Il finanziamento concesso può essere erogato ai soggetti beneficiari in due rate:

- 1) prima rata, a scelta tra due opzioni:
  - a. a titolo di **anticipo 80%** del contributo regionale assegnato, a seguito della trasmissione della garanzia finanziaria, costituita da fideiussione finanziaria o da polizza assicurativa fideiussoria, a copertura del 80% del contributo regionale e con validità fino a ventiquattro mesi dal giorno successivo alla data prevista di conclusione del progetto. La garanzia finanziaria deve essere rilasciata da una banca o da altro intermediario finanziario autorizzato (fideiussione finanziaria) oppure da una compagnia assicurativa (polizza assicurativa fideiussoria), da parte dell'ente privato (c.d. operatore economico) a favore dell'Amministrazione regionale (c.d. beneficiaria), a copertura dei rischi derivabili dalla mancata realizzazione del progetto;

- b. a titolo di **acconto pari al 50%** del contributo regionale assegnato, previa trasmissione della Relazione intermedia e Rendiconto finanziario intermedio;
- 2) seconda e ultima rata a titolo di **saldo** del contributo regionale assegnato (**pari al 20% o al 50%**, a seconda della soluzione individuata per la prima rata) e a progetto ultimato, previa presentazione di idonea documentazione giustificativa in fase di rendicontazione del 100% del costo totale dell'iniziativa.

Le modalità di erogazione della prima rata sono alternative tra loro, pertanto:

- a. il beneficiario che decida di procedere con la richiesta di anticipo, non potrà richiedere alcun acconto;
- b. il beneficiario che decida di procedere con la richiesta di acconto, non potrà richiedere alcun anticipo.

#### 4.2 Documentazione

L'attività di rendicontazione richiede la produzione della seguente documentazione a firma del legale rappresentante dell'Ente beneficiario:

- **Relazione intermedia** delle attività progettuali, pari almeno al 50% delle attività previste nell'iniziativa.
- **Rendiconto finanziario intermedio**, con prospetto riepilogativo di tutte le spese sostenute per l'iniziativa ammessa a contributo pari ad almeno il 50% del costo totale dell'iniziativa.
- **Relazione finale** delle attività progettuali: nella stessa si provvede ad indicare la percentuale di realizzazione delle attività previste, le quali devono raggiungere il risultato atteso e gli obiettivi progettuali. La relazione, da trasmettere perentoriamente entro 30 giorni dalla data di conclusione del progetto, descrive il progetto realizzato, evidenziando le attività svolte, le modalità e le forme di realizzazione, nonché una valutazione dei risultati finali e dell'impatto che l'intervento ha avuto in termini di reale contributo alla crescita economica, sociale e culturale del territorio interessato, nel rispetto di quanto previsto nel progetto approvato.
- **Rendiconto finanziario finale** con prospetto riepilogativo di tutte le spese sostenute per l'iniziativa ammessa a contributo. La rendicontazione delle attività progettuali deve essere trasmessa perentoriamente entro quattro mesi dalla data di conclusione del progetto; il rispetto della scadenza permetterà di non incorrere in penalità. Se la rendicontazione finale dovesse essere trasmessa oltre i quattro mesi successivi alla data di conclusione del progetto ma entro i successivi quattro mesi, si applicherà una riduzione del 10% sull'importo da saldare. trascorsi infruttuosamente otto mesi dalla data di conclusione del progetto, si procederà alla revoca del contributo.

In fase di rendicontazione, qualora fossero presenti voci di spesa cofinanziate da due o più donatori, occorrerà indicare nei documenti di spesa presentati: l'importo in euro della quota imputata al progetto della Regione Puglia, l'importo in euro della quota parte imputata ad altro donatore e il C.U.P. di progetto

I Rendiconti finanziari (intermedio, finale) dovranno essere accompagnati da:

- a. elenco dettagliato dei giustificativi di spesa (*estremi, data, oggetto e importo, con l'indicazione del totale, con e senza IVA*), nonché copia dei giustificativi delle spese sostenute con l'indicazione del codice CUP. I documenti di spesa (es. *fatture, ricevute, scontrini fiscali, documenti contabili di valore probatorio equivalente*) quietanzati entro la data di presentazione del rendiconto in esame, privi del codice CUP, per i quali non sia possibile procedere alla correzione, dovranno essere riepilogati nell'apposita autodichiarazione del Legale rappresentante dell'Ente Proponente o Partner utilizzando il Modello - "Dichiarazione CUP" sopra richiamato, per documenti di spesa privi del codice CUP (es. *fatture, ricevute, scontrini fiscali*); la dichiarazione può essere cumulativa con riferimento a più di una spesa, ma dovrà essere allegata ad ogni singolo documento di spesa con evidenziazione della singola voce interessata;
- b. copie giustificativi di versamenti connessi a ritenute d'acconto, ritenute Inps/Enpals ecc. (vd. Mod. F24); con dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) è possibile dichiarare il versamento delle ritenute F24 in misura pro-quota riferibile al personale in questione;

- c. documentazione informativa relativa all'iniziativa (manifesti, brochure, informative su siti internet e altri new media, materiale fotografico e video ecc.).

I documenti di spesa devono essere riferiti esclusivamente alle attività finalizzate all'iniziativa in oggetto e relative al periodo di svolgimento dell'iniziativa ammessa a finanziamento.

Tutti i documenti di spesa devono essere intestati al soggetto proponente, beneficiario del contributo finanziario, e/o ai partner dell'iniziativa indicati al momento della presentazione dell'istanza di candidatura.

Non sono considerati documenti di rendicontazione le autofatture, le fatture pro-forma ed i preventivi.

Non sono accettate spese pagate dai conti personali del rappresentante legale, soci o membri dell'Ente proponente o dei soggetti partner dell'iniziativa.

È necessario che sui giustificativi di spesa e sulle attestazioni di pagamento siano indicati i riferimenti dell'Avviso pubblico, dell'iniziativa e del CUP.

I documenti contabili, se redatti in lingua straniera (ad eccezione della lingua inglese, francese e spagnola), sono accompagnati da una traduzione in lingua italiana dei contenuti di tali documenti.

Non sono ammessi documenti di spesa:

- a. che non siano fiscalmente validi;
- b. non intestati al soggetto beneficiario del contributo o non intestati ad un partner dell'iniziativa;
- c. emessi dai soggetti individuati, nell'istanza, quali proponente o partner dell'iniziativa;
- d. che, pur essendo regolarmente intestati, non siano o non risultino inerenti all'iniziativa ammessa a contributo.

Non è possibile concedere alcun contributo per iniziative con costo rendicontato inferiore a € 10.000,00.

La Regione si riserva di richiedere ai soggetti beneficiari documentazione diversa o integrativa, qualora necessaria nell'ambito del procedimento.

L'Ente beneficiario si impegna a corrispondere, quale referente unico e in accordo con gli altri partner dell'iniziativa, alle richieste di chiarimenti, di informazioni e di documentazione che dovessero pervenire dalla Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali.

In fase di rendicontazione, qualora fossero presenti voci di spesa cofinanziate da due o più donatori, occorrerà indicare nei documenti di spesa presentati: l'importo in euro della quota imputata al progetto della Regione Puglia, l'importo in euro della quota parte imputata ad altro donatore e il C.U.P. di progetto.

La Regione Puglia si riserva il diritto di esercitare in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà più opportune, le verifiche tecnico-amministrative e i controlli sul corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e liquidate per la realizzazione delle attività e sugli adempimenti a carico dell'Ente beneficiario.

Qualora il soggetto beneficiario sia un'impresa o eserciti attività economica avente scopo di lucro, il presente intervento si configura quale aiuto. Pertanto, in adempimento a quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 1407/2013 del 18.12.2013 (GUCE L. 352 del 24.12.2006) della Commissione Europea relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato CE agli aiuti di importanza minore ("de minimis"), in sede di presentazione dell'istanza di liquidazione va allegata apposita dichiarazione sottoscritta ai sensi del DPR n. 445/2000.

Qualora si riscontri la presenza di più aiuti de minimis, il contributo sarà concesso fino a concorrenza del limite massimo cumulativo previsto dalla norma.

L'erogazione del finanziamento è, altresì, subordinata:

- a. all'accertamento della regolarità contributiva dell'Ente proponente, beneficiario del pagamento, attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico Regolarità Contributiva) che Regione Puglia provvederà ad acquisire direttamente presso gli organismi competenti;
- b. in caso di pagamenti di importo superiore a cinquemila euro, alla verifica telematica, presso Agenzia delle Entrate-Riscossione, ex articolo 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, circa l'insussistenza, in capo al beneficiario del pagamento, di eventuali inadempimenti all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

#### **4.3 Scelta tra anticipo e acconto**

##### **Caso 1 - Beneficiario che chiede l'anticipo**

Al fine di richiedere l'erogazione dell'anticipo nella misura dell'**80%** del contributo assegnato l'Ente beneficiario deve:



- 1) presentare l'istanza secondo il **Modello - Allegato 6** "Istanza di liquidazione anticipo 80%", di cui alle presenti Linee Guida;
- 2) trasmettere la **Garanzia finanziaria costituita da fideiussione finanziaria o da polizza assicurativa fideiussoria, a copertura dell'80% del contributo regionale e con validità fino a ventiquattro mesi dal giorno successivo alla data prevista di conclusione del progetto**. La garanzia finanziaria deve essere rilasciata da una banca o da altro intermediario finanziario autorizzato (fideiussione finanziaria) oppure da una compagnia assicurativa (polizza assicurativa fideiussoria), da parte dell'ente privato (c.d. operatore economico) a favore dell'Amministrazione regionale (c.d. beneficiaria), a copertura dei rischi derivabili dalla mancata realizzazione del progetto;  
L'Amministrazione regionale si riserva di effettuare le seguenti verifiche:
  - a. la conformità dei modelli di garanzia allo "Schema di contratto fideiussorio per l'anticipazione di agevolazioni da parte della Regione Puglia" (Allegato A) approvato con D.G.R. 7 luglio 2016, n. 1000 e pubblicato nel BURP n. 85 del 20/07/2016, disponibile al seguente link: <https://www.sistema.puglia.it/portal/page/portal/SistemaPuglia/info?id=8BAEDD3FDA723CD0>;
  - b. la conformità delle condizioni contrattuali a quanto prescritto dalla Convenzione, redatta secondo il **Modello - Allegato 1** "Schema di convenzione" di cui alle presenti Linee Guida;
  - c. che i documenti non appaiano contraffatti;
  - d. che l'operatore economico risulti iscritto negli albi della Banca d'Italia (<https://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/albi-elencchi/> - <https://infostat.bancaditalia.it/GIAVAInquiry-public/ng/banche>) o nel Registro Unico degli Intermediari assicurativi e riassicurativi (<https://infostat.bancaditalia.it/GIAVAInquiry-public/GaranzieNonMutualistiche.html>) o nell'Elenco delle Compagnie assicurative tenuto dall'IVASS (<https://infostat-ivass.bancaditalia.it/RIGAIInquiry-public/ng/#/home>);
  - e. che l'operatore economico non risulti censito nelle liste sulle segnalazioni di anomalia e che la garanzia risulti effettivamente emessa dal soggetto di riferimento;
  - f. che le garanzie finanziarie non siano offerte da soggetti che abbiano in corso contenziosi con la Banca d'Italia ovvero che abbiano contenziosi con l'Amministrazione regionale in relazione all'obbligo di versamento delle somme garantite relative a pregressi e distinti rapporti di finanziamento.I soggetti pubblici sono esentati dalla presentazione di garanzia fideiussoria.

## Caso 2 - Beneficiario che richiede l'Acconto

Al fine di richiedere l'erogazione dell'acconto nella misura del **50%** del contributo assegnato l'Ente beneficiario deve:

- 1) presentare l'istanza secondo il **Modello - Allegato 7** "Istanza di liquidazione acconto 50%" a rendicontazione, di cui alle presenti Linee Guida;
- 2) trasmettere:
  - a. Relazione **intermedia delle attività progettuali**, pari almeno al 50% delle attività previste nell'iniziativa.
  - b. **Rendiconto finanziario intermedio**, redatto coerentemente all'impostazione del quadro economico, con prospetto riepilogativo di tutte le spese sostenute per l'iniziativa ammessa a contributo pari ad almeno il 50% del costo totale iniziativa di cui al **Modello - Allegato 8** "Rendiconto finanziario intermedio".
  - c. **Scheda Riepilogativa dei giustificativi di spesa (DSAN)** presentati e allegati secondo il **Modello - Allegato 9**, di cui alle presenti Linee Guida, sia in formato *pdf* firmato dal legale rappresentante che in formato *xlsx*.
  - d. **Documentazione informativa** relativa all'iniziativa (manifesti, brochure, informative su siti internet e altri new media, materiale fotografico e video ecc...);
  - e. **Atto di donazione**: se sono presenti donazioni, secondo il **Modello - Allegato 5** "Atto di donazione".

