

REGIONE PUGLIA



DIPARTIMENTO WELFARE

**SEZIONE BENESSERE SOCIALE
INNOVAZIONE E SUSSIDIARIETÀ**



**REGIONE
PUGLIA**



ALLEGATO Linee guida

**Avviso “PUGLIA ENERGIE SOCIALI” “Fondo per il finanziamento di progetti e attività di
interesse generale nel Terzo Settore (artt. 72 e 73 d.lgs n. 117/2017)”**

***Approvato con A.D. N. 01123 del 25/06/2026, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione
Puglia n. 52 del 02/07/2026***

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI PUGLIA ENERGIE SOCIALI

per i Soggetti Beneficiari

Il presente allegato si compone di n. 26 pagine, inclusa la copertina

INDICE

Sommario

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	10
3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE	11
3.1 ANTICIPAZIONE	11
3.2 RENDICONTAZIONE FINALE	13
4. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	14
ALLEGATO N. 1 - SCHEMA DI POLIZZA FIDEIUSSORIA.....	17
ALLEGATO N. 2 – DOMANDA DI PAGAMENTO DELL’ANTICIPAZIONE	21
ALLEGATO N. 3 - DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO.....	22
ALLEGATO N. 4 - ATTESTAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE.....	23
ALLEGATO N. 5 - PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE ANALITICA DELLE SPESE SOSTENUTE	24
ALLEGATO N. 6- SCHEDA RIEPILOGATIVA DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	26

PREMESSA

La Regione Puglia elabora le presenti “Linee Guida per la rendicontazione dei progetti” contenenti le modalità cui devono attenersi i soggetti beneficiari dell’Avviso Puglia energie sociali 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 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 titoli di spesa 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 sottoscrizione dell'accordo 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;
- 2) spese per attività di rendicontazione comunque sostenute e pagate entro il termine di presentazione della rendicontazione alla Regione (di cui al punto 3.2 delle presenti linee guida).

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 della 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 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 DL 13/2023, convertito in Legge 41/2023, sancisce l'obbligo di apposizione del Codice Unico di Progetto (CUP) sulle fatture elettroniche, a pena di inammissibilità delle spese. Pertanto, tutte le fatture e le ricevute relative all'acquisizione di beni e servizi oggetto di contributo dovranno recare il codice CUP di progetto.

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 (con indicazione del CUP nella causale del bonifico) 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 12 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*.

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** riportanti il codice CUP;
- riferibile al periodo di vigenza del progetto: le spese devono quindi essere sostenute in un momento successivo alla data di sottoscrizione dell'accordo 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;
 2. spese per attività di rendicontazione comunque sostenute e pagate entro il termine di rendicontazione alla Regione (30 giorni dalla scadenza).

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 coordinamento e monitoraggio non potranno superare globalmente il 10% del contributo regionale concesso.

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 rendicontazione finale.

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.

La documentazione 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 conservata per l'intero quinquennio successivo alla data di liquidazione del saldo del contributo.

Nel caso di progetti realizzati in partenariato, ogni soggetto dovrà conservare i propri documenti in originale e il soggetto proponente dovrà conservare copia 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. Su ogni documento di spesa (fattura, nota di debito) e su ogni documento di pagamento (bonifico) deve essere riportato il CUP di progetto.

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

Presso la sede dell’ETS dovrà essere apposta una targa che indichi il progetto finanziato da parte del Dipartimento Welfare con risorse del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

2.1 ARTICOLAZIONE DELLE SPESE E DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE

Dopo 6 mesi dall’avvio del progetto deve essere trasmessa una relazione intermedia sullo stato delle attività e delle spese sostenute fino a quel momento.

Le spese sostenute riferite al progetto, devono essere rendicontate integralmente, comprese quelle relative alla quota di cofinanziamento.

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):

- Gestione amministrativa;
- Funzionamento e gestione (es. *materiale didattico*).

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 (se sostenuti per **dipendenti**) 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.).

