



**REGIONE PUGLIA**  
**DIPARTIMENTO PROMOZIONE DELLA SALUTE, DEL BENESSERE  
SOCIALE E DELLO SPORT PER TUTTI**



**SEZIONE INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA E INNOVAZIONE**

*SERVIZIO INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA, ACCESSIBILITA' DEI SERVIZI SOCIALI E  
CONTRASTO ALLE POVERTA'*

**ALLEGATO B**

**Avviso Pubblico per il finanziamento agli Ambiti territoriali sociali di progetti per il rafforzamento delle reti locali per il contrasto agli sprechi alimentari e farmaceutici e il recupero delle eccedenze, in attuazione della L.R. n. 13/2017 – Triennio 2021-2023**

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE**

*per i Soggetti Beneficiari*

**APPROVATE CON A.D. n. 805 del 19/05/2021**

*Il presente allegato si compone di n. 30 pagg.,  
inclusa la presente copertina*

**INDICE**

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1.DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>5</b>
<b>2. SPESE AMMISSIBILI</b>	<b>7</b>
2.1 ARTICOLAZIONE DELLE SPESE E DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE	9
2.2 SPESE NON AMMISSIBILI	12
<b>3. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE</b>	<b>13</b>
3.1 ANTICIPAZIONE	13
3.2. RENDICONTAZIONE FINALE E PAGAMENTO DEL SALDO	14
<b>4. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI</b>	<b>16</b>
<b>ALLEGATI – FORMAT DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE</b>	<b>18</b>
ALLEGATO N. 1 – DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPAZIONE	19
ALLEGATO N. 2 – DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO	20
ALLEGATO N. 3 – ATTESTAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE	22
ALLEGATO N. 4 - PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE ANALITICA DELLE SPESE SOSTENUTE	24
ALLEGATO N. 5 - SCHEDA RIEPILOGATIVA DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	27
ALLEGATO N. 6 - DICHIARAZIONE IVA	28
ALLEGATO N. 7 - SCHEDA DI MONITORAGGIO INTERMEDIO	29
ALLEGATO N. 8 - FORMALE INDIVIDUAZIONE CONTO CORRENTE DEDICATO	30

## PREMESSA

- ✓ la **Legge Regionale n. 13 del 18/5/2017 "Recupero e riutilizzo di eccedenze, sprechi alimentari e prodotti farmaceutici"**, al fine di tutelare le fasce più deboli della popolazione e incentivare la riduzione degli sprechi, ha introdotto nel quadro normativo regionale la disciplina che riconosce, valorizza e promuove l'attività di solidarietà e beneficenza finalizzata al recupero e alla redistribuzione delle eccedenze alimentari e dei prodotti farmaceutici in favore delle persone in stato di povertà o grave disagio sociale e che valorizza e promuove le azioni finalizzate al recupero e alla redistribuzione degli sprechi alimentari da destinare al consumo umano e animale;
- ✓ gli interventi e gli obiettivi della legge , concretamente declinati sul territorio regionale , in coerenza con le iniziative nazionali e comunitarie in materia di contrasto alla povertà alimentare, mirano a sensibilizzare le comunità locali e il sistema economico regionale per un pieno recepimento delle finalità di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166 (Disposizioni concernenti la donazione e la distribuzione di prodotti alimentari e farmaceutici a fini di solidarietà sociale e per la limitazione degli sprechi);
- ✓ il tavolo di coordinamento regionale per l'attuazione della l.r. n. 13/2017 ha definito il testo del protocollo di intesa tra tutti gli attori del partenariato istituzionale e socioeconomico per la definizione di una serie di impegni congiunti e reciproci per dare corso al perseguimento degli obiettivi della stessa legge;
- ✓ la Regione Puglia ha approvato, con **Del. G.R. n. 468 del 27 marzo 2018** il Protocollo d'intesa con ANCI Puglia e con le organizzazioni del terzo settore pugliese per le azioni positive per il contrasto degli sprechi alimentari, con **Del. G.R. n. 1609 del 13 settembre 2018** il Protocollo d'Intesa con le reti dei produttori agricoli per il recupero delle eccedenze e con **Del. G.R. n. 2118 del 22 Dicembre 2020** il Codice Etico e il Disciplinare per la costituzione ed il funzionamento della rete solidale dei soggetti socialmente responsabili nella lotta allo spreco;
- ✓ si è ritenuto necessario avviare l'attuazione della l.r. n. 13/2017 a partire dall'impegno diretto dei Comuni per l'animazione territoriale e l'attivazione di interventi diretti a rafforzare i network locali per il recupero delle eccedenze, la riduzione degli sprechi e il riorientamento dei beni recuperati in favore delle persone che vivono in condizioni di povertà, concentrando le risorse su un minor numero di interventi, per questo meglio monitorabili, al fine di definire percorsi coerenti e complessivi di lavoro;
- ✓ il tavolo di coordinamento regionale per l'attuazione della l.r. n. 13/2017 ha definito di procedere in prima istanza, e quindi con le risorse della prima annualità, a finanziare n. 6 progetti territoriali, affidati ai seguenti Comuni: Bari, con riferimento all'intera Città Metropolitana da coinvolgere nelle attività, Barletta-Andria-Trani, con riferimento ai Comuni dell'intera Provincia BT da coinvolgere nelle attività, Brindisi, Foggia, Lecce, Taranto, secondo il