#### 4.4 Saldo del contributo – rendicontazione finale

La rendicontazione finale è effettuata ad avvenuto completamento dell'intervento. L'erogazione del saldo, con percentuale pari al 20% o al 50%, a seconda della scelta di cui al precedente paragrafo 4.1, del finanziamento regionale, avverrà a seguito di rendicontazione della domanda di pagamento del saldo, di tutta la documentazione probatoria delle spese sostenute e della relazione finale di attuazione.

La somma erogabile verrà calcolata sulla base della rendicontazione presentata e dell'attività di controllo e di verifica della Sezione competente.

Al fine di richiedere l'erogazione del saldo l'Ente beneficiario deve:

- 1) presentare l'**Istanza** secondo il **Modello - Allegato 10** "Istanza di liquidazione saldo", di cui alle presenti Linee Guida;
- 2) **trasmettere**:
  - a. **Relazione finale** nella quale si provvede ad indicare la percentuale di realizzazione complessiva delle attività previste nell'iniziativa, le quali devono raggiungere il risultato atteso e gli obiettivi progettuali. La relazione, da trasmettere perentoriamente entro 30 giorni dalla data di conclusione del progetto, descrive il progetto realizzato, evidenziando le attività svolte, le modalità e le forme di realizzazione, nonché una valutazione dei risultati finali e dell'impatto che l'intervento ha avuto in termini di reale contributo alla crescita economica, sociale e culturale del territorio interessato, nel rispetto di quanto previsto nel progetto approvato.
  - b. **Rendiconto finanziario finale**, redatto coerentemente all'impostazione del quadro economico definitivo e riepilogativo delle spese sostenute, sia in *pdf* firmato dal legale rappresentante che in formato *xlsx*, di cui al **Modello - Allegato 11** - "Rendiconto finanziario finale".
  - c. **Scheda Riepilogativa dei giustificativi di spesa (DSAN)**, presentati e allegati, secondo il **Modello - Allegato 9**, di cui alle presenti Linee Guida, sia in formato *pdf* firmato dal legale rappresentante che in formato *xlsx*.
  - d. **Documentazione informativa** relativa all'iniziativa (manifesti, brochure, informative su siti internet e altri new media, materiale fotografico e video ecc...).
  - e. **Atto di donazione**: se sono presenti donazioni secondo il **Modello - Allegato 5** "Atto di donazione".

In caso di spese sostenute da uno o più Enti Partner, debitamente individuati dall'Ente beneficiario in sede di istanza di candidatura nella sezione ANAGRAFICA PARTNER DELL'INIZIATIVA, deve essere allegata apposita dichiarazione utilizzando il **Modello - Allegato 12** "Dichiarazione partner nella rendicontazione finale".

#### 4.5 Modalità la presentazione delle istanze di anticipo/acconto e saldo

L'Ente beneficiario deve trasmettere le istanze di acconto/anticipo e saldo mediante la piattaforma dedicata, disponibile sul portale <https://moduli.regione.puglia.it>. Ne consegue che non saranno accettate istanze con altre forme di redazione e trasmissione al di fuori della piattaforma.

#### 4.6 Revoca del contributo regionale

La Regione Puglia procede alla revoca del contributo regionale nei seguenti casi:

- a. qualora l'iniziativa venga realizzata da soggetto differente dal beneficiario;
- b. per il caso di esito negativo delle verifiche effettuate sul rendiconto inviato: realizzazione non conforme all'iniziativa approvata, nel contenuto e nei risultati conseguiti, rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo;
- c. in caso di utilizzo di contenuti o strumenti comunicativi di carattere lesivo, diffamatorio o comunque non conformi ai valori promossi dall'amministrazione regionale sui temi oggetto dell'Avviso pubblico;
- d. per il caso di perdita dei requisiti soggettivi di legittimazione previsti per la partecipazione all'Avviso pubblico;

- e. qualora il beneficiario non rispetti i termini previsti per l'avvio del progetto e la conclusione dello stesso, tenendo conto anche di eventuali proroghe;
- f. qualora il beneficiario abbia concluso anticipatamente il progetto e non abbia espletato delle attività, per le quali ha ricevuto un anticipo delle risorse finanziarie;
- g. in via generale, qualora vengano accertate gravi irregolarità e/o situazioni dalle quali risulti un uso delle risorse pubbliche non conforme alle finalità dell'Avviso o il mancato rispetto delle condizioni dallo stesso stabilite;
- h. in caso di modifiche rispetto all'iniziativa approvata, relative agli elementi che, in sede di valutazione, hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità ai sensi dell'Avviso pubblico.

La Regione Puglia non procede, altresì, all'erogazione del contributo e dispone con atto dirigenziale la revoca di ammissione a finanziamento per le iniziative non ancora avviate al 30 agosto 2025.

A seguito della revoca delle risorse assegnate, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di restituire le risorse percepite e non utilizzate, nonché le risorse percepite e utilizzate in maniera difforme rispetto agli obiettivi progettuali.

Il contributo spettante potrà essere rideterminato, in tutto o in parte, in considerazione degli esiti dell'istruttoria eseguita sulla rendicontazione di spesa, ed in particolare se non sono documentati giustificativi di spesa quietanzati pari al costo totale dell'iniziativa. La quantificazione dell'importo rideterminato del contributo è comunicata tramite PEC al soggetto beneficiario.

La Regione Puglia non assumerà altri oneri oltre l'importo massimo del contributo finanziario previsto per la realizzazione dell'iniziativa.

## 5. 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 dei finanziamenti pubblici concessi:

- 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);
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi all'iniziativa esclusivamente con strumenti tracciabili e documentazioni fiscalmente valide (a titolo di esempio, *fatture quietanzate, nota di debito con ritenuta di acconto, scontrini dettagliati e ricevute fiscali*);
- indicazione, nella domanda di pagamento, che tutte le spese sostenute e rendicontate sono riferite all'iniziativa;
- indicazione, nella domanda di pagamento, che le spese relative alla quota parte finanziata con il contributo regionale non siano state oggetto, a qualunque titolo, di altre risorse finanziarie (a titolo di esempio sono considerate altre fonti le entrate connesse a contributi da enti pubblici e le sponsorizzazioni per la realizzazione dell'iniziativa).

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

## 6. MODELLI DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

- |                      |
|----------------------|
| Modello - Allegato 1 |
|----------------------|

 "Schema di Convenzione"
- |                      |
|----------------------|
| Modello - Allegato 2 |
|----------------------|

 "Dichiarazione di avvio attività"
- |                      |
|----------------------|
| Modello - Allegato 3 |
|----------------------|

 "Variazione quadro economico"
- |                      |
|----------------------|
| Modello - Allegato 4 |
|----------------------|

 "Dichiarazione CUP"
- |                      |
|----------------------|
| Modello - Allegato 5 |
|----------------------|

 "Atto di donazione"
- |                      |
|----------------------|
| Modello - Allegato 6 |
|----------------------|

 "Istanza di liquidazione anticipo 80%"
- |                      |
|----------------------|
| Modello - Allegato 7 |
|----------------------|

 "Istanza di liquidazione acconto 50%"
- |                      |
|----------------------|
| Modello - Allegato 8 |
|----------------------|

 "Rendiconto finanziario intermedio"
- |                      |
|----------------------|
| Modello - Allegato 9 |
|----------------------|

 "Scheda riepilogativa dei giustificativi di spesa"
- |                       |
|-----------------------|
| Modello - Allegato 10 |
|-----------------------|

 "Istanza di liquidazione saldo"
- |                       |
|-----------------------|
| Modello - Allegato 11 |
|-----------------------|

 "Rendiconto finanziario finale"
- |                       |
|-----------------------|
| Modello - Allegato 12 |
|-----------------------|

 "Dichiarazione partner nella rendicontazione finale"

L.R. 20/2003  
 “Partenariato per la cooperazione”  
**AVVISO PUBBLICO 2024**

**SCHEMA DI CONVENZIONE**

TRA

**Regione Puglia** (c.f. 80017210727) – **Dipartimento Sviluppo Economico - Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali** di seguito indicata come “**Sezione**” – corso Sidney Sonnino, n. 177 - 70121 BARI, rappresentata per delega della Giunta regionale dalla Dirigente Dott.ssa Silvia Visciano domiciliata ai fini della presente convenzione presso la Sede sita in Bari, corso Sidney Sonnino, n. 177

E

**l’Ente privato/l’Ente pubblico** \_\_\_\_\_ con sede in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ località \_\_\_\_\_ CF/PIVA \_\_\_\_\_ rappresentato da \_\_\_\_\_ quale suo Legale rappresentante, di seguito indicato come “**Ente beneficiario**”.

**PREMESSO CHE**

con la Legge Regionale 25 agosto 2003, n. 20, la Regione Puglia riconosce nelle comunità locali i reali destinatari degli interventi di partenariato internazionale e favorisce il rafforzarsi della cultura del partenariato fra comunità e istituzioni;

ai sensi della precitata normativa, la Giunta regionale della Puglia con Deliberazione, n. 1113 del 31/07/2024, pubblicata nel BURP n. 63 del 05/08/2024, ha approvato le Linee di Indirizzo per la predisposizione dell’Avviso pubblico 2024, nel rispetto del Piano triennale 2022-2024 delle attività regionali di “Partenariato per la Cooperazione”, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 2 agosto 2022, n. 1130 ai sensi dell’art. 6 della L.R. 20/2003;

con A.D. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ della Sezione è stata approvata la graduatoria delle candidature ammesse e finanziabili pervenute a seguito dell’Avviso pubblico emanato con A.D. n. 228/2024 (di seguito “**Avviso**”);

all’iniziativa “ \_\_\_\_\_ ” (di seguito denominata “**iniziativa**”), Codice iniziativa n. \_\_\_\_\_, presentato da \_\_\_\_\_ è stato assegnato un contributo per l’erogazione del quale è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione;

con A.D. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è provveduto ad approvare l’impegno di spesa per l’iniziativa oggetto della presente Convenzione.

Tutto quanto sopra premesso,

tra la **REGIONE PUGLIA** e l’Ente beneficiario \_\_\_\_\_, per il tramite dei loro rappresentanti così come richiamati in epigrafe al presente atto,

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ART. 1**

**Disposizioni generali**

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. La presente convenzione disciplina i rapporti tra la Regione Puglia – Dipartimento Sviluppo Economico – Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali e \_\_\_\_\_, in materia di “Partenariato per la cooperazione” promosso da enti privati senza scopo di lucro e soggetti pubblici, CUP **iniziativa** .

3. Per tutto quanto non richiamato specificamente nella presente Convenzione, si fa rinvio all'Avviso pubblico approvato con A.D. n. 228/2024 e alla normativa generale applicabile, nonché alle "Linee Guida per la rendicontazione delle Iniziative" approvate.

## ART. 2

### Attività oggetto dell'accordo

1. Le attività disciplinate dalla presente convenzione sono finalizzate a promuovere il sostegno a interventi di "Partenariato per la Cooperazione" realizzati da soggetti pubblici e enti privati senza scopo di lucro e in coerenza con le Linee di indirizzo per la predisposizione dell'Avviso Pubblico approvate dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1113 del 31/07/2024 ai sensi della L.R. 20/2003.
2. L' iniziativa, in coerenza con i pilastri dell'Agenda 2030 e finalizzata al perseguimento concreto di almeno uno dei suoi 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs), definiti dall'Organizzazione delle Nazioni Unite, deve essere sviluppata su una linea di attività tra le seguenti (*da barrare la scelta*):
  - iniziative finalizzate a sostenere la collaborazione fra istituzioni locali e centrali, fra soggetti privati e del terzo settore - "**Partenariato fra comunità locali**" (art. 3 della L.R. 20/2003);
  - iniziative finalizzate a promuovere su scala locale lo sviluppo umano sostenibile, il rispetto dei diritti fondamentali della persona e delle fasce sociali più svantaggiate, mediante l'attuazione di azioni in favore di popolazioni e di territori coinvolti in eventi eccezionali causati anche da conflitti, da calamità, da situazioni di denutrizione e da carenze igienico sanitarie - "**Cooperazione internazionale**" (art. 4 della L.R. 20/2003);
  - iniziative finalizzate alla sensibilizzazione e alla educazione alla cultura della pace e dei diritti umani, con particolare riferimento alla componente giovanile delle comunità interessate - "**Promozione della cultura dei diritti umani**" (art. 5 della L.R. 20/2003).
3. Le attività previste dall'iniziativa, la tempistica di realizzazione e il quadro economico sono quelli riportati nella Istanza di candidatura nonché nella *Scheda sintetica progetto* (Allegato 5 dell'Avviso) e nel *Quadro Economico di Dettaglio* (Allegato 4 dell'Avviso) acquisiti agli atti della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali - parti integranti del presente atto, anche se non materialmente allegati - che le parti contraenti dichiarano di accettare.

