

REGIONE PUGLIA



DIPARTIMENTO WELFARE

**SEZIONE BENESSERE SOCIALE
INNOVAZIONE E
SUSSIDIARIETÀ**



**REGIONE
PUGLIA**

ALLEGATO A

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

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

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI - LINEA A

per i Soggetti Beneficiari

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

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



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

1

INDICE

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

PREMESSA

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

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

1. DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. SPESE AMMISSIBILI

Un costo, per essere ammissibile, deve essere:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I documenti di spesa e pagamento devono essere:

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

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

2.1 ARTICOLAZIONE DELLE SPESE E DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE

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

- A) Spese di funzionamento e gestionali (max 5 % del contributo regionale concesso) (sono escluse le spese per le risorse umane e quote di ammortamento, a pena di inammissibilità):**
- Gestione amministrativa (p. es. materiale di cancelleria);
 - Funzionamento e gestione (*materiale didattico e beni di consumo/o forniture*).
- B) Risorse umane (max 40% del contributo regionale concesso)**
- Progettazione e rendicontazione (max 5% del contributo regionale concesso);
 - Coordinamento, organizzazione, pianificazione temporale, monitoraggio delle fasi in itinere ed ex post (max 10% del contributo regionale concesso):
 - I relativi costi possono essere rimborsati solo se accompagnati da:
 - ✓ Incarico formale della risorsa umana sulla specifica attività di progetto o, in alternativa, ordine di servizio per l'assegnazione della risorsa umana alla specifica attività di progetto, se pertinente;
 - ✓ Copia dei cedolini;
 - ✓ Elenco giorni e orari delle attività svolte (timesheet);
 - ✓ Bonifico di pagamento;
 - ✓ F24 di versamento di eventuali oneri.

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

- Esperti nelle materie oggetto delle attività progettuali:
 - Con riferimento ai costi di acquisizione di servizi da consulenti esperti, è possibile il rimborso solo se essi sono accompagnati da:**
 - ✓ Il curriculum vitae del consulente;
 - ✓ Il contratto di collaborazione;
 - ✓ La fattura o la notula di pagamento se il consulente non è possessore di P.IVA;
 - ✓ Il bonifico di pagamento;
 - ✓ F24 di versamento di eventuali oneri;
 - ✓ Relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

C) Volontari

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

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

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

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

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

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

E) Spese per la polizza fideiussoria

F) Altre spese non classificabili

Le percentuali massime previste si calcolano sul contributo regionale concesso.

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

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

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

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

2.2 SPESE NON AMMISSIBILI

Sono in ogni caso escluse dal finanziamento le seguenti spese:

- IVA, se recuperabile;

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

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

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

3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

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

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

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

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

3.1 ANTICIPAZIONE

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

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

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

3.2 RENDICONTAZIONE FINALE

Quando rendicontare

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

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

Come rendicontare

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

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

6) Documentazione fotografica attestante l'avanzamento progettuale.

Verifica regionale

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

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

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

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

4. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

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

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