riparto disposto con **A.D. n. 909 del 22/12/2017** e quindi di estendere la rete dei progetti territoriali da finanziare a tutti gli ambiti territoriali mediante procedura aperta o “a sportello”;

- ✓ con **A.D. n. 623/2018** si è proceduto ad approvare **l’Avviso pubblico per la selezione dei “Progetti per il rafforzamento delle reti locali per il contrasto agli sprechi alimentari e farmaceutici e il recupero delle eccedenze, in attuazione della l.r. n. 13/2017”**, rivolto agli Ambiti territoriali sociali, che hanno presentato proposte progettuali e domande di finanziamento fino a un massimo di Euro 50.000,00 a carico del Bilancio Regionale, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del provvedimento e dell’Avviso pubblico allegato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- ✓ per il triennio 2021 – 2023 si è proceduto alla redazione del nuovo Avviso pubblico, in considerazione della disponibilità complessiva di Euro 600.000,00, di cui Euro 200.000,00 a valere sulla dotazione 2021 della l.r. 13/2017 da assegnare agli Ambiti Territoriali Sociali nella dimensione massima di Euro 50.000,00 per il contributo regionale attribuibile a ciascun progetto ammesso a finanziamento.
- ✓ i progetti ammissibili a finanziamento devono essere coerenti con gli obiettivi di cui alla legge n.13/2017 e prevedere la realizzazione delle seguenti attività:
  - a) Realizzazione di campagne di comunicazione, informazione, sensibilizzazione, educazione sulla importanza di ridurre lo spreco alimentare e farmaceutico e di ridistribuire le eccedenze attraverso le reti e le iniziative locali di redistribuzione e condivisione, sul consumo responsabile, sul corretto utilizzo dei farmaci, anche con la diffusione e valorizzazione di buone pratiche già affermatesi sul territorio regionale;
  - b) Sostegno anche finanziario a progetti territoriali per accrescere l’efficacia delle iniziative di redistribuzione di prodotti alimentari e farmaceutici eccedenti, in stretto raccordo con le iniziative pubbliche di pronto intervento sociale e di contrasto alla povertà estrema, ivi incluse quelle finanziate a livello nazionale e regionale con le risorse del PON Inclusione e del PO FEAD Avviso 4.
  - c) Sostegno anche finanziario a progetti di innovazione sociale nel campo della riduzione dello spreco alimentare e farmaceutico, nonché nel campo della condivisione di cibo (foodsharing) e del consumo responsabile;
  - d) Realizzazione di strumenti omogenei rilevazione ed elaborazione dei dati sui prodotti alimentari e farmaceutici che vengono raccolti e ridistribuiti, al fine di sostenere la campagna di comunicazione anche con analisi di impatto economico sul risparmio conseguibile e sul numero di progetti individuali e familiari di contrasto alla povertà che possono essere supportati;
  - e) Realizzazione di studi di fattibilità e di sperimentazioni locali per l’introduzione di meccanismi premiali a favore degli operatori economici che donano le proprie eccedenze anziché destinarle a rifiuto, e che collaborano per la diffusione dei principi di consumo