- **Risorse umane 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:
 - ✓ curriculum vitae del consulente;
 - ✓ contratto di collaborazione;
 - ✓ Fattura/Nota di debito (recante il CUP);
 - ✓ bonifico di pagamento (recante il CUP nella causale);
 - ✓ F24 di versamento di eventuali oneri;
 - ✓ relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

Incarichi a titolari di cariche sociali

- ✓ in base alle previsioni del CTS e delle linee guida ministeriali per la gestione dei progetti finanziati con il fondo ex art. 72 del CTS annualità 2025, è possibile incaricare soggetti titolari di cariche sociali, esclusivamente, nel caso in cui la prestazione abbia un carattere altamente specialistico. In tal caso, il correlato compenso, debitamente deliberato dal competente organo, è considerato spesa ammissibile, giacché l'attività che reca con sé l'elemento della elevata specializzazione, ha a supporto il curriculum vitae dell'associato. La documentazione da allegare alla rendicontazione è la seguente: deliberazione adottata dall'organo statutariamente competente, recante l'indicazione della durata dell'incarico, del relativo compenso e della coerenza dello stesso con il possesso di titoli professionali o di adeguata esperienza in relazione alle attività finanziate e curriculum vitae del titolare della carica sociale da cui emerga tale specifica professionalità.
- ✓ L'art. 8, comma 3, lettera b) del d.lgs. 117/2017 stabilisce un limite per i compensi erogati dagli Enti del Terzo Settore per prevenire la distribuzione indiretta di utili. Nello specifico, la norma vieta di corrispondere a lavoratori (subordinati o autonomi) retribuzioni o compensi superiori del 40% rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
- ✓ Si ricorda che, per le organizzazioni di volontariato (ODV), ai sensi dell'articolo 34, comma 2, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, ai componenti dell'organo di amministrazione e agli associati non può essere attribuito alcun compenso, fatto salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione.
- L'ente che riveste il ruolo di soggetto proponente o di partner nell'ambito dell'Avviso Pugliaenergiesociali **non potrà in alcun caso** svolgere prestazioni consulenziali o attività remunerate a favore di altri soggetti beneficiari del finanziamento.
- Prestazioni professionali da parte di altri ETS, sono ammissibili solo se dimostrate da regolare contratto e fattura fiscale.

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 vidimato 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;
 - ✓ **bonifico di pagamento a rimborso, intestato al volontario.**

Il Codice del terzo settore (d.lgs 117/2017) all'art. 17 comma 3 e comma 4 prevede quanto segue:

3. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.

4. Ai fini di cui al comma 3, le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso. La disposizione di cui al presente comma non si applica alle attività di volontariato aventi ad oggetto la donazione di sangue e di organi.

Sia per il comma 3 che per il comma 4 dovrà essere presentata l'autocertificazione del volontario che riporti: - i dati di progetto (cup, titolo, Puglia energie sociali) - dettaglio delle attività svolte (giorno, spostamento, attività, spesa sostenuta) - documento d'identità.

C.1 EVENTUALE UTILIZZO TABELLE ACI

Le indennità chilometriche, per rientrare tra le spese documentate, non possono essere forfetarie, ma devono essere necessariamente quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa tenendo conto degli importi contenuti nelle tabelle elaborate dall'ACI.

Per l'eventuale utilizzo delle tabelle Aci ai fini del rimborso delle spese di carburante sarà necessario presentare la seguente documentazione:

- **Autorizzazione scritta alla missione:** firmata dal legale rappresentante dell'ETS.

- **Nota spese analitica:** contenente nome del viaggiatore, data, targa del mezzo, destinazione e scopo del viaggio (collegato alle attività del progetto).
- **Stampa della Tabella ACI:** copia della pagina ACI con la tariffa applicata al modello specifico di veicolo.
- **Giustificativo di pagamento:** bonifico bancario o ricevuta che attesti il rimborso.

Ai fini del solo cofinanziamento per la parte eccedente il 10%, è ammissibile il costo figurativo attribuibile al valore del lavoro dei volontari.

Per il cofinanziamento della parte che supera il 10%, è possibile considerare anche il valore “figurativo” del lavoro dei volontari.

Per dimostrare questo valore, l'attività dei volontari dovrà essere censita in un apposito registro presenze, firmato dal volontario e controfirmato dal legale rappresentante dell'ente.