## ART. 3

### Obblighi ed adempimenti

#### A) Obblighi a carico del soggetto beneficiario

1. L'Ente beneficiario si impegna a realizzare in forma partenariale le attività progettuali dell'iniziativa secondo le modalità previste dalla presente convenzione e secondo quanto previsto dall'art. 5 dell'Avviso.
2. Si impegna, inoltre:
  - a) ad assumere la responsabilità delle risorse complessivamente disponibili;
  - b) ad intrattenere con la Regione Puglia ogni rapporto amministrativo, organizzativo e finanziario ai fini della concessione ed erogazione del contributo finanziario;
  - c) a comunicare tempestivamente qualsiasi fatto o situazione che possano ritardare o impedire la realizzazione dell'iniziativa;
  - d) a rispettare i tempi previsti per lo svolgimento delle attività previste dall'iniziativa;
  - e) ad assicurare che le attività previste dall'iniziativa siano realizzate nel rispetto del principio di sana e corretta gestione finanziaria e contabile;
  - f) a presentare alla Regione Puglia istanza di autorizzazione a variazioni non onerose, secondo le modalità di cui al par. 2.5 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative", in conformità dell'art. 18 dell'Avviso;
  - g) a comunicare alla Regione Puglia l'avvio, l'eventuale proroga o sospensione o conclusione anticipata dell'iniziativa, secondo le modalità di cui ai par. 2.6 e 2.7 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative", in conformità dell'art. 7 dell'Avviso;

- h) a completare l’iniziativa nei termini di durata minima e massima di cui all’art. 7 “Tabella 2” dell’Avviso con il termine ultimo di completamento dell’iniziativa, inclusivo di eventuale proroga, fissato (*da barrare*):
- al **31 agosto 2026** per le linee di attività L.R. 20/2003 **art. 3 “Partenariato fra comunità locali” e art. 5 “Promozione della cultura dei diritti umani” e**
  - al **28 febbraio 2027** per la linea di attività L.R. 20/2003 **art. 4 “Cooperazione internazionale”**.
- i) a corrispondere, quale referente unico e in accordo con gli altri partner dell’iniziativa, alle richieste di chiarimenti, di informazioni e di documentazione che dovessero pervenire dalla Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali.
- j) a comunicare tempestivamente e formalmente la rinuncia al contributo in caso di impossibilità a realizzare l’iniziativa;
- k) ad apporre il logo della Regione Puglia su tutti i documenti informativi, pubblicitari e promozionali prodotti nell’ambito dell’iniziativa, utilizzando il logo presente al seguente link <https://www.regione.puglia.it/web/comunicazione-istituzionale/stemma-regionale>;
- l) ad assicurare un’accurata attività di informazione comunicazione, divulgazione, promozione e sensibilizzazione dell’iniziativa attraverso strumenti e canali di comunicazione volti a raggiungere un pubblico sempre più vasto e mirato rispetto agli obiettivi e alle finalità degli interventi; le attività messe in campo devono adottare un approccio sinergico dei diversi strumenti e canali media tradizionali, social e Digital media, quali, a titolo di esempio, social media, azioni di coinvolgimento diretto, materiale pubblicitario, comunicati stampa;
- m) a realizzare una pagina web, anche utilizzando i propri portali istituzionali, nella quale riportare i dettagli dell’iniziativa, così come riportati nella “*Scheda sintetica di progetto*” Modello - Allegato 5 all’Avviso”, lo stato di avanzamento, nonché materiale fotografico e video;
- n) ad apporre una etichetta indelebile su tutti i beni durevoli riportante la dicitura: “*Bene acquistato con contributi della Regione Puglia a valere sulla L.R. 20/2003 – Avviso 2024*”;
- o) a rendicontare le spese sostenute in relazione al costo totale dell’iniziativa e in coerenza con il *Quadro economico di dettaglio* per attività e per voci di spesa;
- p) a trasmettere la documentazione richiesta, di cui all’art. 7 di questa Convenzione e al par. 4.2 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative” e in conformità all’art. 17 dell’Avviso;
- q) all’osservanza degli obblighi di tracciabilità finanziaria, di cui al par. 5 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”;
- r) a conservare e rendere disponibile presso la propria sede, per cinque anni dall’erogazione del contributo, le fatture, i giustificativi di spesa o documenti contabili di valore probatorio equivalente, regolarmente quietanzati. In relazione al partenariato, l’Ente beneficiario deve conservare copia dei documenti dei soggetti partner, in quanto soggetto responsabile verso la Regione della rendicontazione complessiva dell’iniziativa finanziata.

## B) Adempimenti a carico della Regione

1. Per la realizzazione delle attività oggetto della presente convenzione, la Regione Puglia concede all’Ente beneficiario un contributo finanziario pari a €  secondo quanto determinato con Determina Dirigenziale n.  del  a fronte di un costo totale dell’iniziativa pari a .
2. L’erogazione del contributo concesso sarà disposta dalla Regione Puglia su richiesta dell’Ente beneficiario e secondo le modalità indicate al par. 4 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative” e al successivo art. 10 di questa Convenzione, in conformità all’art. 17 dell’Avviso.
3. La Regione Puglia può procedere a verifiche amministrativo-contabili del progetto, nonché svolgere attività di monitoraggio anche in loco sullo stato di attuazione dello stesso.
4. La Regione Puglia può, inoltre, visionare in ogni momento, anche successivo alla conclusione del progetto, la documentazione originale relativa alle spese sostenute che dovrà essere obbligatoriamente conservata dal soggetto beneficiario secondo i termini di legge e per almeno 5 anni.

5. La Regione Puglia si riserva di richiedere all'Ente beneficiario documentazione diversa o integrativa, qualora necessario nell'ambito del procedimento.
6. 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.

#### **ART. 4**

##### **Entità del finanziamento**

1. L'importo del contributo finanziario regionale assegnato con il presente accordo è pari a  a fronte di un costo totale dell'iniziativa pari a .

#### **ART. 5**

##### **Spese ammissibili/Spese non ammissibili**

1. L'iniziativa, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 dell'Avviso, ha la durata di mesi  a partire dalla data riportata nella comunicazione di inizio attività. Tale data non dovrà essere successiva al sessantesimo giorno decorrente dalla stipula di questa Convenzione.
2. 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 spese per attività di rendicontazione, comunque sostenute e pagate entro il termine di presentazione della rendicontazione alla Regione.
3. Le voci di costo ammissibili, di cui all'art. 10 dell'Avviso, sono afferenti alle seguenti categorie di spesa:

**A. Logistica:** in tale macrovoce di spesa sono indicati i costi da sostenere per la realizzazione degli eventi/iniziative, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a:

- i. affitto e allestimento di spazi, strutture, terreni e locali - inclusi i costi relativi alle autorizzazioni ovvero concessioni amministrative;
- ii. applicazione dei protocolli sanitari e di sicurezza e di sostenibilità ambientale;
- iii. acquisto o affitto di veicoli e mezzi di trasporto;
- iv. acquisizione e installazione di macchinari, impianti e attrezzature funzionali all'esercizio dell'iniziativa.

I costi per la logistica sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all'art. 10, punto 1), lett. a. dell'Avviso e al par. 3.1 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".

**B. Innovazione tecnologica:**

- i. software, purché riferiti strettamente al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi dell'Iniziativa stessa;
- ii. apparecchiature digitali, purché riferiti strettamente al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi dell'Iniziativa stessa.
- iii. Altro, purché riferito strettamente al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi dell'Iniziativa stessa

I costi per l'innovazione tecnologica sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all'art. 10, punto 1), lett. b. dell'Avviso e al par. 3.1 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".

**C. Promozione e pubblicità dell'iniziativa:** in tale voce di spesa sono indicati i costi da sostenere per pubblicità e comunicazione di attività ed eventi, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a:

- i. attività di divulgazione e di sensibilizzazione in loco;
- ii. attività di divulgazione in Puglia.

I costi per la promozione e pubblicità dell'iniziativa sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all'art. 10, punto 1), lett. c. dell'Avviso e al par. 3.1 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".

**D. Personale impiegato nella realizzazione dell'iniziativa:**

- i. personale impiegato stabilmente presso l'Ente beneficiario o partner (personale "dipendente"). Si intende incluso anche il personale assunto con contratti di collaborazione occasionale/a progetto o altre forme previste dalla legge. Ogni partner dell'Iniziativa (incluso l'Ente proponente)



deve predisporre un'apposita lettera di incarico, controfirmata dal dipendente, in cui vengono indicate le attività da svolgere, il numero di ore/giornate di impiego previste ed il corrispettivo pattuito. Le spese di personale includono i costi del compenso lordo, comprensivo degli oneri sociali e fiscali a carico del lavoratore e del datore di lavoro, in rapporto alle ore/giornate impiegate nell'Iniziativa.

Potranno essere inserite al massimo 2 figure: una figura con funzioni di coordinamento/gestione e una figura con funzioni amministrative, entrambe imputate ai costi dell'iniziativa, per la quota parte del proprio lavoro ad essa dedicata;

- ii. prestazioni d'opera professionali, intellettuali e di supporto, purché e nella misura in cui siano direttamente imputabili all'iniziativa medesima, Non sono ammesse le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, ecc...

I costi per il Personale impiegato nella realizzazione dell'iniziativa sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all'art. 10, punto 1), lett. d. dell'Avviso e al par. 3.1 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".

**E. Spese di missione:** spese di viaggi, vitto e alloggio del personale interno ed esterno direttamente impiegato nella realizzazione dell'iniziativa, purché strettamente connessi al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi dell'Iniziativa. Da dettagliare:

- i. viaggi;
- ii. trasporti locali. Si intendono le spese necessarie a garantire la mobilità del personale o dei beneficiari, attraverso l'uso di mezzi di trasporto pubblici e privati in loco. Non sono comprese, in questa categoria, le spese connesse all'uso dei veicoli in dotazione permanente all'iniziativa. Sono ammissibili le spese relative all'utilizzo di taxi, anche in ambito urbano, se riferite ai trasferimenti per raggiungere le località di partenza (es. trasferimento in aeroporto) e quelle riferite ai trasferimenti per raggiungere la destinazione in loco (es. dall'aeroporto alla sede di lavoro in loco, all'albergo), qualora non sia disponibile il mezzo pubblico;
- iii. vitto: a condizione che corrispondano alle procedure e pratiche abituali del soggetto beneficiario in conformità con le sue norme e regolamenti;
- iv. alloggio: a condizione che corrispondano alle procedure e pratiche abituali del soggetto beneficiario in conformità con le sue norme e regolamenti.

I costi per le Spese di missione dell'iniziativa sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all'art. 10, punto 1), lett. e. dell'Avviso e al par. 3.1 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".

**F. Spese di gestione:** possono includere spese di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività ad esclusione del personale (ad es. spese generali e amministrative).

I costi per le spese di gestione dell'iniziativa sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all'art. 10, punto 1), lett. f. dell'Avviso e al par. 3.1 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".

**G. Altri costi e servizi trasversali:** Da dettagliare:

- i. Studi e ricerche;
- ii. Servizi tecnici di traduzione e interpretariato sono ammissibili se documentate sulla base di lettera d'incarico/contratto che specifica le prestazioni (dove, in che occasione, per quanto tempo);
- iii. Altre spese (da specificare).

I costi per le spese di gestione dell'iniziativa sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all'art. 10, punto 1), lett. 9. dell'Avviso e al par. 3.1 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".

**H. Spese per garanzia finanziaria:** sono ammesse le spese relative alla stipula, al pagamento del premio e al rinnovo di garanzie (fideiussione finanziaria o polizza assicurativa fideiussoria).