4

responsabile e di riduzione degli sprechi nonché studi di fattibilità per la realizzazione di progetti di investimento pubblici per il potenziamento della logistica di una rete regionale secondo un modello “hub&spoke” per raccolta, lo stoccaggio e la redistribuzione a supporto delle reti esistenti e delle iniziative innovative che richiedono sostegno in tal senso, al fine di candidare queste progettualità a valere sui fondi di investimento che la Regione renderà disponibili nell’ambito dell’Azione 9.10 del POR Puglia 2021-2027.

- ✓ Le proposte progettuali devono prevedere la costituzione di un partenariato territoriale tra i Comuni associati in Ambito territoriale e diversi attori, organizzazioni del Terzo Settore, imprese profit e no profit già attive sul territorio, istituzioni scolastiche, enti religiosi al fine di sostenere e consolidare reti di collaborazione per l’attuazione delle azioni di contrasto allo spreco di prodotti alimentari e farmaceutici e supportare le iniziative solidali di pronto intervento sociale e di contrasto alla povertà;

La Regione Puglia elabora le presenti “Linee Guida per la Rendicontazione” contenenti le modalità cui devono attenersi per la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e la richiesta di erogazione del contributo finanziario, i soggetti pubblici beneficiari a valere sulle risorse stanziare ai sensi della L.R. n. 13 del 18 maggio 2017.

*Per tutto quanto non richiamato specificamente nel presente documento si fa rinvio al nuovo Avviso pubblico e relativi allegati, nonché alla normativa generale di rilievo comunitario, nazionale e regionale.*

## 1. DISPOSIZIONI GENERALI

Per spesa effettivamente sostenuta dal beneficiario si intende la spesa giustificata e tracciabile con documenti fiscalmente validi ed i cui pagamenti siano comprovati da quietanza o altri documenti probatori equivalenti.

**Sono ammissibili le spese effettuate a decorrere dalla data di sottoscrizione di apposita Convenzione di Sovvenzione stipulata tra la Regione Puglia - Assessorato al Welfare ed il Soggetto Beneficiario e 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.

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 piena tracciabilità delle operazioni.

L'importo massimo ammissibile è indicato nell'art. 6 dell'Avviso Pubblico.

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

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

Il soggetto beneficiario si impegna a realizzare l'intervento così come proposto ed ammesso a finanziamento. Eventuali modifiche al progetto e/o al piano dei costi, devono essere presentate alla Sezione Inclusione Sociale Attiva e Innovazione in modo da poter essere valutate ed eventualmente approvate dal Gruppo di Lavoro e Valutazione. Si precisa che tali modifiche non devono essere sostanziali e tali, quindi, da alterare il contenuto del progetto presentato ed ammesso a finanziamento e del relativo piano dei costi.

Dall'assegnazione del finanziamento regionale discende l'obbligo per il soggetto beneficiario ed i soggetti partner del progetto di apporre in ogni atto, documento e materiale di comunicazione (manifesti, inviti e programmi, convegni, brochure, pubblicazioni, ecc.) il logo della Regione Puglia con dicitura "Progetto finanziato dalla Regione Puglia in attuazione della L. r. n. 13/2017".

Il beneficiario è obbligato a utilizzare capitoli in entrata e in uscita con vincolo specifico di cassa (cd. Partita vincolata) sulle somme ricevute dalla Regione a titolo di finanziamento del progetto ammesso all'agevolazione.