Il volontario dovrà risultare iscritto nel registro volontari vidimato.

Dovrà essere predisposta documentazione specifica comprendente: il contratto collettivo nazionale (CCNL) di riferimento, le mansioni svolte da associare ad uno specifico livello retributivo del Ccnl applicabile, la retribuzione oraria lorda individuata per ciascuna tipologia di volontario moltiplicata per le ore di attività risultanti dal Registro presenze.

Il volontario dovrà predisporre un report mensile (timesheet) con le attività svolte e le ore o giornate lavorate. Questo report dovrà essere firmato dal volontario e dal legale rappresentante.

Il report dovrà includere il codice del progetto, titolo del progetto, dati del beneficiario, nome e cognome del volontario, descrizione delle attività svolte, periodo di riferimento ore o giornate lavorate (in linea con l'incarico)

Si tratta comunque di un valore solo “teorico”, usato per calcolare il costo totale del progetto, stante il fatto che il volontario non può essere retribuito in alcun modo.

Di conseguenza, la percentuale di finanziamento regionale verrà **calcolata solo ed esclusivamente sulle spese realmente sostenute e documentate (tramite bonifici ed estratti conto).**

L'importo afferente il valore “figurativo” del lavoro dei volontari dovrà essere indicato al di fuori del quadro economico. Gli importi all'interno del QE dovranno essere riferiti esclusivamente a spese documentabili con bonifico ed Estratto conto.

In sede di valutazione del progetto sarà attribuito un punteggio in relazione al costo figurativo a cofinanziamento ulteriore rispetto al 10% di cofinanziamento monetario obbligatorio.

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, possono essere rimborsati solo se accompagnati da:

- a. la fattura intestata al soggetto proponente e **contenente l'indicazione del CUP** (e/o partner);
- b. bonifico di pagamento;
- c. estratto conto

La percentuale massima prevista si calcola sul contributo regionale concesso.

Per l'eventuale acquisizione di cellulari, tablet, pc, stampanti, autoveicoli e altri beni durevoli sarà necessario indicare in che modo l'acquisto previsto risulta indispensabile alla realizzazione del progetto, diversamente la spesa non sarà ammissibile.

L'acquisto di beni usati è consentito purché ricorrano 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;
- 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.

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

- Documentazione comprovante la selezione del fornitore (per es. ricerche di mercato, etc.)
- Contratto;
- Fattura o altro documento fiscalmente rilevante, recante il CUP ;
- Bonifico di pagamento recante il CUP.

l'ente che riveste il ruolo di soggetto proponente o di partner nell'ambito del presente Avviso non potrà in alcun caso svolgere prestazioni o attività remunerate a favore di altri soggetti beneficiari del finanziamento.

E) Spese per la polizza fideiussoria

F) Altre spese non classificabili

2.2 SPESE NON AMMISSIBILI

Sono in ogni caso escluse dal finanziamento le seguenti spese:

- IVA, se recuperabile;
- spese per imposte e tasse;
- spese per sanzioni e multe;
- 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;

- oneri relativi all'acquisto di riviste, periodici e pubblicazioni di carattere istituzionale non strettamente attinenti alle attività finanziate;
- 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;
- spese pagate per prestazioni ad altri ETS, tranne se dimostrate da regolare contratto e **fattura fiscale**. Nessuna altra forma di collaborazione sarà ammessa a finanziamento (es. convenzione con emissione di ricevuta o nota di pagamento) l'ente che rivesta il ruolo di soggetto proponente o di partner nell'ambito di Puglia energie sociali non potrà in alcun caso svolgere prestazioni o attività remunerate a favore di altri soggetti beneficiari del finanziamento pena l'inammissibilità della spesa.
- Le attività svolte in favore degli ETS seguiti dalla rete, la cui progettualità risulterà ammessa a finanziamento nell'ambito dell'Avviso "Puglia energie net", dovranno essere effettuate a titolo gratuito e non potranno essere rendicontate nell'ambito dell'avviso "Puglia Energie sociali".

