



ATTO DIRIGENZIALE

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	Sezione Politiche Giovanili
Tipo materia	Fondo
Materia	Nazionale Politiche Giovanili L. 248/2006
Sotto Materia	Intese Stato-Regione riparto F.N.P.G.
Riservato	NO
Pubblicazione integrale	SI
Obblighi D.Lgs 33/2013	Art. 26
Tipologia	Approvazione
Adempimenti di inventariazione	NO

N. 00102 del 07/08/2024 del Registro delle Determinazioni della AOO 156

Codice CIFRA (Identificativo Proposta): 156/DIR/2024/00103

OGGETTO: Iniziativa "Galattica – Rete giovani Puglia". DGR 736/2024 - Rifinanziamento dei Piani Locali di Interventi dei Comuni aderenti alla rete. Approvazione Modulo di progettazione esecutiva, Modulo di richiesta modifiche, Format di domanda di pagamento e scheda informativa, Vademecum per il monitoraggio e la rendicontazione



Il giorno 07/08/2024, in Bari,

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

- Visti gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/97;
- Vista la Deliberazione G.R. n. 3261 del 28/7/98;
- Visti gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/01;
- Visto 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;
- Visti gli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm. e ii.;
- Visto 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 che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei 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.;
- Vista la DGR 1974 del 07/12/2020 recante: "Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0";
- Visto il D.P.G.R. 22/2021, di adozione dell'atto di alta organizzazione - modello organizzativo MAIA 2.0;
- Vista la DGR n. 1576 del 30/09/2021 recante: "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", con cui la Giunta regionale ha conferito l'incarico di Direzione della Sezione Politiche Giovanili alla Dott.ssa Antonella Bisceglia;
- Vista la D.G.R. 15 settembre 2021, n. 1466 recante l'approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata "Agenda di Genere";
- Vista la D.G.R. 7 marzo 2022 n. 302 che ha approvato la procedura di "Valutazione di Impatto di Genere. Sistema di gestione e di monitoraggio";
- la D.G.R. del 03/07/2023 n. 938 del Registro delle Deliberazioni recante "D.G.R. n. 302/2022. Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio. Revisione degli allegati";
- Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 come integrato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126

PREMESSO CHE:

- con DGR 949 del 04/07/2022, e successiva DGR 743 del 29/05/2023, la Giunta regionale ha fornito linee di indirizzo alla Sezione Politiche Giovanili per l'adozione di un Avviso Pubblico finalizzato a individuare i beneficiari dell'intervento Rete dei Centri Risorse ("Galattica – Rete giovani Puglia"), destinando all'iniziativa risorse per complessivi € 4.789.415,00;
- con Atto Dirigenziale n. 66 del 11/07/2022 è stato approvato l'Avviso pubblico per manifestazione di interesse rivolto agli Enti Locali per la cooperazione con la Regione Puglia, diretta alla implementazione di una Rete regionale di Centri



- Risorse per l'informazione, l'accompagnamento e il supporto all'attivazione giovanile, attraverso il quale identificare i cosiddetti Nodi della Rete Galattica;
- con successivi atti dirigenziali la Sezione Politiche Giovanili ha finanziato n. 96 proposte progettuali da realizzarsi all'interno dei Nodi della Rete Galattica individuati da ciascun Comune beneficiario.

PREMESSO, altresì, CHE:

- la Conferenza Unificata, nella seduta del 20 dicembre 2023 ha sancito l'Intesa (Rep. 202/CU del 20/12/23) tra Governo, Regioni e province Autonome ed Enti Locali ai sensi dell'art. 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131 sulla ripartizione per l'anno 2023 del Fondo Nazionale per le Politiche Giovanili;
- l'Intesa 202/CU stabilisce che la quota del FNPG per la Regione Puglia sia di € 1.626.860,00 e che sia garantito un cofinanziamento regionale minimo di € 180.762,00 pari al 10% dell'ammontare complessivo del progetto, che la Regione Puglia ha stanziato con la DGR 169 del 26/02/2024;
- con DGR n. 435 del 08/04/2024 recante "Programmazione Fondo Nazionale per le Politiche Giovanili 2023 – Intesa 202/CU del 20/12/2023: approvazione "Piano operativo" di cui all'art. 3, co. 4, dell'Intesa. Variazione al bilancio di previsione bilancio 2024 e pluriennale 2024 -2026 ex art. 51, comma 2, del D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii", la Regione Puglia ha approvato il Piano Operativo di cui alla succitata Intesa e stanziato in bilancio le risorse del FNPG assegnate alla Regione Puglia per l'anno 2023;
- la quota del Fondo destinata alle Regioni è finalizzata a cofinanziare interventi in materia di politiche giovanili tesi a rafforzare un "sistema territoriale" che sia focalizzato sul target giovanile e che sappia sia offrire occasioni di crescita e di supporto, soprattutto nelle aree periferiche e meno sviluppate del Paese, favorendo politiche attive che valorizzino le competenze, la formazione, la promozione di corretti stili di vita e del benessere psico-fisico dei giovani, che favorire l'ingresso nel mondo del lavoro dei giovani, supportandoli nel loro processo di crescita ed emancipazione e promuovendo la cultura della legalità;
- il Piano Operativo approvato con DGR 435/2024 è caratterizzato da due interventi, di cui l'intervento n. 1 denominato "Sostegno ai Piani Locali di Interventi comunali all'interno dei Nodi Galattica" intende sostenere i Piani locali di Interventi, progettati e gestiti dai Comuni aderenti alla rete, in collaborazione con gli eventuali gestori degli spazi pubblici, e con il coinvolgimento della rete partenariale locale. Il Piano locale di interventi è un programma di attività, iniziative ed eventi progettati e realizzati da ciascun Nodo della rete, e deve contemplare iniziative di animazione territoriale, incontri tematici di approfondimento su argomenti di interesse condiviso, che rispondano alle esigenze dei giovani e delle giovani del territorio e li accompagnino verso le opportunità e le esperienze che il tessuto socio-economico ed istituzionale del territorio può proporre;
- con nota prot. n. 0147076 /4.27.8 del 29/04/2024 il Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale - Ufficio per le politiche giovanili ha comunicato alla Regione Puglia l'approvazione del Piano Operativo.