**I. Imposta sul valore aggiunto (IVA):** tale voce deve essere compilata solo se l'imposta non è recuperabile ai sensi della legislazione nazionale, pertanto è realmente e definitivamente sostenuta e quindi rappresenta un costo di cui si richiede l'ammissibilità ai sensi del DPR 633/1972 e successive modifiche

4. Gli importi di cui alle lettere A), B), C), D), E), F), G) e H) devono essere inseriti al netto di IVA.

5. Qualora tale imposta sia realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario o partner e pertanto non recuperabile, tale importo deve essere inserito nella voce di cui alla lett. I).

6. I limiti percentuali individuati per le macrovoci di spesa rispetto al costo complessivo delle attività, indicati all'art. 10 dell'Avviso, non possono essere superati né in fase di presentazione della proposta progettuale né successivamente nella fase di realizzazione e di rendicontazione finale. Il superamento delle percentuali rispetto al costo totale a consuntivo delle attività sarà motivo di mancato riconoscimento delle eventuali quote eccedenti.
7. Ai fini della sua ammissibilità, un costo deve essere:
  - a. pertinente e imputabile direttamente alle attività svolte nell'ambito dell'iniziativa;
  - b. reale, effettivamente sostenuto e contabilizzato, cioè le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari e/o partner nell'attuazione delle attività e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, ai principi contabili e alle specifiche prescrizioni in materia;
  - c. giustificato e tracciabile con documenti fiscalmente validi, (fatture quietanzate, nota di debito con ritenuta di acconto, scontrini dettagliati e ricevute fiscali), emessi da terzi che non hanno relazioni con i soggetti individuati nella candidatura, quali ente proponente o partner. La quietanza può essere dimostrata anche da documenti contabili di valore probatorio equivalente (a titolo di esempio: ricevuta di conto corrente postale; estratto conto per i pagamenti effettuati tramite assegni circolari/bancari/postali; bonifico bancario/postale). Su tutti i documenti contabili deve essere riportato il Codice Unico di Progetto. Le fatture prive del codice identificativo CUP, per le quali non sia possibile procedere alla correzione mediante emissione di nota di credito e nuova fattura recante il CUP, devono essere riepilogate nell'apposita autodichiarazione del legale rappresentante dell'Ente Proponente o Partner. A tal fine l'Ente utilizza il Modello - Allegato 4 "Dichiarazione CUP", di cui alle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative";
  - d. riferibile cronologicamente al periodo di esecuzione dell'Iniziativa.
8. Tutte le spese effettuate in valuta differente dall'euro dovranno essere rendicontate in euro al tasso di cambio Inforeuro del mese in cui sono state pagate, pubblicato sul seguente sito: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm). In alternativa si possono considerare il tasso di cambio medio ponderato o il tasso di cambio FIFO. In ogni caso, l'Ente beneficiario deve scegliere un unico criterio da applicare per tutta la durata dell'Iniziativa. Qualora i tassi di cambio citati dovessero comportare ingenti perdite monetarie a discapito dell'Iniziativa, l'Ente beneficiario può chiedere di far riferimento ad altri tassi anche giornalieri, purché ne dimostri il carattere di ufficialità.
9. Limitatamente alla spesa che, in deroga alle previsioni di carattere generale, avvenga in contanti, essa può essere valutata come ammissibile, nella misura massima del **2%** del contributo regionale concesso, a condizione che sia accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR 445/2000, a firma del rappresentante legale dell'Ente beneficiario, relativa alle ragioni che hanno reso necessario il ricorso al pagamento di spese in contanti, unitamente all'elenco delle spese intervenute e alla documentazione fiscalmente valida, che giustifichi la spesa (p. es. scontrini).
10. In merito alla rendicontazione prodotta rimane ferma la facoltà della Sezione competente di effettuare controlli a campione per valutare l'ammissibilità delle suddette spese, verificando eventualmente la fondatezza delle motivazioni o della documentazione trasmessa.
11. Sono escluse dal finanziamento le seguenti spese:
  - a. IVA, se non dovuta o se recuperabile;
  - b. spese per imposte e tasse non direttamente riconducibili alle attività dell'iniziativa;
  - c. spese legali per contenziosi, infrazioni, interessi;
  - d. spese notarili, con l'eccezione dell'autentica delle firme sulla fideiussione finanziaria o polizza assicurativa fideiussoria;
  - e. spese relative all'acquisto di scorte;
  - f. spese di funzionamento generali rendicontate in maniera forfettaria;
  - g. spese sostenute rinvenibili da documentazione giustificativa emessa da soggetti che hanno relazioni con i soggetti individuati nella candidatura, quali ente proponente o partner;

- h. 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.);
  - i. spese per l'acquisto di attrezzature strettamente personali e non trasferibili ai beneficiari;
  - j. oneri relativi a seminari e convegni non previsti nell'ambito dell'iniziativa;
  - k. oneri connessi all'acquisto di automezzi, autoveicoli o attrezzature;
  - l. multe (anche se relative ai veicoli del Progetto), sanzioni pecuniarie, penali e spese per controversie legali;
  - m. spese di rappresentanza e spese di carattere personale sostenute in Italia o nel Paese Partner dagli operatori dell'iniziativa (ad esempio: tintoria, generi di conforto afferenti alla loro permanenza nel paese beneficiario, ecc.);
  - n. spese afferenti a rubriche non elencate o riconducibili a quelle incluse nel piano finanziario approvato e/o non coerenti con l'iniziativa;
  - o. spese per ristrutturazione/manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili/impianti e più in generale qualunque spesa di investimento, nonché le spese relative ai contratti di leasing;
  - p. noleggio locali o attrezzature per un periodo superiore al periodo effettivo di realizzazione dell'attività progettuale;
  - q. quantificazione economica del lavoro volontario anche in forma di rimborso;
  - r. interessi, costi bancari, erogazioni liberali (ovvero contributi a favore di altri soggetti) e donazioni;
  - s. acquisto di abbonamenti annuali e/o pagamento di utenze (es. abbonamenti telefonici, fatture elettricità) non riconducibili alla realizzazione dell'iniziativa approvata;
  - t. spese non supportate da regolari documenti di spesa o relative a voci non fiscalmente documentata e quelli relativi ad "imprevisti" o a "varie" o a voci equivalenti;
  - u. spese per le quali non sia indicato il costo unitario e l'arco temporale di riferimento (seppur congruente con la tipologia di spesa);
  - v. perdite monetarie causate dall'andamento del tasso di cambio previsto per l'Iniziativa;
  - w. ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione dell'iniziativa approvata.
12. Non sono, inoltre, considerate ammissibili le spese sostenute per:
- a. coordinamento, consulenze non direttamente imputabili all'iniziativa;
  - b. acquisti non attribuibili esclusivamente all'iniziativa per la quale si richiede il contributo (es. toner per stampanti, cancelleria, spese telefoniche);
  - c. viaggi, vitto e alloggio per personale interno ed esterno non direttamente impiegato nella realizzazione dell'iniziativa;
  - d. acquisto di cibo e bevande non strettamente riconducibili alle attività previste per l'iniziativa;
  - e. spese oltre i limiti percentuali individuati all'art. 10, comma 1, dell'Avviso e come riportati nel par. 3.1 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative";
  - f. spese di taxi in Italia;
  - g. spese connesse all'uso dei veicoli in dotazione permanente all'iniziativa;
  - h. spese di carburante, ad esclusione di carburante correlato a contratti di noleggio;
  - i. spese per l'acquisto di beni e veicoli effettuati al di fuori dei Paesi beneficiari, ad esclusione di quelle spese per cui sia stata dimostrata con dichiarazione motivata l'impossibilità di acquistarli in loco e comunque effettuate a qualità invariata e prezzi competitivi;
  - j. spese in contanti, ad esclusione di quanto riportato al par. 3 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".
13. Non sono, infine, ammissibili i costi:
- a. per l'attività svolta dai volontari che prenderanno parte all'iniziativa in quanto le prestazioni volontarie delle risorse umane sono considerate non retribuite: costituiscono apporto in natura al progetto e non danno diritto ad alcuna forma di compenso per l'interessato.
  - b. per le prestazioni volontarie non retribuite (valorizzate), se riferite al personale dipendente del progetto.

- c. per le prestazioni rese dal personale in “servizio civile” in quanto considerate prestazioni volontarie non retribuite.

## ART. 6

### Variazioni e modifiche non onerose

1. Su richiesta motivata del soggetto beneficiario possono essere preventivamente autorizzate eventuali modifiche delle attività descritte nella iniziativa approvata, a condizione che le stesse non alterino significativamente l’impianto e le finalità dell’intervento.
2. Le modifiche proposte devono mantenere invariate le risorse assegnate e non possono essere tali da modificare gli obiettivi previsti nel progetto.
3. Eventuali variazioni compensative all’interno di ogni macrovoce di spesa non sono soggette ad autorizzazione, ma vanno comunque preventivamente comunicate ed evidenziate all’atto della presentazione della rendicontazione e della relazione finale, precisandone le motivazioni.
4. È possibile proporre una sola modifica fra due macrovoci di spesa, mantenendo invariato l’importo dichiarato in fase di presentazione dell’istanza. Tuttavia, tale modifica deve essere debitamente motivata e sottoposta alla preventiva valutazione e autorizzazione scritta da parte della Regione Puglia.
5. Le variazioni dovranno essere richieste perentoriamente entro il termine di 60 giorni prima della scadenza del progetto, utilizzando il Modello – Allegato 3 “Variazione quadro economico, di cui alle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.
6. Non sono ammesse variazioni:
  - a. che rendano il costo totale dell’iniziativa inferiore o superiore a quello dichiarato in fase di presentazione candidatura;
  - b. che apportino modifiche alla composizione del partenariato e/o agli accordi di partenariato così come dichiarati in fase di presentazione candidatura;
  - c. che non rispettino i termini di durata dell’iniziativa così come richiamati all’articolo 7 dell’Avviso pubblico;
  - d. che modifichino la natura dell’iniziativa così come presentata in fase di candidatura;
  - e. relative agli elementi che, in sede di valutazione, determinando l’assegnazione di una quota del punteggio finale, hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità ai sensi dell’Avviso pubblico;
  - f. compensative che comportino un superamento dei limiti di spesa indicati nell’Avviso pubblico;
  - g. che siano richieste meno di 60 giorni prima della scadenza del progetto;
  - h. che apportino modifiche alla posizione nella graduatoria, di cui all’articolo 15 dell’Avviso pubblico.
7. In caso di variazioni, l’Ente beneficiario trasmette all’indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione che evidenzia e motiva le modifiche da apportare all’iniziativa approvata, indicando nell’oggetto “**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Variazione Iniziativa - Ente beneficiario**” (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell’Ente).
8. La Responsabile del procedimento valuta l’entità della variazione e dà comunicazione al beneficiario, con provvedimento espresso, dell’esito dell’attività istruttoria.
9. In caso di mancata richiesta, o di mancata autorizzazione, la spesa relativa alla variazione non è considerata ammissibile.
10. Ove la variazione non comunicata preventivamente o non autorizzata alteri la natura dell’iniziativa positivamente valutata, viene disposta la revoca del contributo.

## ART. 7

### Proroga dell’iniziativa

1. Può essere autorizzata una sola proroga da richiedere almeno 60 giorni prima della scadenza originariamente fissata per la conclusione del progetto; la stessa può essere concessa per cause non imputabili a negligenza del proponente/partner.

2. Ai fini dell'autorizzazione alla proroga, l'Ente beneficiario trasmette all'indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione che evidenzia e motivi la richiesta di proroga del termine di conclusione dell'iniziativa approvata, indicando nell'oggetto "**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Proroga Iniziativa - Ente beneficiario**" (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell'Ente).
3. La Responsabile del procedimento valuta la richiesta di proroga e dà comunicazione al beneficiario, con provvedimento espresso, dell'esito dell'attività istruttoria.
4. Il mancato rispetto del termine di 60 giorni, prima della scadenza originariamente fissata per la conclusione del progetto, comporta l'impossibilità, per il soggetto proponente di trasmettere la richiesta di proroga.