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

Non si considerano documenti probatori le autofatture, le fatture pro-forma, le fatture di cortesia 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

3.1 ANTICIPAZIONE

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

1. chiedere preventivamente agli uffici regionali il parere di gradimento sulla compagnia assicurativa con cui si ritiene di stipulare la polizza;
2. presentare la domanda di pagamento sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto beneficiario del finanziamento, (ALLEGATO n. 2);
3. trasmettere la polizza fideiussoria intestata a Regione Puglia Partita IVA 01105250722 e Codice Fiscale 80017210727 di importo pari alla quota di anticipo (80%) del finanziamento regionale concesso per il progetto.

Per la richiesta di prima anticipazione dovrà essere presentata polizza fideiussoria utilizzando il format aggiornato (Allegato 1).

Come previsto dall'Avviso la polizza dovrà essere obbligatoriamente rilasciata da: a) istituti bancari; b) intermediari finanziari non bancari iscritti nell'Albo unico di cui all'articolo 106 del Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (d.lgs 385/1993) consultabile sul sito della Banca d'Italia (www.bancaditalia.it); c) compagnie di assicurazione autorizzate dall'IVASS all'esercizio nel ramo cauzione, di cui all'albo consultabile sul sito istituzionale dello stesso istituto (www.ivass.it).

Ai sensi della DGR 1000/2016 dovrà essere chiesto preventivamente agli uffici regionali il parere di gradimento sulla compagnia assicurativa.

Ai sensi dell'art. 2 del format: "La garanzia ha durata ed efficacia fino allo scadere del diciottesimo (18°) mese successivo alla data di ultimazione delle attività, secondo quanto previsto dall'accordo sottoscritto...". Pertanto se il crono programma del progetto è 12 mesi la polizza deve avere scadenza a 30 mesi.

La polizza fideiussoria, per la richiesta di prima anticipazione, dovrà recare 3 firme: Legale rappresentante dell'associazione, referente della compagnia assicurativa, notaio che autentica firma e poteri del referente della compagnia assicurativa.

Le tre firme dovranno essere tutte digitali e il documento informatico dovrà consentire la verifica delle firme digitali apposte.

Per poter richiedere la prima anticipazione il beneficiario deve aver provveduto ai primi adempimenti ex art. 3 della convenzione, ovvero aver 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.

3.1.1 VARIAZIONE QUADRO ECONOMICO

La eventuale richiesta di variazione del Q.E. potrà essere presentata inviando 3 documenti:

1) una nota formale su carta intestata, firmata dal legale rappresentante, nella quale, per ogni voce di spesa (indipendentemente dalla variazione), si indicherà il dettaglio delle spese relative al progetto come segue:

- Macrovoce A) Elencare il tipo di spesa prevista
- Macrovoce B) Elencare soggetti incaricati e relative specifiche attività, compenso previsto, se sono o meno soci e se ricoprono o meno cariche sociali nel rispetto delle previsioni del CTS per gli incarichi ammissibili solo in caso di attività di elevata specializzazione
- Macrovoce C) Elencare spese previste

- Macrovoce D) Indicare per ogni spesa prevista (per beni forniture e servizi) il relativo singolo importo. Per l'eventuale acquisizione di cellulari, tablet, pc, stampanti, autoveicoli e altri beni durevoli sarà necessario indicare in che modo l'acquisto previsto risulta indispensabile alla realizzazione del progetto. Diversamente la spesa non sarà ammissibile

- Macrovoce F) Elencare spese e relativo singolo importo.

2) format di variazione Q.E. da allegare in excel non firmato.

3) format di variazione Q.E. da allegare in pdf firmato.

La richiesta è soggetta ad approvazione da parte degli uffici della Regione. Non possono essere presentate più di 2 (due) richieste di variazione nel corso della realizzazione del progetto.

3.2 RENDICONTAZIONE FINALE

Quando rendicontare

La rendicontazione finale è effettuata ad avvenuto completamento dell'intervento. Il progetto si conclude 12 mesi dopo la firma dell'accordo. **Dalla data di scadenza del progetto decorrono 30 giorni entro i quali trasmettere la rendicontazione a saldo.**

L'erogazione del saldo pari al residuo 20% del finanziamento regionale, già anticipato al 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.