CONSIDERATO che:

- con DGR n. 736 del 3/6/2024 la Giunta Regionale:
 - ha fornito alla Sezione Politiche Giovanili linee di indirizzo per il rifinanziamento dei Piani Locali di interventi dei Comuni aderenti alla Rete Galattica al fine di assicurare la prosecuzione delle attività dei Nodi così come definiti all'art. 6 dell' "Avviso pubblico per manifestazione di interesse rivolto agli Enti Locali per la cooperazione con la Regione Puglia, diretta alla implementazione di una Rete regionale di Centri Risorse per l'informazione, l'accompagnamento e il supporto all'attivazione giovanile (Galattica - Rete Giovani Puglia)" approvato con AD 66/2022;
 - ha previsto che alle operazioni di impegno e liquidazione provveda la Dirigente della Sezione Politiche Giovanili con successivi atti dirigenziali da assumersi entro il corrente esercizio finanziario;
 - ha disposto che i Comuni beneficiari sottoscrivano apposito Disciplinare regolante i rapporti con la Regione, approvando lo schema di disciplinare, e autorizzando la Dirigente della Sezione Politiche Giovanili ad apportare eventuali modifiche non sostanziali che si dovessero rendere necessarie;
- con AD n. 83 del 2/7/2024 la Dirigente della Sezione Politiche Giovanili, dando esecuzione esecuzione a quanto indicato nella suddetta DGR n. 736/2024, ha approvato l' "Avviso per manifestazione d'interesse per il rifinanziamento dei Piani Locali di Interventi della Rete Galattica", con una dotazione finanziaria complessiva pari a € 1.200.000,00 a valere sulle risorse del Fondo Nazionale Politiche Giovanili 2023 – Intesa 202/CU del 20/12/2023 (di cui alla DGR 435/2024) che potrà essere incrementata per effetto di successivi stanziamenti e il Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Comuni beneficiari;
- l' "Avviso per manifestazione d'interesse per il rifinanziamento dei Piani Locali di Interventi della Rete Galattica" approvato con AD n. 83/2024 prevede, all'art. 7, che *"entro i 30 giorni successivi al tavolo tecnico, a pena di esclusione, i Comuni dovranno trasmettere alla Regione Puglia tramite PEC all'indirizzo politichegiovani@regionepuglia.it il progetto di Piano locale di interventi, redatto anche sulla base di processi di partecipazione con la comunità giovanile locale, contenente quanto previsto al precedente art. 3 e l'articolazione dettagliata del budget nelle macrovoci di spesa, utilizzando l'apposito modulo fornito dalla Sezione Politiche Giovanili in sede di convocazione al tavolo tecnico, firmato digitalmente dal Responsabile Unico del Procedimento"*;
- il Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Comuni beneficiari, approvato con AD n. 83/2024 prevede all'art. 8, comma 1 che *"la Regione Puglia può autorizzare eventuali variazioni al progetto, previa richiesta scritta, motivata e dettagliata da parte del Beneficiario, secondo la modulistica fornita dalla Regione Puglia"*;
- il suddetto Disciplinare prevede, inoltre, all'art. 9 che l'erogazione del contributo finanziario avvenga in tre soluzioni, previa trasmissione, da parte del RUP, di domanda di pagamento e scheda informativa relativi rispettivamente al primo acconto, acconto intermedio e saldo, specificando che *"i format di domanda di*



pagamento e scheda informativa saranno forniti dalla Regione Puglia".

RITENUTO, pertanto, DI:

- dover approvare il modulo di progettazione del Piano locale di interventi di cui all'art. 7 dell'"Avviso per manifestazione d'interesse per il rifinanziamento dei Piani Locali di Interventi della Rete Galattica", approvato con AD n. 83/2024;
- dover approvare il modulo di richiesta modifiche al progetto di cui all'art. 8, comma 1 del "Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Comuni beneficiari", approvato con AD n. 83/2024;
- dover approvare i format di domanda di pagamento e scheda informativa relativi alle richieste di primo acconto, acconto intermedio e saldo da parte dei Comuni beneficiari di cui all'art. 9 del "Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Comuni beneficiari", approvato con AD n. 83/2024;
- dover approvare il "Vademecum per il monitoraggio e la rendicontazione" al fine di fornire ai beneficiari tutte le informazioni necessarie per una corretta e agevole compilazione e trasmissione della documentazione da inviare alla Regione Puglia per la rendicontazione della spesa e la richiesta di erogazione delle somme dovute.

Precisato infine che ai sensi della D.G.R. n. 938 del 03/07/2023 la presente deliberazione è stata sottoposta a Valutazione di impatto di genere. L'impatto di genere stimato risulta: neutro

**VERIFICA AI SENSI DEL DLGs 196/03
Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'Albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 e dal Dlgs n. 33/2013 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 e dal dlgs n. 196/03 e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

COPERTURA FINANZIARIA DI CUI AL D.LGS 118/2011 E SS.MM.II.

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico di enti i cui creditori potrebbero rivalersi sulla Regione ed è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

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.

1. di prendere atto di quanto espresso in narrativa e che qui s'intende integralmente riportato;
2. di approvare il Modulo di progettazione del Piano Locale di Interventi (Allegato 1), allegato alla presente per farne parte integrante, di cui all'art. 7 dell'Avviso per manifestazione d'interesse per il rifinanziamento dei Piani Locali di Interventi della Rete Galattica, approvato con AD n. 83/2024;
3. di approvare il Modulo di richiesta modifiche al progetto (Allegato 2), allegato alla presente per farne parte integrante, di cui all'art. 8, comma 1 del "Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Comuni beneficiari", approvato con AD n. 83/2024;
4. di approvare i Format di domanda di pagamento e scheda informativa relativi alle richieste di primo acconto, acconto intermedio e saldo da parte dei Comuni beneficiari (Allegato 3), allegati alla presente per farne parte integrante, di cui all'art. 9 del "Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Comuni beneficiari", approvato con AD n. 83/2024;
5. di approvare il "Vademecum per il monitoraggio e la rendicontazione" (Allegato 4), allegato alla presente per farne parte integrante.