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 conclusione del progetto di intervento.

Il soggetto beneficiario è obbligato a concludere il progetto entro 18 mesi dalla data di avvio delle attività, salvo proroghe.

Il soggetto beneficiario è tenuto all'osservanza delle procedure di attuazione, rendicontazione e controllo indicate nelle presenti *Linee Guida per la rendicontazione per i soggetti beneficiari*.

## 2. SPESE AMMISSIBILI

Un costo, per essere ammissibile, deve essere:

- a) pertinente e imputabile direttamente alle attività svolte dal beneficiario nell'ambito del progetto ovvero riferirsi ad operazioni riconducibili ad attività ammissibili;
- b) reale, effettivamente sostenuto e contabilizzato, cioè le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari nell'attuazione delle attività e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia;
- c) giustificato e tracciabile con documenti fiscalmente validi (fatture, nota di debito con ritenuta di acconto, scontrini parlanti e ricevute fiscali). I suddetti documenti devono essere quietanzati. Si precisa che la quietanza può essere dimostrata da documenti contabili di valore probatorio equivalente (ricevuta di conto corrente postale; estratto conto per i pagamenti effettuati tramite assegni circolari/bancari/postali; dichiarazione di quietanza sottoscritta dall'interessato; bonifico bancario/postale).

Si precisa inoltre che gli scontrini non fiscali poiché non sono documenti contabili, sono ammessi solo per giustificare i rimborsi spesa dei volontari di cui alla lettera C2.

Sono ammessi invece gli scontrini parlanti ovvero scontrini che vengono rilasciati dal rivenditore nei quali è presente il Codice Fiscale del cliente e l'indicazione della natura e della quantità dei prodotti acquistati.

- d) riferibile temporalmente al periodo di vigenza del progetto: le spese devono quindi essere sostenute dalla data di sottoscrizione di apposita Convenzione stipulata tra la Regione Puglia - Assessorato al Welfare ed il Soggetto Beneficiario alla 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.

I costi relativi alla gestione amministrativa, coordinamento, organizzazione, progettazione e pianificazione temporale, monitoraggio delle fasi in itinere ed ex post e rendicontazione del progetto ammesso a finanziamento sono imputabili esclusivamente in capo al soggetto pubblico beneficiario, e non possono essere riconosciuti ad altri soggetti partner.

Le spese di funzionamento e gestionali dell'ente proponente e/o delle organizzazioni partner (materiale didattico e beni di consumo e/o forniture) complessivamente non potranno superare il 5% del contributo regionale concesso.

Le spese per le risorse umane complessivamente non potranno superare il 20% del contributo regionale concesso.

Le spese per i volontari, complessivamente, non potranno superare il 20% del contributo regionale concesso.

Le spese di beni e servizi strumentali alla realizzazione delle attività progettuali, devono essere complessivamente non inferiori al 50% del contributo regionale concesso.

Le altre spese non classificabili di cui alla lettera E) del Quadro economico allegato all'Avviso non potranno eccedere il 5% del costo complessivo del progetto.

I limiti percentuali individuati dalle macro-voci di spesa di cui alle lettere A), B), C), D) ed E) rispetto al costo complessivo delle attività progettuali non possono essere superati né in fase di presentazione della proposta progettuale né successivamente nella fase di realizzazione e di rendicontazione finale. Il superamento delle percentuali rispetto al costo totale a consuntivo delle attività sarà motivo di mancato riconoscimento delle eventuali quote eccedenti, il cui onere resterà in ogni caso a carico del soggetto beneficiario.

Le spese ammissibili, devono essere sempre imputabili in via esclusiva ad attività oggetto del progetto finanziato e devono essere riconducibili alle macrovoci del quadro Economico di cui al Modello D allegato all'Avviso.

A tal proposito si specifica che i beni acquistati a valere sulle risorse oggetto del finanziamento dovranno essere destinati esclusivamente alle attività progettuali. Al termine della durata del Progetto, i beni dovranno essere utilizzati per attività aventi il medesimo scopo dell'Avviso.