Il soggetto beneficiario può anche non richiedere l'anticipazione, in questo caso l'intero finanziamento sarà erogato a saldo dopo la verifica della rendicontazione finale. Non sono possibili rendicontazioni intermedie né pagamenti intermedi.

I documenti presentati a rendicontazione dovranno essere:

- ***scansionati (nel caso in cui non siano già disponibili in formato elettronico);***
- ***nominati in modo tale che dal nome si possa desumere il contenuto del documento (nome di massimo 7 lettere);***
- ***fatture fiscalmente valide;***
- ***firmati digitalmente laddove è prevista la firma.***

Come rendicontare:

Il codice CUP assegnato al progetto dovrà essere riportato in tutti i documenti di spesa (fattura, nota di debito) e di pagamento (causale del bonifico).

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

- 1) relazione finale sull'attività svolta;
- 2) allegato 3. domanda di saldo;
- 3) attestazione del legale rappresentante e degli eventuali partner (allegato n.4);

- 4) prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (allegato n.5) in pdf firmato dal legale rappresentante ;
- 5) prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (allegato n.5) in excel non firmato;
- 6) scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa, presentati e allegati (allegato n. 6) pdf firmato dal legale rappresentante;
- 7) documentazione finale di spesa in base alle previsioni delle linee guida;
- 8) ultimo quadro economico approvato;
- 9) documentazione fotografica (massimo 10 foto) attestante l'avanzamento fisico progettuale e foto della targa identificativa del progetto finanziato;
- 10) elenco dei soci e delle cariche sociali ricoperte.
- 11) verifica che non ci siano spese non ammissibili in base alla previsione per cui: "non si considerano documenti probatori le autofatture, le fatture pro-forma ed i preventivi, né saranno considerate ammissibili fatture emesse da soggetti partner";
- 12) copia registro volontari.
- 13) estratto conto bancario con evidenziati i pagamenti relativi al progetto.

La regione si riserva di comunicare le modalità di invio della rendicontazione.

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 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 o di ritardo nell'attuazione oltre la data di scadenza del progetto 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 e dei partner (con l'indicazione del CUP nella causale) 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 (con l'indicazione del CUP nella causale)**;
 - c. Indicazione nella domanda di pagamento che tutte le spese sostenute e rendicontate sono riferite all'iniziativa finanziata con PUGLIA ENERGIE SOCIALI 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.

È onere dei soggetti proponenti, beneficiari del finanziamento, acquisire, trasmettere a Regione Puglia e conservare la documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi di tracciabilità anche dei soggetti partner.

OBBLIGHI DI PUBBLICITA'

Legge 4 agosto 2017, n. 124 - articolo 1, commi 125-129. Adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità:

la suddetta Legge impone agli enti del terzo settore di pubblicare sul proprio sito o analoghi portali digitali (anche la pagina Facebook, per chi non ha un proprio sito) i contributi pubblici ricevuti ed effettivamente incassati se pari o superiori a 10.000 euro. Pertanto ciascun soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere, con la rendicontazione finale, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000, firmata dal legale rappresentante che attesti l'avvenuta pubblicazione dei contributi pubblici ricevuti con evidenza del link pagina Internet presso cui effettuare la verifica.

Il soggetto beneficiario è tenuto a utilizzare i loghi che recano l'indicazione del Ministero e della Regione - Dipartimento welfare, durante l'intero periodo di attuazione del progetto. L'obbligo sussiste per qualsiasi attività volta a informare il pubblico sul sostegno finanziario ricevuto.