Il presente provvedimento:

- è esecutivo;
- sarà reso pubblico mediante affissione all'albo telematico delle determinazioni dirigenziali della Regione Puglia; nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Provvedimenti" - "Provvedimenti dirigenti amministrativi" del sito ufficiale della Regione Puglia: www.regione.puglia.it;
- sarà trasmesso in copia all'Assessore alle Politiche Giovanili

ALLEGATI INTEGRANTI

Documento - Impronta (SHA256)
All. 1_Modello progettazione.pdf - 259e131537ba49dc60e7a7b8f548f1ce8c39b5a96777857b0c3243f7b54abf7c
All. 2_Modulo richiesta modifiche.pdf - 10910752c9e0c48eae47fc35ec0e21acce701ab60594d093d7292506a4cf6033
All. 4_Vademecum_Rendicontazione Galattica rifinanziamento.pdf - 08583bc353c42ead1e95540ebc444118f31e0d738f0b55c73c7632882641b34f
All. 3_Format domanda pagamento e scheda informativa.pdf - e5968117fd8fa6520d8445db2178192f568905b75af0a45874bff8fdaf8c354e



**REGIONE
PUGLIA**

Dipartimento Sviluppo Economico

Sezione Politiche Giovanili

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Firmato digitalmente da:

Il Funzionario Istruttore
Marco Costantino

Il Dirigente della Sezione Politiche Giovanili
Antonella Bisceglia

SEZIONE 1. ANAGRAFICA			
Comune beneficiario		C.F./Partita IVA	
Nome e Cognome Sindaco		PEC Comune	
Nome e Cognome RUP		Mail RUP	
Tel fisso RUP		Tel cell RUP	

<i>In caso di raggruppamento indicare qui di seguito gli ulteriori Comuni coinvolti</i>	
Comune	
Nome e Cognome Sindaco <i>(aggiungere righe per ciascun Comune ulteriore)</i>	

SEZIONE 2. SPAZIO			
Denominazione dello Spazio individuato come nodo della rete che ospita lo Sportello Galattica		Indirizzo	
Il Nodo è ospitato presso lo stesso Spazio individuato in sede di prima istanza?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<i>Se no, compilare le righe sottostanti</i>	
Descrizione dello spazio (allegare foto e piantina)			
Attività svolte nello spazio e compatibilità con le attività del Nodo			
Dotazione strumentale disponibile			
Superficie totale (mq)		Superficie destinata (mq)	
Lo spazio necessita di interventi per garantire la piena accessibilità e la sicurezza in conformità alla normativa vigente?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Se sì, quali? Indicare tempi e modalità di realizzazione	
Lo spazio necessita di altri piccoli interventi di adeguamento ai fini dello svolgimento delle attività progettuali?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Se sì, quali? Indicare tempi e modalità di realizzazione	
Si prevede l'acquisto di attrezzature (arredi, dotazioni tecnologiche, etc...) a supporto delle attività?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Se sì, quali?	
Oltre al nodo della rete	<input type="checkbox"/> SI	<i>Se sì, compilare le righe sottostanti</i>	

individuato per lo sportello, si prevede di coinvolgere altri spazi per incontri o eventi?	[] NO		
Nome Spazio n. 2		Indirizzo Spazio n. 2	
Soggetto gestore Spazio n. 2		Attività previste	
Nome Spazio n. 3 <i>(aggiungere righe per ciascuno spazio ulteriore)</i>		Indirizzo Spazio n. 3	
Soggetto gestore Spazio n. 3		Attività previste	

SEZIONE 3. MODELLO ORGANIZZATIVO			
Modello di gestione dello spazio	<input type="checkbox"/> A. Spazio gestito direttamente dal Comune <input type="checkbox"/> B. Spazio affidato in gestione ad un soggetto privato		
Dati del Soggetto Gestore dello Spazio <i>(solo per gli spazi affidati in gestione a privati)</i>	Denominazione		
	Recapito telefonico		
	E-mail		
	Data di scadenza affidamento in concessione dello spazio		
	Gestisce quote di budget? <i>(se si, specificare nella sezione 6)</i>	SI	<input type="checkbox"/>
Partenariato locale			
Partner n. 1	Denominazione		
	Sede		
	Ruolo nel progetto		
	Gestisce quote di budget? <i>(se si, specificare nella sezione 6)</i>	SI	<input type="checkbox"/>
Partner n. 2 <i>(aggiungere righe per ciascun partner ulteriore)</i>	Denominazione		
	Sede		
	Ruolo nel progetto		
	Gestisce quote di budget? <i>(se si, specificare nella sezione 6)</i>	SI	<input type="checkbox"/>
Risorse Umane			
Referente Operativo	Nome e Cognome		
	Recapito telefonico		

	E-mail	
	Organizzazione di appartenenza	
	Under 35?	SI [] NO []
	Ha già partecipato alla formazione?	SI [] NO []
Operatore di sportello	Nome e Cognome	
	Recapito telefonico	
	E-mail	
	Organizzazione di appartenenza	
	Under 35?	SI [] NO []
	Ha già partecipato alla formazione?	SI [] NO []
Ulteriori risorse umane coinvolte (aggiungere righe per ciascuna risorsa ulteriore)	Nome e Cognome	
	Recapito telefonico	
	E-mail	
	Organizzazione di appartenenza	
	Ruolo nel progetto	
	Under 35?	SI [] NO []

SEZIONE 4. PIANO LOCALE DI INTERVENTI	
Punti di forza riscontrati nel corso del primo progetto (max 1.000 caratteri)	
Punti di debolezza riscontrati nel corso del primo progetto (max 1.000 caratteri)	
Attività di partecipazione giovanile svolte per la nuova progettazione (indicare il numero di incontri realizzati e descrivere approcci e	

<p><i>metodologie di partecipazione adottate, i risultati raggiunti e ogni altra informazione utile - max 2.000 caratteri)</i></p>	
<p>Descrizione del nuovo PLI (<i>descrivere le attività previste e gli ambiti tematici, le metodologie di educazione non formale adottate, la strategia di comunicazione e di coinvolgimento e inclusione sociale - max 5.000 caratteri)</i></p>	
<p>Innovazioni introdotte rispetto al progetto precedente e risposta ai fabbisogni e ai problemi riscontrati (<i>max 2.000 caratteri)</i></p>	
<p>Strumenti di monitoraggio e valutazione di impatto delle attività (<i>max 1.000 caratteri)</i></p>	

SEZIONE 5. CRONOPROGRAMMA

AZIONI

N.	Titolo	Descrizione breve	Tipologia di iniziativa (<i>indicare una delle seguenti voci: evento, workshop, formazione e, altro)</i>	Risultato atteso (<i>numero di partecipanti previsto)</i>	Durata (<i>in giornate o ore)</i>	Soggetto/i responsabili e/i (<i>Comune, Gestore, Partner)</i>	Mese di inizio a partire dalla firma della disciplina re (<i>M1, M2...</i>)	Mese di fine a partire dalla firma della disciplina re (<i>M1, M2...</i>)
1								