## ART. 8

### Sospensione e conclusione anticipata dell'iniziativa

1. In caso di emergenze umanitarie derivanti da conflitti, pandemie o da eventi ambientali, potrà essere richiesta una momentanea sospensione dei termini di esecuzione del progetto, nel termine massimo di tre mesi, trascorsi i quali il progetto verrà automaticamente riavviato.
2. La sospensione, che deve essere adeguatamente motivata, può essere richiesta una sola volta in un qualsiasi momento compreso tra la data di inizio e la data di fine del progetto, sempre nel rispetto del "termine ultimo di completamento dell'iniziativa" di cui all'art. 7, Tabella 2, dell'Avviso.
3. Ai fini dell'autorizzazione alla sospensione, l'Ente beneficiario trasmette all'indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione che evidenzia e motivi la richiesta di sospensione dei termini di esecuzione dell'iniziativa approvata, indicando nell'oggetto "**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Sospensione Iniziativa - Ente beneficiario**" (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell'Ente).
4. La Responsabile del procedimento valuta la richiesta di sospensione e dà comunicazione al beneficiario, con provvedimento espresso, dell'esito dell'attività istruttoria.
5. In caso di accoglimento della stessa, l'Ente beneficiario dovrà rendicontare la parte della attività realizzate nei termini previsti e ricalcolati sulla base della nuova data di conclusione dell'iniziativa. Il finanziamento assegnato verrà rideterminato in base a quanto rendicontato.
6. Nell'eventualità in cui non fosse possibile procedere con la realizzazione delle attività progettuali, **causa il perdurare dell'evento ostativo** (emergenze umanitarie derivanti da conflitti, pandemie o da eventi ambientali), l'Ente beneficiario potrà:
  - a. procedere alla **conclusione anticipata dell'iniziativa**, trasmettendo all'indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza corredata da una breve relazione che evidenzia e motivi la conclusione anticipata dell'iniziativa approvata e allegando rendicontazione finale delle spese relative alla parte delle attività realizzate, indicando nell'oggetto "**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Conclusione anticipata Iniziativa - Ente beneficiario**" (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell'Ente).
  - b. oppure, diversamente, procedere alla richiesta di rinuncia alla realizzazione dell'iniziativa approvata e al contributo assegnato, seguendo le indicazioni date, in ordine alla rinuncia, al successivo art. 9 secondo quanto previsto all'art. 22, comma 5, dell'Avviso.

## ART. 9

### Revoca e rinuncia al contributo regionale

1. La Regione Puglia procede alla revoca del contributo regionale nei seguenti casi:
  - a. qualora l'iniziativa venga realizzata da soggetto differente dal beneficiario;
  - b. per il caso di esito negativo delle verifiche effettuate sul rendiconto inviato: realizzazione non conforme all'iniziativa approvata, nel contenuto e nei risultati conseguiti, rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo;
  - c. in caso di utilizzo di contenuti o strumenti comunicativi di carattere lesivo, diffamatorio o comunque non conformi ai valori promossi dall'amministrazione regionale sui temi oggetto dell'Avviso pubblico;

- d. per il caso di perdita dei requisiti soggettivi di legittimazione previsti per la partecipazione all'Avviso pubblico;
  - e. qualora il beneficiario non rispetti i termini previsti dall'Avviso per l'avvio del progetto e la conclusione dello stesso, tenendo conto anche di eventuali proroghe;
  - f. qualora il beneficiario abbia concluso anticipatamente il progetto e non abbia espletato delle attività, per le quali ha ricevuto un anticipo delle risorse finanziarie;
  - g. in via generale, qualora vengano accertate gravi irregolarità e/o situazioni dalle quali risulti un uso delle risorse pubbliche non conforme alle finalità dell'Avviso o il mancato rispetto delle condizioni dallo stesso stabilite;
  - h. in caso di modifiche rispetto all'iniziativa approvata, relative agli elementi che, in sede di valutazione, hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità ai sensi dell'Avviso pubblico.
2. La Regione Puglia non procede, altresì, all'erogazione del contributo e dispone con atto dirigenziale la revoca di ammissione a finanziamento per le iniziative non ancora avviate al 30 agosto 2025.
  3. A seguito della revoca delle risorse assegnate, l'Ente beneficiario ha l'obbligo di restituire le risorse percepite e non utilizzate, nonché le risorse percepite e utilizzate in maniera difforme rispetto agli obiettivi progettuali.
  4. Il contributo spettante potrà essere rideterminato, in tutto o in parte, in considerazione degli esiti dell'istruttoria eseguita sulla rendicontazione di spesa, ed in particolare se non sono documentati giustificativi di spesa quietanzati pari al costo totale dell'iniziativa. La quantificazione dell'importo rideterminato del contributo è comunicata tramite PEC al soggetto beneficiario.
  5. La Regione Puglia non assumerà altri oneri oltre l'importo massimo del contributo finanziario previsto per la realizzazione dell'iniziativa.
  6. È facoltà dell'Ente beneficiario rinunciare alla realizzazione dell'iniziativa finanziata, ovvero al contributo richiesto, sia in fase riscontro al provvedimento di ammissione a finanziamento, che in fasi successive. In tal caso deve comunicare la propria volontà alla Regione Puglia – Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali all'indirizzo PEC: [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) indicando nell'oggetto "L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Rinuncia - Ente beneficiario" (sostituire la voce *Ente beneficiario*, con la denominazione dell'Ente). In tali ipotesi, la Regione Puglia procede agli adempimenti consequenziali, revocando il contributo assegnato.

## ART. 10

### Rendicontazione ed erogazione del contributo

1. La presentazione delle istanze finalizzate alla rendicontazione delle spese e alla liquidazione di acconto/anticipo e saldo del contributo deve avvenire attraverso apposito servizio on-line disponibile sul portale: <https://moduli.regione.puglia.it>. Ne consegue che non saranno accettate istanze con altre forme di redazione e trasmissione al di fuori della piattaforma.
2. L'attività di rendicontazione si articola, secondo quanto previsto dall'art. 17 dell'Avviso e secondo le modalità di cui al par. 4.2 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative", nella seguente documentazione:
  - **Relazione intermedia** delle attività progettuali, pari almeno al 50% delle attività previste nell'iniziativa.
  - **Rendiconto finanziario intermedio**, con prospetto riepilogativo di tutte le spese sostenute per l'iniziativa ammessa a contributo pari ad almeno il 50% del costo totale dell'iniziativa.
  - **Relazione finale** delle attività progettuali: nella stessa si provvede ad indicare la percentuale di realizzazione delle attività previste, le quali devono raggiungere il risultato atteso e gli obiettivi progettuali. La relazione, da trasmettere perentoriamente entro 30 giorni dalla data di conclusione del progetto, descrive il progetto realizzato, evidenziando le attività svolte, le modalità e le forme di realizzazione, nonché una valutazione dei risultati finali e dell'impatto che l'intervento ha avuto in termini di reale contributo alla crescita economica, sociale e culturale del territorio interessato, nel rispetto di quanto previsto nel progetto approvato.

- **Rendiconto finanziario finale** con prospetto riepilogativo di tutte le spese sostenute per l'iniziativa ammessa a contributo. La rendicontazione delle attività progettuali deve essere trasmessa perentoriamente entro quattro mesi dalla data di conclusione del progetto; il rispetto della scadenza permetterà di non incorrere in penalità. Se la rendicontazione finale dovesse essere trasmessa oltre i quattro mesi successivi alla data di conclusione del progetto ma entro i successivi quattro mesi, si applicherà una riduzione del 10% sull'importo da saldare. trascorsi infruttuosamente otto mesi dalla data di conclusione del progetto, si procederà alla revoca del contributo.
3. L'erogazione del contributo regionale avviene in due rate secondo le seguenti modalità:
- a. **prima rata**, a scelta tra due opzioni:
    - i. a titolo di **anticipo 80%** del contributo regionale assegnato, a seguito della trasmissione della garanzia finanziaria, costituita da fideiussione finanziaria o da polizza assicurativa fideiussoria, a copertura del 80% del contributo regionale e con validità fino a ventiquattro mesi dal giorno successivo alla data prevista di conclusione del progetto. La garanzia finanziaria deve essere rilasciata da una banca o da altro intermediario finanziario autorizzato (fideiussione finanziaria) oppure da una compagnia assicurativa (polizza assicurativa fideiussoria), da parte dell'ente privato (c.d. operatore economico) a favore dell'Amministrazione regionale (c.d. beneficiaria), a copertura dei rischi derivabili dalla mancata realizzazione del progetto;
    - ii. a titolo di **acconto pari al 50%** del contributo regionale assegnato, previa trasmissione della Relazione intermedia e Rendiconto finanziario intermedio;
  - b. **seconda e ultima rata** a titolo di **saldo** del contributo regionale assegnato (**pari al 20% o al 50%**, a seconda della soluzione individuata per la prima rata) e a progetto ultimato, previa presentazione di idonea documentazione giustificativa in fase di rendicontazione del 100% del costo totale dell'iniziativa.
4. Le modalità di erogazione della prima rata sono alternative tra loro, pertanto:
- il beneficiario che decida di procedere con la richiesta di anticipo, non potrà richiedere alcun acconto;
  - il beneficiario che decida di procedere con la richiesta di acconto, non potrà richiedere alcun anticipo.
5. L'erogazione del contributo verrà effettuata sia sulla base delle eventuali attività di monitoraggio che la Sezione potrà effettuare durante il periodo di svolgimento del progetto (missioni, audit, verifiche), sia sulla base dei documenti di rendicontazione di cui all'art. 17 dell'Avviso e al par. 4.2 delle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".
6. La Regione Puglia si riserva il diritto di esercitare in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà più opportune, le verifiche tecnico-amministrative e i controlli sul corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e liquidate per la realizzazione delle attività e sugli adempimenti a carico dell'Ente beneficiario.

## ART. 11

### Revoca e Rinuncia al contributo regionale

1. La Regione Puglia procede alla revoca del contributo regionale nei seguenti casi:
- a. qualora l'iniziativa venga realizzato da soggetto differente dal beneficiario;
  - b. per il caso di esito negativo delle verifiche effettuate sul rendiconto inviato: realizzazione non conforme al L'iniziativa approvato, nel contenuto e nei risultati conseguiti, rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo;
  - c. in caso di utilizzo di contenuti o strumenti comunicativi di carattere lesivo, diffamatorio o comunque non conformi ai valori promossi dall'amministrazione regionale sui temi oggetto dell'Avviso;
  - d. per il caso di perdita dei requisiti soggettivi di legittimazione previsti per la partecipazione al presente Avviso;
  - e. qualora il beneficiario non rispetti i termini previsti dal presente Avviso per l'avvio del progetto e la conclusione dello stesso, tenendo conto anche di eventuali proroghe;
  - f. qualora il beneficiario abbia concluso anticipatamente il progetto e non abbia espletato delle attività, per le quali ha ricevuto un anticipo delle risorse finanziarie;

- g. in via generale, qualora vengano accertate gravi irregolarità e/o situazioni dalle quali risulti un uso delle risorse pubbliche non conforme alle finalità dell'Avviso o il mancato rispetto delle condizioni dallo stesso stabilite;
  - h. in caso di modifiche rispetto al L'iniziativa approvato, relative agli elementi che, in sede di valutazione, hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità ai sensi dell'Avviso.
2. La Regione Puglia non procede, altresì, all'erogazione del contributo e dispone con atto dirigenziale la revoca di ammissione a finanziamento per le iniziative non ancora avviate al **30 agosto 2025**.
  3. A seguito della revoca delle risorse assegnate, l'Ente beneficiario ha l'obbligo di restituire le risorse percepite e non utilizzate, nonché le risorse percepite e utilizzate in maniera difforme rispetto agli obiettivi progettuali.
  4. Il contributo spettante potrà essere rideterminato, in tutto o in parte, in considerazione degli esiti dell'istruttoria eseguita sulla rendicontazione di spesa, ed in particolare se non sono documentati giustificativi di spesa quietanzati pari al costo totale dell'iniziativa. La quantificazione dell'importo rideterminato del contributo è comunicata tramite PEC al soggetto beneficiario.
  5. La Regione Puglia non assumerà altri oneri oltre l'importo massimo del contributo finanziario previsto per la realizzazione dell'iniziativa.
  6. È facoltà dell'Ente beneficiario rinunciare alla realizzazione dell'iniziativa finanziata, ovvero al contributo richiesto; in tal caso deve comunicare la propria volontà alla Regione Puglia – Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali all'indirizzo PEC: [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) indicando nell'oggetto "LR. 20/2003 - Avviso Pubblico 2024. Rinuncia – Ente beneficiario". In tali ipotesi, la Regione Puglia procede agli adempimenti consequenziali, revocando il contributo assegnato.

#### **ART. 12**

##### **Controversie**

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere nella applicazione del presente accordo e che non dovesse trovare l'auspicata soluzione amichevole, è esclusivamente competente il Foro di Bari.