FAC SIMILE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

ALLEGATO n. 1 - Schema di Polizza Fideiussoria

Spett.le Regione Puglia
Sezione Benessere Sociale, Innovazione e Sussidiarietà
Via Gentile 52
70126 Bari (BA)
pugliaenergiesociali.regione@pec.rupar.puglia.it

Premesso che:

- a) con AD N. 01123 del 25/06/2026 pubblicato nel BURP n. 52 del 02/07/2026 è stato approvato l'Avviso pubblico "PUGLIA ENERGIE SOCIALI" per i programmi locali di azioni di interesse generale a valere sui fondi ministeriali ex artt. 72 e 73 del d.lgs. 117/17, con il contributo in favore del soggetto attuatore per la somma di
- b) la concessione e la revoca - anche parziale - del contributo sono regolamentate nell'accordo sottoscritto dal Soggetto attuatore in data, nonché dalle disposizioni di legge sulle fattispecie di revoca in autotutela e rideterminazione dei contributi pubblici e relative circolari esplicative;
- c) il Soggetto Attuatore(in seguito indicato per brevità "Contraente"), con sede legale in, alla Via Codice Fiscale/Partita IVA, iscritto al RUNTS è stato ammesso al contributo finalizzato alla realizzazione di un progetto denominato "....." per un importo complessivo di Euro a valere sulle risorse di cui ai Decreti riportati nell'avviso di cui all'A.D. n. 01123 del 25/06/2026, artt. 72 e 73 d.lgs. 03 luglio 2017, n. 117 - Codice del Terzo Settore";
- d) la prima quota del suddetto contributo può essere erogata a titolo di anticipazione su richiesta del "Contraente", previa presentazione di fidejussione bancaria o polizza assicurativa o fideiussoria irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, d'importo pari alla somma da erogare e della durata indicata al successivo art. 2, a garanzia dell'eventuale richiesta di restituzione della somma stessa più interessi e spese che risulteranno dovute secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dalla normativa, in conformità con i sopra richiamati provvedimenti amministrativi;
- e) il Contraente intende richiedere l'anticipazione della prima quota del contributo per l'importo di €
- f) il presente atto è redatto in conformità alle disposizioni contenute nelle norme e negli atti presupposti, come sopra meglio indicati, nonché allo schema di garanzia fideiussoria previsto dalla Deliberazione di Giunta 7 luglio 2016, n. 1000 pubblicata sul Bollettino n. 85 del 20-7-2016;
- g) la Banca/Società di assicurazione/Società finanziaria(1) ha preso visione del progetto approvato con Atto Dirigenziale di cui al precedente punto a) e dei relativi atti presupposti e conseguenti, ed è perfettamente al corrente di tutte le condizioni di revoca e rideterminazione del contributo, così come riportate nei suddetti documenti e nella relativa normativa di riferimento;

h) alle garanzie a favore della Regione Puglia – Sezione Benessere Sociale, Innovazione e Sussidiarietà - e di cui al presente atto si applica la normativa prevista dall'articolo 1 della legge 10 giugno 1982 n. 348 e dall'art.56, e dell'art. 24, commi 32 e 33, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, così come interpretato dall'art. 3 comma 8 della legge 23 luglio 2009 n. 99 e ss.mm.ii.

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

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

TUTTO CIÒ PREMESSO

la sottoscritta(1) (in seguito indicata per brevità "Società") con sede legale in, iscritta nel Repertorio economico amministrativo al n., iscritta all'albo/elenco (2), a mezzo dei sottoscritti signori:

..... nato a il

..... nata a il

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

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

CONDIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA GARANZIA

La premessa forma parte integrante del presente atto. "La Società" garantisce irrevocabilmente ed incondizionatamente all'"Ente garantito" nei limiti della somma indicata nelle conclusioni delle premesse, la restituzione - della somma complessiva di Euro erogata a titolo di anticipazione al "Contraente" .

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

ARTICOLO 2 - DURATA DELLA GARANZIA E SVINCOLO

La garanzia ha durata ed efficacia fino allo scadere del diciottesimo (18°) mese successivo alla data di ultimazione delle attività, secondo quanto previsto dall'accordo sottoscritto dal Contraente. Decorso tale ultima scadenza, la garanzia cesserà decadendo automaticamente e ad ogni effetto. La garanzia sarà svincolata prima di tale scadenza dall'“Ente garantito” alla data in cui sia certificata con esito positivo la compiuta realizzazione delle attività corrispondente all'importo delle erogazioni percepite e l'assenza di cause e/o atti idonei a determinare l'assunzione di un provvedimento di revoca o rideterminazione del contributo e l'“Ente garantito” provveda conseguentemente alla comunicazione di svincolo ai soggetti interessati.