2								
3	aggiungere righe per ciascuna azione ulteriore							

SEZIONE 6. PIANO FINANZIARIO				
Modalità di gestione del budget (La rendicontazione e del finanziamento concesso resta comunque ad esclusiva responsabilità e competenza del Comune beneficiario)	<input type="checkbox"/> A. Gestione diretta del 100% del budget da parte del Comune. <input type="checkbox"/> B. Affidamento del 100% del budget al Soggetto Gestore dello Spazio o a un partner. <input type="checkbox"/> C. Gestione mista (Comune, Soggetto Gestore, Partner)	In caso di opzione B o C indicare la modalità di affidamento prevista (<i>ad es. d. lgs. 36/2023 o, in caso di Enti del terzo settore, titolo VII del d. lgs. 117/2017</i>)		
		In caso di gestione mista (opzione C) indicare le percentuali di budget assegnate a ciascun soggetto	% Comune	
			% Soggetto Gestore	
			% Partner 1	
		% Partner 2 (aggiungere righe per ciascun partner ulteriore)		

VOCI DI SPESA	€
A) SERVIZI	
<i>Spese per l'esecuzione delle attività e/o l'acquisto di servizi (tramite procedure di affidamento di servizi ai sensi del d. lgs. 36/2023 o, in caso di Enti del terzo settore, ai sensi del titolo VII del d. lgs. 117/2017) coerenti con le finalità e gli obiettivi dell'Avviso, compresi beni di consumo, cancelleria, noleggio di attrezzature, spese di comunicazione e promozione delle attività, etc...</i>	
A.1)	
A.2)	
A.N) (aggiungere righe per ciascuna voce di spesa)	
Totale A	
B) PERSONALE INTERNO	
<i>Spese per la retribuzione del personale contrattualizzato esclusivamente dal Comune beneficiario (capofila in caso di raggruppamento) impiegato nelle attività del Piano locale di interventi</i>	
B.1)	
B.2)	
B.N) (aggiungere righe per ciascuna voce di spesa)	

PROGETTO ESECUTIVO
"Rifinanziamento - Galattica - Rete Giovani Puglia"

Totale B	
C) BENI DUREVOLI E INTERVENTI DI MANUTENZIONE (MAX 10%) <i>Spese per l'acquisto di forniture e arredi, e la realizzazione di piccoli interventi di manutenzione degli spazi coinvolti, nella misura complessiva massima del 10% del contributo regionale richiesto.</i>	
C.1)	
C.2)	
C.N) (aggiungere righe per ciascuna voce di spesa)	
Totale C	
TOTALE (A+B+C) max 30.000 €	

Data	
Firma del rappresentante legale o suo delegato	



MODULO DI RICHIESTA MODIFICHE AL PROGETTO ESECUTIVO

Rete Galattica – Nodo di

Inserire Comune

SEZIONE 2. Modello Organizzativo

(inserire qui le richieste di modifica riguardanti il soggetto gestore dello spazio, i partner di progetto, il RUP, il Referente Operativo, il Referente dell'Ente per la gestione amministrativa dei volontari in SCR, l'Operatore Locale di Progetto per il SCR, Ulteriori risorse umane coinvolte)

Modifica richiesta
Motivazione

SEZIONE 3. Spazio

(inserire qui le richieste di modifica riguardanti lo spazio, gli interventi infrastrutturali, le attrezzature e gli arredi)

Modifica richiesta
Motivazione

SEZIONE 4. Cronoprogramma

(inserire qui le richieste di modifica riguardanti le attività previste nel cronoprogramma)

Azione	Modifica richiesta	Motivazione

SEZIONE 5. Piano Finanziario

Voce di spesa	Importo iniziale	Nuovo importo	Motivazione
Servizi			
Personale interno			
Beni durevoli e interventi di manutenzione			
TOTALE			

SEZIONE 6. Altro

(inserire qui eventuali ulteriori richieste di modifica non ricomprese nei campi precedenti)

Modifica richiesta
Motivazione

Firma digitale del RUP



“Galattica - Rete Giovani Puglia”

RIFINANZIAMENTO di cui alla AD 83/2024

VADEMECUM PER IL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Introduzione

Il presente vademecum intende fornire al “Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) – Responsabile del progetto” tutte le informazioni necessarie per una corretta e agevole compilazione e trasmissione della documentazione da inviare alla Regione Puglia per la rendicontazione della spesa e la richiesta di erogazione delle somme dovute. Esso costituisce, unitamente al disciplinare e ai format di domanda di pagamento e scheda informativa, le **linee guida** per la raccolta e gestione dei dati di rendicontazione ed il monitoraggio dell’andamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi finanziati.

Destinatari del presente vademecum sono i Comuni pugliesi che beneficeranno delle risorse finanziarie provenienti dal Fondo Nazionale Politiche Giovanili 2023 – Intesa 202/CU, di cui alla AD 83/2024.

Con la sottoscrizione del Disciplinare, il soggetto attuatore/beneficiario del finanziamento si impegna, nei tempi previsti dal cronoprogramma, a dare attuazione all’intervento ed a procedere alla sua esecuzione nel rispetto dei criteri e dei limiti previsti dal d.lgs. n. 36/2023 in materia di affidamenti, dal d.lgs. 117/2017 in materia di co-progettazione, dalla l. 241/90 in materia di erogazione di contributi e vantaggi economici, nonché dei principi sovranazionali di origine comunitaria applicabili alle stesse materie, garantendo la continuità operativa dello spazio individuato per l’intera durata dell’intervento.

Ai fini della verifica della corretta esecuzione del progetto fa fede quanto contenuto e previsto nella progettazione esecutiva trasmessa ed approvata dalla Regione Puglia a seguito del “Tavolo Tecnico” di cui all’art. 7 dell’Avviso.

Principi di ammissibilità della spesa e regole generali

Le spese ammissibili a contribuzione finanziaria sono quelle indicate nell’avviso pubblico per manifestazione d’interesse per il rifinanziamento dei “Piani Locali di Interventi” della Rete Galattica, rivolto agli Enti Locali pugliesi titolari di un Nodo della Rete Galattica.