#### **ART. 13**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. La Regione Puglia - Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali tratterà i dati personali identificativi ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e della relativa normativa nazionale di dettaglio, per le finalità connesse all'iniziativa ammessa a contributo, in ossequio ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.
2. Spetterà pertanto al Soggetto beneficiario, per ogni trattamento connesso all'attuazione degli interventi, regolamentare i propri rapporti in materia di privacy con i Soggetti Partner al fine di porre in essere tutti gli adempimenti previsti dal Regolamento succitato ed in particolare acquisire l'eventuale consenso degli interessati, rispondere in caso di esercizio dei diritti da parte degli interessati.
3. Si precisa che, in ottemperanza al D.Lgs. del 10 agosto 2018 n. 101, di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR), tutta la documentazione da consegnare alla Regione Puglia - Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali non deve contenere dati personali degli utenti finali destinatari degli interventi e/o informazioni tali da identificare gli stessi, né "categorie particolari di dati" ex art.9 Reg. UE 2016/679.
4. Tutti i dati personali saranno utilizzati dalla Regione Puglia per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni.
5. Per quanto riguarda eventuali contributi fotografici e video, necessari per la verifica delle attività svolte, si raccomanda di minimizzare l'acquisizione dei segni identificativi dei partecipanti. Si raccomanda, altresì, di non acquisire fotogrammi ritraenti volti e segni identificativi.
6. La Regione Puglia ha facoltà di pubblicare, in qualsiasi forma e/o mezzo, incluso Internet, le seguenti informazioni:
  - a. il nome del Soggetto beneficiario e dei partner dell'iniziativa, salvo i casi in cui la pubblicità leda uno o più diritti delle parti;
  - b. gli obiettivi dell'iniziativa, oggetto della presente Convenzione;



c. l'importo ammesso a cofinanziamento con il relativo CUP.

**Art. 14**

**Oneri fiscali, spese contrattuali**

Il presente accordo sarà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. n. 634 del 26/10/1972, e successive modifiche e integrazioni, a cura e spese della parte richiedente. È inoltre esente da bollo ai sensi dell'art. 16 della tabella B annessa al D.P.R. n. 642 del 26/10/1972, modificato dall'art. 28 del D.P.R. n. 955 del 30/12/1982.

Le Parti danno atto che la presente convenzione sarà registrata in caso d'uso ai sensi del D.P.R. n. 131 del 26/04/1986.

Per la Regione Puglia

La Dirigente della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali

**Firma**\_\_\_\_\_

Per l'Ente beneficiario \_\_\_\_\_

Il Rappresentante Legale \_\_\_\_\_

**Firma**\_\_\_\_\_

Spett. le  
Regione Puglia  
Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali  
[sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it)

**Oggetto:** CUP n. \_\_\_\_\_ - L.R. 20/2003 Linea di attività art. \_\_\_\_/Avviso pubblico 2024. Iniziativa \_\_\_\_\_  
(ID domanda n. \_\_\_\_\_ Ricevuta LR20\_2024 n. \_\_\_\_\_). **Dichiarazione di avvio attività.**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ in qualità di legale  
rappresentante dell'Ente \_\_\_\_\_ con sede a  
\_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

in relazione all'ammissione al finanziamento, ai sensi della L.R. 20/2003 e del Regolamento Regionale 4/2005, del progetto presentato da questo ente, concesso con A.D. \_\_\_\_\_ di approvazione graduatoria di valutazione di merito (rif. A.D. 144/DIR/2024/00228 Avviso pubblico 2024),

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 le attività relative all'Iniziativa denominata " \_\_\_\_\_ " - Linea di attività L.R. 20/2003 art. \_\_\_\_ (indicare 3, 4 o 5)

**sono state avviate a far data dal \_\_\_\_\_.**

**DICHIARA ALTRESI'**

che lo stesso Ente dà l'assenso, ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR (Regolamento generale per la protezione dei dati personali) UE 2016/679 e al D.Lgs. 101/2018, alla Regione Puglia/Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali al trattamento dei dati personali identificativi che la/lo riguardano esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Timbro e Firma del Legale rappresentante

Allega copia documento d'identità in corso di validità (*necessaria solo in caso di firma autografa*)

Quadro economico dell'iniziativa APPROVATO					Quadro economico dell'iniziativa PROPOSTA DI RIDETERMINAZIONE				
<b>Titolo del progetto (INIZIATIVA):</b>					<b>Titolo del progetto (INIZIATIVA):</b>				
<b>Soggetto proponente:</b>					<b>Soggetto proponente:</b>				
<b>Soggetti partner:</b>					<b>Soggetti partner:</b>				
MACROVOCI DI SPESA	Limiti %	Importo riportato nel Quadro economico di dettaglio	QUOTA A VALERE SUL FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A VALERE SUL COFINANZIAMENTO	MACROVOCI DI SPESA	Limiti %	Importo riportato nel Quadro economico di dettaglio	QUOTA A VALERE SUL FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A VALERE SUL COFINANZIAMENTO
<b>1.1 Logistica</b>					<b>1.1 Logistica</b>				
1.1.1 Affitto e allestimento di spazi, strutture, terreni e locali - Includi i costi relativi alle autorizzazioni ovvero concessioni amministrative					1.1.1 Affitto e allestimento di spazi, strutture, terreni e locali - Includi i costi relativi alle autorizzazioni ovvero concessioni amministrative				
1.1.2 Applicazione dei protocolli sanitari e di sicurezza e di sostenibilità ambientale					1.1.2 Applicazione dei protocolli sanitari e di sicurezza e di sostenibilità ambientale				
1.1.3. Acquisto o affitto di veicoli e mezzi di trasporto					1.1.3. Acquisto o affitto di veicoli e mezzi di trasporto				
1.1.4 Acquisizione e installazione di macchinari, impianti, impianti e attrezzature funzionali all'esercizio dell'iniziativa					1.1.4 Acquisizione e installazione di macchinari, impianti, impianti e attrezzature funzionali all'esercizio dell'iniziativa				
<b>Totale Logistica 1.1</b>					<b>Totale Logistica 1.1</b>				
<b>1.2 Innovazione tecnologica</b>					<b>1.2 Innovazione tecnologica</b>				
1.2.1 Software					1.2.1 Software				
1.2.2 Apparecchiature digitali					1.2.2 Apparecchiature digitali				
1.2.3 Altro (specificare)					1.2.3 Altro (specificare)				
<b>Totale Innovazione tecnologica 1.2</b>					<b>Totale Innovazione tecnologica 1.2</b>				
<b>1.3 Promozione e pubblicità dell'iniziativa</b>	5%				<b>1.3 Promozione e pubblicità dell'iniziativa</b>	5%			
1.3.1 Attività di divulgazione e sensibilizzazione in loco					1.3.1 Attività di divulgazione e sensibilizzazione in loco				
1.3.2 Attività di divulgazione in Puglia					1.3.2 Attività di divulgazione in Puglia				
<b>Totale Promozione e pubblicità dell'iniziativa 1.3</b>					<b>Totale Promozione e pubblicità dell'iniziativa 1.3</b>				
<b>1.4 Personale direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento</b>					<b>1.4 Personale direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento</b>				
1.4.1 Personale impiegato stabilmente presso il soggetto proponente					1.4.1 Personale impiegato stabilmente presso il soggetto proponente				
1.4.2 Prestazioni d'opera professionali, intellettuali e di supporto, purché e nella misura in cui siano direttamente imputabili all'iniziativa medesima					1.4.2 Prestazioni d'opera professionali, intellettuali e di supporto, purché e nella misura in cui siano direttamente imputabili all'iniziativa medesima				
<b>Totale Innovazione tecnologica 1.4</b>					<b>Totale Innovazione tecnologica 1.4</b>				
<b>1.5 Spese di missione - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 10% del costo complessivo dell'intervento</b>	10%				<b>1.5 Spese di missione - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 10% del costo complessivo dell'intervento</b>	10%			
1.5.1 Viaggi					1.5.1 Viaggi				
1.5.2 Trasporti locali					1.5.2 Trasporti locali				
1.5.3 Vitto					1.5.3 Vitto				
1.5.4 Alloggio					1.5.4 Alloggio				
<b>Totale Spese di missione 1.5</b>					<b>Totale Spese di missione 1.5</b>				
<b>1.6 Spese di gestione - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 5% del costo complessivo dell'intervento.</b>	5%				<b>1.6 Spese di gestione - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 5% del costo complessivo dell'intervento.</b>	5%			
<b>Totale Spese di gestione 1.6</b>					<b>Totale Spese di gestione 1.6</b>				
<b>1.7 Altri costi e servizi trasversali - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 5% del costo complessivo dell'intervento</b>	5%				<b>1.7 Altri costi e servizi trasversali - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 5% del costo complessivo dell'intervento</b>	5%			
1.7.1 Studi e ricerche					1.7.1 Studi e ricerche				
1.7.2 Servizi tecnici di traduzione e interpretariato					1.7.2 Servizi tecnici di traduzione e interpretariato				
1.7.3 Altre spese (specificare).					1.7.3 Altre spese (specificare).				
<b>Totale Altri costi e servizi trasversali 1.7</b>					<b>Totale Altri costi e servizi trasversali 1.7</b>				
<b>1.8 Spese per fidejussione finanziaria/polizza assicurativa fidejussoria</b>					<b>1.8 Spese per fidejussione finanziaria/polizza assicurativa fidejussoria</b>				
<b>Totale Spese per fidejussione finanziaria/polizza assicurativa fidejussoria</b>					<b>Totale Spese per fidejussione finanziaria/polizza assicurativa fidejussoria</b>				
<b>1.9 Imposta sul valore aggiunto (IVA) - se il beneficiario non è soggetto passivo dell'imposta sul valore aggiunto ovvero se il soggetto passivo non recupera l'IVA dovuta</b>					<b>1.9 Imposta sul valore aggiunto (IVA) - se il beneficiario non è soggetto passivo dell'imposta sul valore aggiunto ovvero se il soggetto passivo non recupera l'IVA dovuta</b>				
<b>Totale Imposta sul valore aggiunto (IVA)</b>					<b>Totale Imposta sul valore aggiunto (IVA)</b>				
<b>TOTALE GENERALE</b>					<b>TOTALE GENERALE</b>				

NOTE relative alle variazioni di quadro economico:

Voce di spesa ____	La voce di spesa ____ è passata da € ..... a € ..... con un avanzo/disavanzo di € ..... Per il seguente motivo:
Voce di spesa ____	La voce di spesa ____ è passata da € ..... a € ..... con un avanzo/disavanzo di € ..... Per il seguente motivo:

DATA

Firma del legale rappresentante dell'Ente

L.R. 20/2003  
"Partenariato per la Cooperazione"  
**AVVISO PUBBLICO 2024**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'<sup>1</sup>**  
**per documenti di spesa privi del codice CUP (es. fatture, ricevute, scontrini fiscali)**  
(da compilare esclusivamente a cura del Legale Rappresentante Ente beneficiario o partner)

**Titolo Iniziativa** \_\_\_\_\_

**C.U.P.** \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di Legale rappresentante

- dell'Ente PROPONENTE \_\_\_\_\_  
 dell'Ente PARTNER \_\_\_\_\_

con sede **legale** in \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
STATO \_\_\_\_\_

con sede **operativa** in \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
STATO \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Cell \_\_\_\_\_

Indirizzo PEC (intestato e riconducibile all'Ente) \_\_\_\_\_

Indirizzo E-mail \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

- che i bonifici di pagamento riportati nella tabella sottostante sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di spesa, e che sono stati effettuati per il pagamento delle fatture elencate, per sostenere le spese relative all'iniziativa finanziata con CUP \_\_\_\_\_;
- che su tali documenti di spesa non è stato possibile apporre il CUP e che tali documenti verranno conservati agli atti dall'ente proponente ed esibiti in caso di futuri controlli;
- che tali documenti giustificativi di spesa non sono stati utilizzati per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- che si impegna a non utilizzare tali documenti giustificativi di spesa per ottenere altri finanziamenti pubblici.

<sup>1</sup> I dati riportati nel modello devono essere coerenti con quanto indicato nell'istanza. In caso di incoerenza tra le due dichiarazioni, farà fede quanto registrato nell'istanza di candidatura prodotta dalla piattaforma.

Estremi del bonifico					
IBAN BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO	Data operazione	Importo totale del documento contabile <sup>2</sup>	Nome fornitore	N. Fattura	Data fattura

N.B. La presente Dichiarazione CUP può essere cumulativa con riferimento a più di una spesa, ma dovrà essere allegata ad ogni singolo documento di spesa con evidenziazione della singola voce interessata.