ARTICOLO 3 - PAGAMENTO DEL RIMBORSO E RINUNCE

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

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

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

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

ARTICOLO 4 - INEFFICACIA DI CLAUSOLE LIMITATIVE DELLA GARANZIA

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

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

ARTICOLO 5 – REQUISITI SOGGETTIVI

“La Società” dichiara, secondo il caso, di:

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

- 1) se Banca, di essere iscritto all'Albo presso la Banca d'Italia;
- 2) se Impresa di assicurazione, di essere inserita nell'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'IVASS (già l'ISVAP);

3) se Società finanziaria, di essere inserita nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del d.lgs. n. 385/1993 presso la Banca d'Italia.(3)

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

ARTICOLO 6 - SURROGAZIONE

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

ARTICOLO 7 - FORMA DELLE COMUNICAZIONI ALLA SOCIETÀ

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

ARTICOLO 8 – FORO COMPETENTE

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

Luogo e data

IL CONTRAENTE

(firma)(3)

"La Società"

(firma)(3)

(Firma autenticata e con attestazione dei poteri di firma)

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

Art. 1 – (Oggetto della garanzia)

Art. 2 – (Durata della garanzia e svincolo)

Art. 3 – (Pagamento del rimborso e rinunce)

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

Art. 5 – (Requisiti soggettivi)

Art. 6 – (Surrogazione)

Art. 7 – (Forma delle comunicazioni alla Società)

Art. 8 – (Foro competente)

IL CONTRAENTE

Note:

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

(2) Indicare per le banche gli estremi di iscrizione all'albo presso la Banca d'Italia; per le società di assicurazione indicare gli estremi di iscrizione all'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'IVASS (già ISVAP); per le società finanziarie gli estremi di iscrizione all'elenco speciale, ex articolo 106 del decreto legislativo n. 385/1993 presso la Banca d'Italia.

(3) Apposta anche ai sensi del DPCM del 30/03/2009 e s.m. e i., pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 06 giugno 2009 n. 129.

ALLEGATO n. 2 – Domanda di pagamento dell'anticipazione

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

Oggetto: CUP n. _____ - AVVISO PUGLIA ENERGIE SOCIALI - Domanda di pagamento anticipazione " _____ "

Soggetto Beneficiario: _____

Titolo Progetto: _____

CUP: _____

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario

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

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

CHIEDE

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

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

- 1) Polizza Fideiussoria n. ____ del _____ con scadenza il _____ (Allegato n. 1);

Il Legale Rappresentante

firma digitale

ALLEGATO N. 3 - Domanda di pagamento del saldo

REGIONE PUGLIA - Assessorato al Welfare
Sezione Benessere Sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Via G. Gentile, n. 52
70126 BARI
PEC

pugliaenergiesociali.regione@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: **CUP n. _____ - AVVISO PUGLIA ENERGIE SOCIALI - Domanda di pagamento del saldo – Progetto “ _____ ”**

Soggetto Beneficiario: _____

Titolo Progetto: _____

CUP: _____

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario

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

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

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

DICHIARA che

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

Pertanto, CHIEDE

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

Il Legale Rappresentante

Firma digitale

ALLEGATO N. 4 - Attestazione del legale rappresentante

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

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

Oggetto: CUP n. _____ - AVVISO PUGLIA ENERGIE SOCIALI - Domanda di pagamento del saldo
Progetto " _____ "

Soggetto Beneficiario: _____

Titolo Progetto: _____

CUP: _____

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario/partner
consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