In particolare, sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) Servizi: per l'esecuzione delle attività e/o l'acquisto di servizi coerenti con le finalità e gli obiettivi dell'Avviso, compresi beni di consumo, cancelleria, noleggio di attrezzature, spese di comunicazione e promozione delle attività;
- b) Personale interno: per la retribuzione del personale contrattualizzato esclusivamente dal Comune beneficiario (capofila in caso di raggruppamento) impiegato nelle attività del Piano locale di interventi;
- c) Beni durevoli e interventi di manutenzione: per l'acquisto di forniture e arredi, e la realizzazione di piccoli interventi di manutenzione degli spazi coinvolti, nella misura complessiva massima del 10% del contributo regionale richiesto.

Il **RUP**, responsabile della trasmissione di tutti i dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'intervento finanziato, deve:

- verificare che i costi sostenuti siano coerenti con le categorie di spesa del progetto esecutivo;
- verificare che tutte le fatture/ricevute riportino CUP e CIG di progetto;
- accertare che siano rispettate alcune regole generali di rendicontazione e di spesa, secondo le quali il costo sostenuto dovrà essere:
 - *Ammissibile (rientrante nelle categorie di spese previste dall'Avviso)*
 - *Pertinente (previsto nel progetto esecutivo)*
 - *Effettivo (costo effettivamente sostenuto)*
 - *Sostenuto nel corso della durata del progetto (18 mesi dalla firma del disciplinare)*
 - *Comprovabile e legittimo*
 - *Tracciabile e contabilizzato*
 - *Entro i limiti di budget*

Tutte le spese dovranno essere sostenute nell'arco temporale di validità dell'intervento progettuale, ovvero entro i 18 mesi, salvo proroga, successivi alla firma del disciplinare.

Il primo "rendiconto" – richiesta dell'acconto

Il primo "rendiconto" è preordinato all'erogazione dell'acconto da parte della Regione Puglia ed è funzionale alla trasmissione della documentazione amministrativa e dei dati di monitoraggio fisico e procedurale relativi all'avvio dell'intervento.

La suddetta documentazione e i dati di monitoraggio vengono trasmessi dal Rup per il tramite dei seguenti format, a) **Scheda Informativa_50** e b) **Domanda di pagamento I acconto_50**, allegati al presente vademecum.

La **scheda informativa** contiene:

- le informazioni di base del progetto (titolo, importo del contributo, CUP, data di avvio dell'intervento e di validità della spesa);
- le attestazioni da parte del rup;



- gli estremi dei provvedimenti amministrativi adottati dal Comune per l'individuazione del/i fornitori/affidatari/concessionari;
- le informazioni relative ad atti e termini inerenti tutte le fasi procedurali del provvedimento amministrativo adottato (es. avvisi, lettere di invito, offerte, verbali, contratto, scadenze bando/invito, estremi pubblicazione etc.);
- dati relativi all'ubicazione fisica della documentazione di progetto.

Per la trasmissione del primo "rendiconto" è necessario aver espletato almeno la gara prevalente.

Il Rup dovrà compilare una scheda informativa per ciascun affidamento, anche diretto, relativo a servizi, forniture, servizi tecnici, etc.

Ogni informazione e documentazione amministrativa relativa ad affidamenti, non prevalenti, conclusi successivamente alla richiesta di I acconto, va trasmessa alla Regione Puglia, sempre per il tramite del format Scheda Informativa_50.

La trasmissione alla Regione Puglia delle suddette informazioni e documentazione amministrativa è necessaria ai fini dell'ammissibilità delle successive spese rendicontate.

La **Domanda di pagamento I acconto_50** deve essere compilata dal Rup ai fini della richiesta di pagamento del I acconto, ai sensi dell'art. 9 del disciplinare, e contiene l'elenco dei documenti ed atti da allegare e trasmettere contestualmente alla Regione Puglia.

La rendicontazione intermedia

Ai sensi dell'art. 9, co. 1 – lettera B), del disciplinare l'erogazione del II acconto è richiesta dal Comune beneficiario nella misura del 45% del contributo finanziario definitivo a seguito della trasmissione da parte del RUP della **"Domanda di pagamento II acconto_45"** e della **"Scheda Informativa_45"**.

La richiesta di acconto intermedio è attivabile, mediante compilazione da parte del Rup della **"Domanda di pagamento II acconto_45"**, in presenza di una rendicontazione delle spese ammissibili, sostenute e debitamente documentate per l'intervento finanziato, per un importo pari almeno all'80% delle somme già erogate dalla Regione.

La **scheda informativa_45** contiene il monitoraggio informativo relativo ai dati finanziari e procedurali, con la registrazione degli estremi degli atti contabili tecnico-amministrativi, nonché le attestazioni del Rup.

Il Rup dovrà verificare che le spese sostenute siano conformi alle regole riportate nella precedente sezione "Principi di ammissibilità della spesa e regole generali" e che le spese siano giustificate da fatture/ricevute quietanzate o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente riportanti elementi identificativi del finanziamento (CUP e/o CIG di progetto).

Il Rup dovrà inoltre attestare che le fatture/ricevute oggetto di rendicontazione sono formalmente corrette e riportano i seguenti elementi: *data di fatturazione, dettagliata descrizione dei servizi resi/beni acquistati, imponibile, IVA, elementi identificativi del fornitore e relativo conto di accredito, chiari elementi identificativi dell'Amministrazione destinataria e del finanziamento (CUP e/o CIG)*; e che per ogni documento di spesa risulta chiaramente identificabile il giustificativo comprovante l'avvenuto pagamento.

Ai fini di una corretta rendicontazione della spesa e di una puntuale trasmissione della relativa documentazione, alla **Domanda di pagamento Il acconto_45** dovranno essere allegati:

- il/i provvedimento/i di liquidazione;
- la/e fattura/e o ricevuta/e quietanzata/e o documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- mandato/i di pagamento.

Si precisa che, in caso di versamento IVA con il meccanismo di scissione pagamenti (Split Payment) è necessario indicare, nella tabella riepilogativa, quale soggetto destinatario della quota IVA l'Agenzia delle Entrate, attribuendo al fornitore di servizi o forniture solo la quota imponibile. A supporto della rendicontazione del versamento IVA con il meccanismo di Split payment è necessario allegare reversali, F24 quietanzato e prospetto di raccordo.