Luogo e data

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

Allega: copia del documento d'identità in corso di validità (necessaria solo in caso di firma autografa)

---

<sup>2</sup> Tale importo è comprensivo di IVA se l'imposta non è recuperabile ai sensi della legislazione nazionale, pertanto è realmente e definitivamente sostenuta e quindi rappresenta un costo di cui si richiede l'ammissibilità ai sensi del DPR 633/1972 e successive modifiche. In caso contrario, inserire l'importo IVA esclusa

Spett. le  
Regione Puglia  
Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali

**Oggetto:** L.R. 20/2003 - Avviso pubblico 2024. "ATTO DI DONAZIONE".

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ in qualità di legale  
rappresentante dell'Ente \_\_\_\_\_ con sede a  
\_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

nell'ambito dell'**Iniziativa** denominata " \_\_\_\_\_ " –  
finanziata con Avviso pubblico 2024 L.R. 20/2003 Linea di attività art. \_\_\_\_\_ (indicare art. 3, o 4 o 5)

**DONA**

all'Ente privato \_\_\_\_\_/al Soggetto pubblico \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ e sede operativa in  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (indicare l'oggetto della donazione), \_\_\_\_\_  
(indicare il valore della donazione) \_\_\_\_\_, che sarà utilizzato in \_\_\_\_\_ (indicare Paese e luogo  
di utilizzo) per le seguenti motivazioni \_\_\_\_\_ a favore di \_\_\_\_\_ (indicare  
destinatari/beneficiari).

Luogo e Data \_\_\_\_\_

**Firma Ente donatore**

**Per accettazione, Firma Partner locale**

Allega copie documenti d'identità in corso di validità (necessarie solo in caso di entrambe le firme autografe)

Spett. le  
Regione Puglia  
Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali

**Oggetto:** CUP n. \_\_\_\_\_ - L.R. 20/2003 Linea di attività art. \_\_\_\_/Avviso pubblico 2024. Iniziativa \_\_\_\_\_  
(ID domanda n. \_\_\_\_\_ Ricevuta LR20\_2024 n. \_\_\_\_\_). **Istanza di liquidazione anticipo 80%** del contributo regionale (con  
garanzia finanziaria e senza rendicontazione).

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell'Ente \_\_\_\_\_ con sede a  
\_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

VISTA la Convenzione regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e \_\_\_\_\_, sottoscritta 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;

**CHIEDE, pertanto,**

la **liquidazione a titolo di anticipo 80% (con garanzia finanziaria e senza rendicontazione)** del contributo assegnato  
per la realizzazione dell'iniziativa in oggetto specificata, da accreditarsi presso la **BANCA** \_\_\_\_\_

**Codice IBAN** \_\_\_\_\_.

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

1) Garanzia finanziaria n. \_\_ del \_\_\_\_\_ con scadenza il \_\_\_\_\_ rilasciata da una banca \_\_\_\_\_ o da un  
altro intermediario finanziario autorizzato \_\_\_\_\_ (fideiussione finanziaria) oppure da una compagnia assicurativa  
\_\_\_\_\_ (polizza assicurativa fideiussoria) per l'80% dell'ammontare del contributo concesso e con validità  
fino a ventiquattro mesi dal giorno successivo alla data prevista di conclusione del progetto.

(N.B. La garanzia finanziaria deve essere conforme allo "Schema di contratto fideiussorio per l'anticipazione di  
agevolazioni da parte della Regione Puglia" (Allegato A), approvato con D.G.R. 7 luglio 2016, n. 1000 e pubblicato  
nel BURP n. 85 del 20/07/2016, disponibile al seguente link:  
<https://www.sistema.puglia.it/portal/page/portal/SistemaPuglia/info?id=8BAEDD3FDA723CD0>).

**DICHIARA ALTRESI'**

**a) che lo stesso Ente:**

recupera l'IVA

oppure

non recupera l'IVA

**b) che lo stesso Ente, ai fini dell'acquisizione d'ufficio del DURC (art.16 bis - c.2, l. 28.01.2009, n.2):**

è soggetto all'obbligo di verifica DURC

oppure

(su carta intestata Ente Richiedente)

- non è soggetto all'obbligo di verifica DURC

**c) che lo stesso Ente:**

- svolge attività produttiva di reddito d'impresa ai sensi del D.Lgs. 344/2003 e s.m.i

*oppure*

- non svolge attività produttiva di reddito d'impresa ai sensi del D.Lgs. 344/2003 e s.m.i

**d) che lo stesso Ente:**

- è soggetto alla ritenuta d'acconto IRPEF/IRES di cui al DPR 600/1973, art. 28 e s.m.i.

*oppure*

- non è soggetto alla ritenuta d'acconto IRPEF/IRES di cui al DPR 600/1973, art. 28 e s.m.i.

**e) che lo stesso Ente dà l'assenso, ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR (Regolamento generale per la protezione dei dati personali) UE 2016/679 e al D. Lgs. 101/2018, alla Regione Puglia/Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali al trattamento dei dati personali identificativi che la/lo riguardano esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni vengono rese.**

Luogo e data

Timbro e Firma del Legale rappresentante

Allega copia documento d'identità in corso di validità (*necessaria solo in caso di firma autografa*)



Spett. le  
Regione Puglia  
Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali

**Oggetto:** CUP n. \_\_\_\_\_ - L.R. 20/2003 Linea di attività art. \_\_\_\_/Avviso pubblico 2024. Iniziativa \_\_\_\_\_  
(ID domanda n. \_\_\_\_ Ricevuta LR20\_2024 n. \_\_\_\_). **Istanza di liquidazione acconto 50%** del contributo regionale (con rendicontazione).

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell'Ente \_\_\_\_\_ con sede a  
\_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

VISTA la Convenzione regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e \_\_\_\_\_, sottoscritta 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;

**CHIEDE, pertanto,**

la **liquidazione a titolo di acconto 50% (a rendicontazione) del contributo assegnato** per la realizzazione dell'iniziativa in oggetto specificata, da accreditarsi presso la **BANCA** \_\_\_\_\_

**Codice IBAN** \_\_\_\_\_.

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

- 1) Relazione intermedia delle attività progettuali, pari almeno al 50% delle attività previste nell'iniziativa.
- 2) Rendiconto finanziario intermedio, redatto coerentemente all'impostazione del quadro economico, con prospetto riepilogativo di tutte le spese sostenute per l'iniziativa ammessa a contributo pari ad almeno il 50% del costo totale iniziativa di cui al **Modello - Allegato 8** "Rendiconto finanziario intermedio", di cui alle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".
- 3) Scheda Riepilogativa dei giustificativi di spesa (DSAN) presentati e allegati secondo il **Modello - Allegato 9**, di cui alle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative", sia in formato *pdf* firmato dal legale rappresentante che in formato *xlsx*.
- 4) Documentazione informativa relativa all'iniziativa (manifesti, brochure, informative su siti internet e altri new media, materiale fotografico e video ecc...);
- 5) Atto di donazione: se sono presenti donazioni, secondo il **Modello - Allegato 5** "Atto di donazione", di cui alle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".
- 6) In caso di spese sostenute da uno o più Enti Partner, debitamente individuati dall'Ente proponente in sede di istanza di candidatura su piattaforma nella apposita sezione ANAGRAFICA PARTNER DELL'INIZIATIVA, deve essere allegata apposita dichiarazione utilizzando il **Modello - Allegato 12** "Dichiarazione partner nella rendicontazione" di cui alle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".

**DICHIARA ALTRESI'**

(su carta intestata Ente Richiedente)

**a) che lo stesso Ente:**

recupera l'IVA

*oppure*

non recupera l'IVA

**b) che lo stesso Ente, ai fini dell'acquisizione d'ufficio del DURC (art.16 bis - c.2, l. 28.01.2009, n.2:**

è soggetto all'obbligo di verifica DURC

*oppure*

non è soggetto all'obbligo di verifica DURC

**c) che lo stesso Ente:**

svolge attività produttiva di reddito d'impresa ai sensi del D.Lgs. 344/2003 e s.m.i

*oppure*

non svolge attività produttiva di reddito d'impresa ai sensi del D.Lgs. 344/2003 e s.m.i

**d) che lo stesso Ente:**

è soggetto alla ritenuta d'acconto IRPEF/IRES di cui al DPR 600/1973, art. 28 e s.m.i.

*oppure*

non è soggetto alla ritenuta d'acconto IRPEF/IRES di cui al DPR 600/1973, art. 28 e s.m.i.

**e) che lo stesso Ente dà l'assenso, ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR (Regolamento generale per la protezione dei dati personali) UE 2016/679 e al D. Lgs. 101/2018, alla Regione Puglia/Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali al trattamento dei dati personali identificativi che la/lo riguardano esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni vengono rese.**

Luogo e data

Timbro e Firma del Legale rappresentante

Allega copia documento d'identità in corso di validità (*necessaria solo in caso di firma autografa*)

<b>Titolo del progetto (INIZIATIVA):</b>			
<b>Soggetto proponente:</b>			
<b>Soggetti partner:</b>			
<b>MACROVOCI DI SPESA</b>	<b>Limiti %</b>	<b>IMPORTO</b> riportato nel Quadro economico di dettaglio	<b>IMPORTO</b> <b>RENDICONTATO</b> <b>in fase di</b> <b>RENDICONTO</b> <b>INTERMEDIO</b>
<b>1.1 Logistica</b>			
1.1.1 Affitto e allestimento di spazi, strutture, terreni e locali - inclusi i costi relativi alle autorizzazioni ovvero concessioni amministrative			
1.1.2 Applicazione dei protocolli sanitari e di sicurezza e di sostenibilità ambientale			
1.1.3. Acquisto o affitto di veicoli e mezzi di trasporto			
1.1.4 Acquisizione e installazione di macchinari, impianti, impianti e attrezzature funzionali all'esercizio dell'iniziativa			
<b>Totale Logistica 1.1</b>			
<b>1.2 Innovazione tecnologica</b>			
1.2.1 Software			
1.2.2 Apparecchiature digitali			
1.2.3 Altro (specificare)			
<b>Totale Innovazione tecnologica 1.2</b>			
<b>1.3 Promozione e pubblicità dell'iniziativa</b>	<b>5%</b>		
1.3.1 Attività di divulgazione e sensibilizzazione in loco			
1.3.2 Attività di divulgazione in Puglia			
<b>Totale Promozione e pubblicità dell'iniziativa 1.3</b>			
<b>1.4 Personale direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento</b>			
1.4.1 Personale impiegato stabilmente presso il soggetto proponente			
1.4.2 Prestazioni d'opera professionali, intellettuali e di supporto, purché e nella misura in cui siano direttamente imputabili all'iniziativa medesima			
<b>Totale Innovazione tecnologica 1.4</b>			
<b>1.5 Spese di missione - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 10% del costo complessivo dell'intervento</b>	<b>10%</b>		
1.5.1 Viaggi			
1.5.2 Trasporti locali			
1.5.3 Vitto			
1.5.4 Alloggio			
<b>Totale Spese di missione 1.5</b>			
<b>1.6 Spese di gestione - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 5% del costo complessivo dell'intervento.</b>	<b>5%</b>		
<b>Totale Spese di gestione 1.6</b>			
<b>1.7 Altri costi e servizi trasversali - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 5% del costo complessivo dell'intervento</b>	<b>5%</b>		
1.7.1 Studi e ricerche			
1.7.2 Servizi tecnici di traduzione e interpretariato			
1.7.3 Altre spese (specificare).			
<b>Totale Altri costi e servizi trasversali 1.7</b>			
<b>1.8 Spese per fideiussione finanziaria/polizza assicurativa fideiussoria</b>			
<b>Totale Spese per fideiussione finanziaria/polizza assicurativa fideiussoria</b>			
<b>1.9 Imposta sul valore aggiunto (IVA) - se il beneficiario non è soggetto passivo dell'imposta sul valore aggiunto ovvero se il soggetto passivo non recupera l'IVA dovuta</b>			
<b>Totale Imposta sul valore aggiunto (IVA)</b>			
<b>TOTALE GENERALE</b>			

DATA

Firma del legale rappresentante dell'Ente

(Su carta intestata dell'ente Richiedente)

ALLEGATO 9

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'  
(D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii.)  
"CONFORMITÀ AGLI ORIGINALI"**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di Legale rappresentante

- dell'Ente pubblico \_\_\_\_\_  
 dell'Ente privato senza scopo di lucro \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

**che le copie dei giustificativi di spesa e degli strumenti di pagamento di seguito elencati**, relativi all'iniziativa denominata " \_\_\_\_\_ ", ammessa a finanziamento con A.D. \_\_\_\_\_ di approvazione graduatoria di valutazione di merito L.R. 20/2003 "Avviso pubblico 2024" (A.D. 144/DIR/2042/00228), **sono conformi agli originali.**

(Su carta intestata dell'ente Richiedente)

## SCHEDA RIEPILOGATIVA DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Soggetto Proponente:	
Titolo Iniziativa:	
Totale costo iniziativa (Quadro economico):	€
Contributo regionale assegnato:	€
Cofinanziamento monetario apportato da Ente proponente e Partner (almeno 10%):	€
Pagamenti ricevuti:	€

Num. Ord.	Codice Voce di spesa (es. 1.5.1)	Voce di spesa (es. Viaggi)	Proponente o Partner (denominazione)	Estremi documento giustificativo di spesa (numero e data)	Denominazione fornitore (ragione sociale)	Tipologia (indicare se fattura/ricevuta o altro)	IVA % recuperabile (si/no)	Importo Bonifico/F24 (IVA inclusa)
1								€
2								€
....								€
								<b>Totale</b>
								€

Alla presente allego n. \_\_\_\_\_ COPIE dei giustificativi di spesa e degli strumenti di pagamento.