ATTESTA CHE

- il conto corrente sopra indicato è quello dedicato;
- sono state rispettate le norme vigenti in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e delle pari opportunità;
- sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare;
- la spesa sostenuta è pertinente e congrua ed è stata effettuata per lo svolgimento di attività riferite all'iniziativa ammessa a finanziamento entro i termini di eleggibilità del rimborso;
- per le spese inserite in rendicontazione non sono stati ottenuti ulteriori rimborsi, contributi da parte di altri soggetti pubblici comunitari, nazionali, regionali, provinciali, e/o comunali. Pertanto, dichiara che, per le suddette spese, il soggetto richiedente non ha già ricevuto, a qualunque titolo, risorse finanziarie da enti pubblici;
- la presente attestazione attiene alla rendicontazione finale della spesa;
- il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto;
- tutte le spese sostenute e rendicontate sono riferite all'iniziativa ammessa a finanziamento su PUGLIA ENERGIE SOCIALI;
- l'IVA (barrare A o B):
 - A. è recuperabile ai sensi della legislazione nazionale, e quindi non rappresenta un costo e non se ne richiede l'ammissibilità;
oppure
 - B. non è recuperabile ai sensi della legislazione nazionale, pertanto è sostenuta dal beneficiario, quindi rappresenta un costo di cui si richiede l'ammissibilità.

Il Legale Rappresentante

(firma digitale)

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

Soggetto Proponente:						
Titolo Progetto:						
Costo totale del progetto (come indicato art. 7 dell'accordo) :		€				
Importo regionale provvisorio concesso:		€				
Cofinanziamento MONETARIO soggetto proponente ed eventuali soggetti partner:		€				
Anticipazione ricevuta:		€				
Totale erogazioni ricevute:		€				
Causale <i>(cfr. Quadro economico approvato da Ufficio regionale)</i>	Soggetti <i>(Ragione sociale del fornitore)</i>	Oggetto	NUMERO E DATA FATTURA (nota debito)	Estremi del pagamento (data bonifico)	Importo TOTALE della spesa (totale finanziamento e cofinanziament o monetario) (IVA inclusa solo se non recuperabile)	Partner <i>(Specificare se la spesa è stata sostenuta da un partner e riportare la denominazione del partner)</i>
a) Spese di funzionamento e gestionali						
Gestione amministrativa						
Funzionamento e gestione (materiale didattico e beni di consumo/o forniture)						
Totale parziale voce a)				€		
b) Risorse umane						
Progettazione e rendicontazione						
Coordinamento, organizzazione, pianificazione temporale, monitoraggio delle fasi in itinere ed ex post						

Esperti nelle materie oggetto delle attività progettuali						
Totale parziale voce b)				€		
c) Volontari						
Assicurazione contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi (ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017 e successivi decreti correttivi ed attuativi)						
Rimborso spese per vitto, alloggio, e trasporto (ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017 e successivi decreti correttivi ed attuativi)						
Totale parziale voce c)				€		
d) Servizi, forniture, beni strumentali strettamente connessi alle attività progettuali						
Beni strumentali (specificare)						
Acquisizione servizi (specificare)						
Forniture (specificare)						
Totale parziale voce d)				€		
e) Spese per polizza fideiussoria						
Totale parziale voce e)				€		
f) Altre spese non classificabili						
Altre spese non classificabili (specificare)						
Totale parziale voce f)						
TOTALE COSTI MONETARI AMMISSIBILI DEL PROGETTO DIMOSTRATI DA BONIFICI ED ESTRATTI CONTO				€		

DATA: _____

Aggiungere all'esterno dell'allegato 5 l'importo del costo figurativo attribuito al valore del lavoro dei volontari ed elencare i documenti allegati a dimostrazione (previsti a pag. 9 delle linee guida) del costo figurativo pari a € _____

Firma del legale
rappresentante

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

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

Num. Ord.	Estremi del documento giustificativo di spesa <i>(numero e data)</i>	Voce di spesa <i>(A,B,C,ecc.) /</i> Descrizione *	Denominazione fornitore <i>(ragione sociale)</i>	NUMERO E DATA FATTURA	Bonifico / F24	Importo TOTALE (FINANZIAMENT O + COFINANZIAME NTO <i>(IVA inclusa solo se non recuperabile)</i>	Partner <i>(Specificare se la spesa è stata sostenuta da un partner e riportare la denominazione del partner)</i>
1							
2							
Etc.							
Totale						€	

*es.: A – materiale didattico

DATA: _____

Il Legale Rappresentante (firma digitale)