L'importo liquidato a ciascun soggetto non può superare l'importo concesso allo stesso e previsto nel progetto esecutivo.

In caso di individuazione di partner di progetto e affidamento delle attività progettuali ad organizzazioni no profit del terzo settore, non inquadrabili tipicamente in appalti di servizi ai sensi del "codice dei contratti", le organizzazioni partner sono tenute a fornire al Comune beneficiario puntuale rendicontazione (pezze contabili) comprovante l'utilizzo del budget accordato, in conformità alle categorie e limiti di spesa previsti nel progetto esecutivo approvato.

Al fine di consentire il monitoraggio delle attività finanziate, la rendicontazione intermedia va accompagnata da una **relazione periodica** sulle attività progettuali svolte, contenente l'attestazione del Rup relativa al corretto svolgimento delle attività e dei servizi in conformità a quanto previsto dal progetto esecutivo approvato.

Aggiornamento delle procedure di gara aggiudicate

Nel corso di svolgimento del progetto è sempre possibile trasmettere nuova documentazione relativa a affidamenti "minori" seguendo le stesse indicazioni sopra riportate per il primo rendiconto e utilizzando il format Scheda Informativa_50.

Varianti o proroghe al Progetto

In caso di variazioni al progetto, ai sensi dell'art. 8 del disciplinare, è necessario sottoporre alla Sezione Politiche Giovanili della Regione Puglia una proposta di variazione progettuale, esclusivamente mediante l'utilizzo del **format richieste variazioni**.



La richiesta di variazione va motivata e dettagliata, e dovrà comunque rispettare i requisiti di accoglibilità e ammissibilità delle spese individuati nell'Avviso Pubblico.

Le richieste di modifica non potranno in nessun caso riguardare l'importo del finanziamento aggiudicato e, per l'eventuale finanziamento delle variazioni, sarà possibile attingere a economie di gara, nel limite del finanziamento concesso.

Alla Regione Puglia è riservata la facoltà di autorizzare le variazioni progettuali.

E' riconosciuta al Comune, in caso di necessità, la facoltà di richiedere una **proroga** della durata del progetto fino ad un massimo di mesi 6. La Regione Puglia, ai sensi dell'art. 5 del disciplinare, sussistendo adeguate e motivazioni, potrà autorizzare tale richiesta.

Ultimo rendiconto e chiusura dell'intervento

Al termine delle attività di progetto, il RUP procede con l'ultima trasmissione dei dati di rendicontazione e di monitoraggio dell'andamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi finanziati. La richiesta di erogazione del saldo va formulata attraverso la compilazione dei seguenti format: "**Domanda di pagamento saldo_5**" e "**Scheda Informativa_5**".

La suddetta richiesta presuppone che il Comune rendiconti l'intero importo progettuale e, pertanto, che l'ente locale abbia anticipato il 5% del finanziamento concesso.

Per le modalità di compilazione, i contenuti e le informazioni da riportare nei format succitati, si richiama quanto descritto nella sezione "La rendicontazione intermedia".

In occasione dell'ultimo rendiconto, oltre alla trasmissione di tutte le spese sostenute, il Comune dovrà fornire:

- Relazione finale contenente, tra l'altro, le informazioni riepilogative in merito alla corretta esecuzione delle attività conformemente al progetto esecutivo ed al contratto;
- Provvedimento di omologazione della spesa complessivamente sostenuta per l'intervento.

La spesa definitivamente rendicontata e valutata ammissibile dalla Regione Puglia, nel limite del finanziamento concesso, costituirà l'importo su cui commisurare il valore del saldo da erogare.

Ulteriori informazioni e assistenza tecnica

Per ogni altra specifica informazione sulle modalità di rendicontazione e monitoraggio si prega di fare riferimento ai seguenti contatti:

mail: politichegiovani@regione.puglia.it

PEC: politichegiovani.regionepuglia@pec.rupar.puglia.it

Telefono: 080 540 5933 – 6046 – 6170 - 6222

Carta intestata del Comune

REGIONE PUGLIA
Dipartimento Sviluppo Economico
Sezione Politiche Giovanili
Al Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Antonella Bisceglia
Corso Sonnino 177 - Bari

OGGETTO: Rifinanziamento dei “Piani Locali di Interventi” della Rete Galattica (DGR n. 736 del 3/6/2024). Domanda di pagamento I acconto del 50% dell’importo definitivo del finanziamento relativo all’intervento:

Comune di (.....)

Titolo Intervento:

CUP:

Contributo di €

Il sottoscritto _____, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell’intervento identificato in oggetto,

CHIEDE

il pagamento dell’anticipazione per un importo pari al 50% del contributo finanziario definitivamente assegnato, secondo quanto previsto all’art. 9 del disciplinare sottoscritto con la Regione Puglia in data

A tal fine allega la seguente documentazione (*segnare con una crocetta i documenti allegati, o aggiungere ulteriori documenti qualora non indicati in elenco*):

- scheda informativa
- copia provvedimenti, ed atti correlati (bando, invito, verbali etc.), relativi all’indizione e all’affidamento delle attività e/o servizi e/o forniture
- copia/attestazione del protocollo “in entrata” delle candidature pervenute
- prova della pubblicazione dell’avviso e degli esiti di gara
- eventuale atto di nomina della Commissione di gara
- copia del contratto d’appalto/convenzione
- eventuale verbale di consegna delle forniture (acquisite dall’Ente)

Carta intestata del Comune

- eventuale ulteriore documentazione amministrativa relativa all'intervento finanziato in ottemperanza alle attività previste in sede di candidatura e nel progetto esecutivo (incarichi tecnici, personale impegnato, etc.)

Luogo e data	Timbro e firma del R.U.P.
--------------------	------------------------------------

Carta intestata del Comune

REGIONE PUGLIA
Dipartimento Sviluppo Economico
Sezione Politiche Giovanili
Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Antonella Bisceglia
Corso Sonnino 177, Bari

OGGETTO: Rifinanziamento dei “Piani Locali di Interventi” della Rete Galattica (DGR n. 736 del 3/6/2024). Domanda di pagamento intermedio del 45% dell’importo definitivo del finanziamento relativo all’intervento:

Comune di (.....)