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

Il Legale Rappresentante (firma digitale)

Spett. le  
Regione Puglia  
Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali

**Oggetto:** CUP n. \_\_\_\_\_ - L.R. 20/2003 Linea di attività art. \_\_\_\_/Avviso pubblico 2024. Iniziativa \_\_\_\_\_  
(ID domanda n. \_\_\_\_\_ Ricevuta LR20\_2024 n. \_\_\_\_\_). **Istanza di liquidazione saldo del contributo regionale** con  
rendicontazione finale.

La/Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell'Ente \_\_\_\_\_ con sede a  
\_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

VISTA la Convenzione regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e \_\_\_\_\_, sottoscritta in data  
\_\_\_\_\_;

VISTO l'Atto Dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con il quale è stato pagato:

- l'anticipo 80%, pari ad € \_\_\_\_\_, del contributo regionale assegnato di € \_\_\_\_\_;
- l'acconto 50%, pari ad € \_\_\_\_\_, del contributo regionale assegnato di € \_\_\_\_\_;

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 \_\_\_\_\_ l'iniziativa in oggetto è stata completata;**
- **che il costo totale dell'iniziativa è di € \_\_\_\_\_;**
- **che il quadro economico definitivo non ha subito alcuna modifica oppure ha subito la seguente modifica tra le voci di spesa \_\_\_\_\_**

**CHIEDE, pertanto,**

*(barrare la scelta)*

*(nel caso in cui la prima rata sia stata erogata come anticipo 80% con garanzia finanziaria)*

- la **liquidazione a titolo di saldo 20% del contributo regionale assegnato** a progetto ultimato e previa presentazione di idonea documentazione giustificativa in fase di rendicontazione 100% del costo totale iniziativa

*oppure*

*(nel caso in cui la prima rata sia stata erogata come acconto 50% a rendicontazione)*

- la **liquidazione a titolo di saldo 50% del contributo regionale assegnato** a progetto ultimato e previa presentazione di idonea documentazione giustificativa in fase di rendicontazione 100% del costo totale iniziativa.

da accreditarsi presso:

**BANCA** \_\_\_\_\_

**Codice IBAN** \_\_\_\_\_.

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

(Su carta intestata dell'ente Richiedente)

- 1) Relazione finale nella quale si provvede ad indicare la percentuale di realizzazione complessiva delle attività previste nell'iniziativa, le quali devono raggiungere il risultato atteso e gli obiettivi progettuali. La relazione, da trasmettere perentoriamente entro 30 giorni dalla data di conclusione del progetto, descrive il progetto realizzato, evidenziando le attività svolte, le modalità e le forme di realizzazione, nonché una valutazione dei risultati finali e dell'impatto che l'intervento ha avuto in termini di reale contributo alla crescita economica, sociale e culturale del territorio interessato, nel rispetto di quanto previsto nel progetto approvato.
- 2) Rendiconto finanziario finale, redatto coerentemente all'impostazione del quadro economico definitivo e riepilogativo delle spese sostenute, sia in *pdf* firmato dal legale rappresentante che in formato *xlsx*, di cui al **Modello - Allegato 11** "Rendiconto finanziario finale", di cui alle Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".
- 3) Scheda Riepilogativa dei giustificativi di spesa (DSAN), presentati e allegati, secondo il **Modello - Allegato 9**, di cui alle Linee Guida per la Rendicontazione delle iniziative", sia in formato *pdf* firmato dal legale rappresentante che in formato *xlsx*.
- 4) Documentazione informativa relativa all'iniziativa (manifesti, brochure, informative su siti internet e altri new media, materiale fotografico e video ecc...).
- 5) Atto di donazione: se sono presenti donazioni secondo il **Modello - Allegato 5** "Atto di donazione", di cui alle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".
- 6) In caso di spese sostenute da uno o più Enti Partner, debitamente individuati dall'Ente beneficiario in sede di istanza di candidatura nella sezione ANAGRAFICA PARTNER DELL'INIZIATIVA, deve essere allegata apposita dichiarazione utilizzando il **Modello - Allegato 12** "Dichiarazione partner nella rendicontazione finale", di cui alle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative".

**DICHIARA ALTRESI'**

**a) che lo stesso Ente:**

- recupera l'IVA

oppure

- non recupera l'IVA

**b) che lo stesso Ente, ai fini dell'acquisizione d'ufficio del DURC (art.16 bis - c.2, l. 28.01.2009, n.2:**

- è soggetto all'obbligo di verifica DURC

oppure

- non è soggetto all'obbligo di verifica DURC

**c) che lo stesso Ente:**

- svolge attività produttiva di reddito d'impresa ai sensi del D.Lgs. 344/2003 e s.m.i

oppure

- non svolge attività produttiva di reddito d'impresa ai sensi del D.Lgs. 344/2003 e s.m.i

**d) che lo stesso Ente:**

- è soggetto alla ritenuta d'acconto IRPEF/IRES di cui al DPR 600/1973, art. 28 e s.m.i.

oppure

- non è soggetto alla ritenuta d'acconto IRPEF/IRES di cui al DPR 600/1973, art. 28 e s.m.i.

**e) che lo stesso Ente dà l'assenso, ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR (Regolamento generale per la protezione dei dati personali) UE 2016/679 e al D. Lgs. 101/2018, alla Regione Puglia/Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali al trattamento dei dati personali identificativi che la/lo riguardano esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni vengono rese.**

Luogo e data

Timbro e Firma del Legale rappresentante

Allega copia documento d'identità in corso di validità (necessaria solo in caso di firma autografa)

<b>Titolo del progetto (INIZIATIVA):</b>				
<b>Soggetto proponente:</b>				
<b>Soggetti partner:</b>				
<b>MACROVOCI DI SPESA</b>	<b>Limiti %</b>	<b>IMPORTO</b> riportato nel Quadro economico di dettaglio	<b>IMPORTO RENDICONTATO in fase di RENDICONTO INTERMEDIO</b>	<b>IMPORTO RENDICONTATO in fase di RENDICONTO FINALE</b>
<b>1.1 Logistica</b>				
1.1.1 Affitto e allestimento di spazi, strutture, terreni e locali - inclusi i costi relativi alle autorizzazioni ovvero concessioni amministrative				
1.1.2 Applicazione dei protocolli sanitari e di sicurezza e di sostenibilità ambientale				
1.1.3. Acquisto o affitto di veicoli e mezzi di trasporto				
1.1.4 Acquisizione e installazione di macchinari, impianti, impianti e attrezzature funzionali all'esercizio dell'iniziativa				
<b>Totale Logistica 1.1</b>				
<b>1.2 Innovazione tecnologica</b>				
1.2.1 Software				
1.2.2 Apparecchiature digitali				
1.2.3 Altro (specificare)				
<b>Totale Innovazione tecnologica 1.2</b>				
<b>1.3 Promozione e pubblicità dell'iniziativa</b>	<b>5%</b>			
1.3.1 Attività di divulgazione e sensibilizzazione in loco				
1.3.2 Attività di divulgazione in Puglia				
<b>Totale Promozione e pubblicità dell'iniziativa 1.3</b>				
<b>1.4 Personale direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento</b>				
1.4.1 Personale impiegato stabilmente presso il soggetto proponente				
1.4.2 Prestazioni d'opera professionali, intellettuali e di supporto, purché e nella misura in cui siano direttamente imputabili all'iniziativa medesima				
<b>Totale Innovazione tecnologica 1.4</b>				
<b>1.5 Spese di missione - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 10% del costo complessivo dell'intervento</b>	<b>10%</b>			
1.5.1 Viaggi				
1.5.2 Trasporti locali				
1.5.3 Vitto				
1.5.4 Alloggio				
<b>Totale Spese di missione 1.5</b>				
<b>1.6 Spese di gestione - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 5% del costo complessivo dell'intervento.</b>	<b>5%</b>			
<b>Totale Spese di gestione 1.6</b>				
<b>1.7 Altri costi e servizi trasversali - tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 5% del costo complessivo dell'intervento</b>	<b>5%</b>			
1.7.1 Studi e ricerche				
1.7.2 Servizi tecnici di traduzione e interpretariato				
1.7.3 Altre spese (specificare).				
<b>Totale Altri costi e servizi trasversali 1.7</b>				
<b>1.8 Spese per fideiussione finanziaria/polizza assicurativa fideiussoria</b>				
<b>Totale Spese per fideiussione finanziaria/polizza assicurativa fideiussoria</b>				
<b>1.9 Imposta sul valore aggiunto (IVA) - se il beneficiario non è soggetto passivo dell'imposta sul valore aggiunto ovvero se il soggetto passivo non recupera l'IVA dovuta</b>				
<b>Totale Imposta sul valore aggiunto (IVA)</b>				
<b>TOTALE GENERALE</b>				

DATA

Firma del legale rappresentante dell'Ente



**DICHIARAZIONE PARTNER NELLA RENDICONTAZIONE**

(da compilare esclusivamente a cura del Legale Rappresentante di ciascun soggetto Partner dell'iniziativa)

La/Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di Legale rappresentante

dell'Ente pubblico \_\_\_\_\_

dell'Ente privato senza scopo di lucro \_\_\_\_\_

con sede **legale** in \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ ,

STATO: \_\_\_\_\_

con sede **operativa** in \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ ,

STATO \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Cell \_\_\_\_\_

Indirizzo PEC (intestato e riconducibile all'Ente) \_\_\_\_\_

Indirizzo E-mail \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000,

ai fini della Rendicontazione delle spese:

**Rendiconto finanziario INTERMEDIO**

**Rendiconto finanziario FINALE**

dell'iniziativa ammessa a finanziamento \_\_\_\_\_ presentata dall'Ente proponente

\_\_\_\_\_ linea di attività L.R. 20/2003 \_\_\_\_\_ [inserire la tipologia di azione art. 3 o art.

4 o art. 5] data inizio iniziativa \_\_\_\_\_ data fine iniziativa \_\_\_\_\_ e nella quale l'Ente scrivente risulta individuato,

nella sezione ANAGRAFICA PARTNER DELL'INIZIATIVA, quale partner dell'Iniziativa

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

- che le informazioni ed i dati forniti sono veritieri e che acconsente alla Regione Puglia/Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali, ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR (Regolamento generale per la protezione dei dati personali) UE 2016/679 e al D. Lgs. 101/2018, il trattamento dei dati personali che lo/la riguardano esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ed affinché i propri dati possano essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere agli adempimenti degli obblighi di legge;
- che lo stesso organismo (*barrare la casella che interessa*)
  - recupera l'IVA;
  - non recupera l'IVA;
- che le copie dei giustificativi di spesa sostenuta e degli strumenti di pagamento, di seguito elencati e debitamente quietanzati, relativi all'iniziativa in argomento, sono:
  - ✓ conformi all'originale
  - ✓ riferite esclusivamente alle attività finalizzate all'iniziativa in oggetto e relative al periodo ammesso;
  - ✓ intestati all'Ente oggetto della presente Dichiarazione;
  - ✓ riportano i riferimenti dell'Avviso pubblico "L.R. 20/2003 Avviso pubblico 2024" e dell'iniziativa in argomento
  - ✓ riportano il CUP o, in caso di assenza, sono corredati da autodichiarazione del Legale rappresentante dell'Ente redatta utilizzando il **Modello "Allegato 4"** di cui alle "Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative";

Luogo e data

Timbro e Firma del Legale rappresentante

Allega copia del documento di identità in corso di validità (*necessaria solo in caso di firma autografa*)