Titolo Intervento:

CUP _____

Contributo di €

Il sottoscritto _____, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell’intervento identificato in oggetto,

CHIEDE

il pagamento intermedio per un importo pari al 45% del contributo finanziario definitivamente assegnato, secondo quanto previsto all’art. 9 del disciplinare sottoscritto con la Regione Puglia in data

A tal fine allega la seguente documentazione (*segnare con una crocetta i documenti allegati, o aggiungere ulteriori documenti qualora non indicati in elenco*):

- Scheda informativa;**
- Fatture/ricevute che riportino il CUP del progetto o che siano debitamente annullate con la dicitura non cancellabile “Documento contabile finanziato a valere sull’avviso Rifinanziamento dei “Piani Locali di Interventi” della Rete Galattica – FNPG 2023, ammesso per l’intero importo, o per l’importo di €”;**
- Copie conformi degli Atti amministrativi di liquidazione.**
- Mandati quietanzati dalla tesoreria comunale, copie F24 versamento Iva split payment e relative reversali.**
- Relazione periodica sulle attività progettuali svolte.**
- Documentazione amministrativa relativa alle procedure di gara non prevalenti qualora non ancora inviata nelle precedenti richieste di acconto (copia della determina a contrarre di indizione gara, bando/avviso, elenco delle candidature pervenute, verbali di gara, aggiudicazione definitiva, pubblicità,**

Carta intestata del Comune

convenzione/contratto, verbale di consegna delle forniture etc.), nel caso utilizzare anche il format di scheda informativa I acconto.

Luogo e data	Timbro e firma del R.U.P.
---------------------------	---

Carta intestata del Comune

REGIONE PUGLIA
Dipartimento Sviluppo Economico
Sezione Politiche Giovanili
Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Antonella Bisceglia
Corso Sonnino 177, Bari

OGGETTO Rifinanziamento dei “Piani Locali di Interventi” della Rete Galattica (DGR n. 736 del 3/6/2024). Domanda di pagamento saldo finale pari al 5% dell’importo definitivo del finanziamento relativo all’intervento:

Comune di (.....)

Titolo Intervento:

CUP _____

Contributo di €

Il sottoscritto _____, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell’intervento identificato in oggetto,

CHIEDE

l’erogazione finale del residuo **5%** del contributo finanziario definitivamente assegnato, secondo quanto previsto all’art. 9 del disciplinare sottoscritto con la Regione Puglia in data, fino alla concorrenza delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e omologate dal sottoscritto.

A tal fine allega la seguente documentazione (*segnare con una crocetta i documenti allegati, o aggiungere ulteriori documenti qualora non indicati in elenco*):

- Scheda informativa;
- Relazione finale contenente fra l’altro, le informazioni riepilogative in merito all’esecuzione del contratto, al rispetto degli obblighi contrattuali ed alle eventuali modifiche del contratto intervenute;
- Fatture/ricevute che riportino il CUP del progetto o che siano debitamente annullate con la dicitura non cancellabile “Documento contabile finanziato a valere sull’avviso Rifinanziamento dei “Piani Locali di Interventi” della Rete Galattica – FNPG 2023, ammesso per l’intero importo, o per l’importo di €”;
- Copie conformi degli Atti amministrativi di liquidazione.
- Mandati quietanzati dalla tesoreria comunale, copie F24 versamento Iva split payment e relative reversali.

Carta intestata del Comune

- Provvedimento di omologazione della spesa complessivamente sostenuta per l'intervento.**

Luogo e data	Timbro e firma del R.U.P.
---------------------------	---

Carta intestata del Comune

SCHEDA INFORMATIVA_50 - ALL. DOMANDA DI PAGAMENTO I ACCONTO

SCHEDA INFORMATIVA

OGGETTO: Rifinanziamento dei “Piani Locali di Interventi” della Rete Galattica (DGR n. 736 del 3/6/2024). Scheda informativa allegata alla domanda di pagamento I acconto 50% dell’importo definitivo del finanziamento relativo all’intervento:

Comune di (.....)

Titolo Intervento:

CUP:

Contributo di €

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell’intervento sopra identificato, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000

ATTESTA

che sono rispettate e mantenute le condizioni ed i requisiti di ordine soggettivo e oggettivo, per l’ammissibilità a finanziamento, previsti dalle disposizioni contenute nell’avviso per manifestazione d’interesse per il rifinanziamento dei “Piani Locali di Interventi” della Rete Galattica (d.d. 83/2024) e nel disciplinare sottoscritto con la Regione Puglia in data _____, nonché le prescrizioni normative in materia di appalti pubblici (D. Lgs. 36/2023), ovvero in materia di affidamento/concessione di contributi per lo svolgimento di attività progettuali ai sensi della L. 241/90, ovvero in materia di affidamenti a soggetti del Terzo Settore (Codice Terzo Settore).

A tal fine, si dichiara che è/sono stata/e attivata/e la/e seguente/i procedura/e, per la quale si forniscono informazioni di dettaglio.

PROCEDURA DI GARA (DA RIPETERE PER OGNI AFFIDAMENTO)

Procedura di appalto/affidamento/concessione di: servizi; forniture.

Nello specifico:

- ✓ per l’individuazione degli affidatari è stata adottata la procedura _____ (indicare la tipologia di procedura) _____ di cui all’art. _____ del D.lgs./L. _____;
- ✓ l’importo posto a base di gara è stato di € _____;
- ✓ l’avviso/bando di gara è stato adeguatamente pubblicizzato:
 - a) data pubblicazione sul BURP _____ (se pertinente) _____

Carta intestata del Comune

b) data pubblicazione sulla stampa nazionale e locale ___(se pertinente)_____

c) data pubblicazione all'albo pretorio comunale _____

- ✓ è stato rispettato il termine del _____ (indicare la data)_____ - previsto per la ricezione delle offerte/candidature;
- ✓ l'/il avviso/bando di gara contiene criteri di selezione non discriminatori;
- ✓ sono state effettuate e verbalizzate le verifiche inerenti il possesso dei requisiti di ordine generale e l'assenza di cause di esclusione della gara;
- ✓ sono stati adottati per la selezione criteri conformi a quanto previsto nel bando/avviso di gara;
- ✓ la procedura di gara è stata registrata in un **verbale** di gara;
- ✓ l'aggiudicazione definitiva è stata approvata con _____;
- ✓ la **pubblicazione** degli esiti della procedura è avvenuta mediante pubblicazione su (___indicare siti web, giornali, BURP, albo pretorio ecc.___) in data _____;
- ✓ il **contratto**/convenzione tra l'Amministrazione appaltante e l'aggiudicatario è stato stipulato, in data _____;
- ✓ non sono stati presentati **ricorsi** avverso l'affidamento (in caso contrario, indicare dettagliatamente lo stato del contenzioso in corso precisando parti ed oggetto del ricorso);

ATTESTA, altresì,

- che l'intera procedura – la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell'appaltatore/affidatario – è integralmente documentata;
- che la documentazione completa dell'intervento identificato in epigrafe è a disposizione del Responsabile Unico del Procedimento regionale e degli altri organismi di controllo nazionali presso:

Ufficio: _____

Indirizzo: _____

Luogo e data	Timbro e firma del R.U.P.
--------------------	------------------------------------

Carta intestata del Comune

SCHEDA INFORMATIVA_45 – ALL. DOMANDA DI PAGAMENTO II ACCONTO

SCHEDA INFORMATIVA

OGGETTO: Rifinanziamento dei “Piani Locali di Interventi” della Rete Galattica (DGR n. 736 del 3/6/2024). Scheda informativa allegata alla domanda di pagamento intermedio 45% dell’importo definitivo del finanziamento relativo all’intervento:

Comune di (.....)

Titolo Intervento:

CUP _____

Contributo di €

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell’intervento sopra identificato, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000

ATTESTA

- ✓ che le spese effettivamente sostenute per l’operazione ammontano a € _____;
- ✓ che le spese effettivamente sostenute sono ammissibili, in particolare:
 - sono state sostenute durante il periodo di ammissibilità;
 - sono giustificate da fatture quietanzate o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente debitamente annullate;
 - le spese per forniture/arredi/attrezzaggio rendicontate non superano il limite stabilito all’art. 7 del Disciplinare regolante i rapporti tra la Regione Puglia e l’Amministrazione.
- ✓ che la documentazione inerente le spese oggetto di rendicontazione è regolare, in particolare:
 - le fatture od altra documentazione di spesa acquisita al fascicolo del procedimento, debitamente quietanzate, si riferiscono esclusivamente a spese sostenute per la realizzazione delle iniziative nell’ambito del suddetto intervento;
 - le fatture/ricevute (come da tabella che segue) oggetto di rendicontazione sono formalmente corrette e riportano i seguenti elementi: data di fatturazione, dettagliata descrizione dei servizi resi/beni acquistati, imponibile, IVA, elementi identificativi del fornitore e relativo conto di accredito, chiari

Carta intestata del Comune

elementi identificativi dell'Amministrazione destinataria e del finanziamento (CUP e/o CIG);

- per ogni documento di spesa risulta chiaramente identificabile il documento comprovante l'avvenuto pagamento;
- per i pagamenti anticipati, sono state acquisite e risultano conservate nel fascicolo di progetto le dovute garanzie acquisite dall'Amministrazione.

Anagrafica del destinatario della liquidazione e pagamento	p.iva o c.f.	importo	Estremi dell'atto di liquidazione	Estremi del giustificativo di spesa (fattura/ricevuta)	Estremi del mandato di pagamento

ATTESTA, altresì,

che tutte le ulteriori procedure di gara non prevalenti (forniture e/o servizi tecnici) sono state espletate nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria di riferimento e sono integralmente documentate (allegare copia degli atti amministrativi).

Luogo e data	Timbro e firma del R.U.P.
---------------------------	---

Carta intestata del Comune

SCHEDA INFORMATIVA - ALL. DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO_5

SCHEDA INFORMATIVA

OGGETTO: Rifinanziamento dei “Piani Locali di Interventi” della Rete Galattica (DGR n. 736 del 3/6/2024). Scheda informativa allegata alla domanda di pagamento saldo finale pari al 5% dell’importo definitivo del finanziamento relativo all’intervento:

Comune di (.....)

Titolo Intervento:

CUP _____

Contributo di €

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell’intervento sopra identificato, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000

ATTESTA

- ✓ che le spese definitivamente sostenute per l’operazione ammontano a € _____;
- ✓ che le spese effettivamente sostenute sono ammissibili, in particolare:
 - sono state sostenute durante il periodo di ammissibilità compreso tra il _____ e il _____;
 - sono giustificate da fatture quietanzate o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente debitamente annullate;
 - le spese per forniture/arredi/attrezzaggio rendicontate non superano il limite stabilito all’art. 7 del Disciplinare regolante i rapporti tra la Regione Puglia e l’Amministrazione.
- ✓ che la documentazione inerente le spese oggetto di rendicontazione è regolare, in particolare:
 - le fatture od altra documentazione di spesa acquisita al fascicolo del procedimento, debitamente quietanzate, si riferiscono esclusivamente a spese sostenute per la realizzazione delle iniziative nell’ambito del suddetto intervento;

Carta intestata del Comune

- le fatture/ricevute (come da tabella che segue) oggetto di rendicontazione sono formalmente corrette e riportano i seguenti elementi: data di fatturazione, dettagliata descrizione dei servizi resi/beni acquistati, imponibile, IVA, elementi identificativi del fornitore e relativo conto di accredito, chiari elementi identificativi dell'Amministrazione destinataria e del finanziamento (CUP e/o CIG);
- per ogni documento di spesa risulta chiaramente identificabile il documento comprovante l'avvenuto pagamento;
- per i pagamenti anticipati, sono state acquisite e risultano conservate nel fascicolo di progetto le dovute garanzie acquisite dall'Amministrazione.

Anagrafica del destinatario della liquidazione e pagamento	p.iva o c.f.	importo	Estremi dell'atto di liquidazione	Estremi del giustificativo di spesa (fattura/ricevuta)	Estremi del mandato di pagamento

ATTESTA, altresì,

che tutte le ulteriori procedure di gara non prevalenti (forniture e/o servizi tecnici) sono state espletate nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria di riferimento e sono integralmente documentate.

Fa parte della presente *Scheda Informativa* la seguente documentazione:

- ✓ relazione finale contenente, tra l'altro, le informazioni riepilogative in merito all'esecuzione del contratto, al rispetto degli obblighi contrattuali ed alle eventuali modifiche del contratto intervenute;
- ✓ n. ____ fotografie relative all'intervento realizzato;
- ✓ provvedimento di omologazione della spesa complessiva sostenuta per l'intervento

Luogo e data	Timbro e firma del R.U.P.
---------------------------	---