Si specifica inoltre che le modalità di utilizzo dei beni e dei servizi dovranno essere oggetto di specifico accordo formalizzato tra il soggetto beneficiario ed i soggetti partner, dal quale si evincano i reciproci impegni, responsabilità ed eventuali oneri economici.

L'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) è una spesa ammissibile solo se non è recuperabile e, dunque, rappresenti un costo per il soggetto beneficiario e/o per ciascun soggetto partner. Il soggetto beneficiario deve pertanto documentare alla Regione Puglia la condizione di soggetto IVA o meno con apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (secondo il modello di cui all'ALLEGATO N. 6).

La documentazione in originale, archiviata in maniera ordinata, deve essere conservata agli atti dal soggetto beneficiario e messa a disposizione degli uffici competenti per esercitare l'eventuale attività di controllo, e in ogni caso conservate per l'intero quinquennio successivo alla data massima di conclusione del progetto.

I documenti di spesa devono essere riferiti esclusivamente alle attività finalizzate all'attuazione del progetto relative al periodo ammesso a finanziamento ed essere allegati in copia, previo debito annullamento degli stessi titoli, alla rendicontazione finale con annessa relazione finale.

Ogni titolo di spesa originale (fatture, cedolini paga, ecc.) deve essere univocamente tracciabile e riconducibile al progetto ed alla macrovoce di riferimento.

## **2.1 ARTICOLAZIONE DELLE SPESE E DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE**

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

**A) Spese di funzionamento e gestionali (max 5%)** (sono escluse le spese per le risorse umane):

A1) Funzionamento e gestione (*materiale didattico e beni di consumo e/o forniture*).

In questa macrovoce di spesa rientrano le spese propedeutiche e collaterali alla realizzazione delle attività progettuali. A titolo di esempio rientrano le spese di: acquisto di manuali inerenti alle materie oggetto dell'Avviso, cancelleria, computer o altra strumentazione destinata esclusivamente alle finalità dell'Avviso, etc...

**B) Risorse umane (max 20%)**

B1) Gestione amministrativa, coordinamento, organizzazione, progettazione e pianificazione temporale, monitoraggio delle fasi in itinere ed ex post, rendicontazione;

B2) Esperti nelle materie oggetto delle attività progettuali.

**C) Volontari (max 20%)**

C1) Assicurazione contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi (*D. Lgs. n. 117/2017 e successivi decreti correttivi e attuativi*);

C2) Vitto, alloggio e trasporto.

**D) Beni e servizi strumentali alla realizzazione delle attività progettuali (min. 50%)**

D1) Utilizzo locali (comprende anche spese per utenze, bollette, etc...);

D2) Utilizzo/acquisto attrezzature per l'attività programmata;

D3) Attività di raccolta, stoccaggio e distribuzione di prodotti derivanti da recupero di sprechi ed eccedenze;

D4) Sviluppo e/o acquisizione di app e software per la gestione condivisa della rete degli sprechi a livello territoriale;

D5) Attività di animazione territoriale e di formazione/sensibilizzazione.

D6) Altro (si specifica che in detta voce di spesa deve essere specificato l'oggetto della spesa, comunque inerente alla macrovoce di riferimento)

**E) Altre spese non classificabili (max 5%)**

In questa macrovoce di spesa possono rientrare a titolo meramente esemplificativo: attività di comunicazione di risultati, attività di promozione delle attività di progetto presso gli stakeholders ed i potenziali beneficiari, produzione e stampa di prodotti grafici, etc...

Si precisa che in detta macrovoce deve essere quindi specificato l'oggetto della spesa.

Le percentuali massime e minime previste si calcolano sul costo totale del progetto ammesso a finanziamento e non solo sul contributo regionale concesso.

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

- Ordine di servizio per l'assegnazione della risorsa umana alla specifica attività di progetto;
- Copia dei cedolini;
- Elenco giorni e orari delle attività svolte (time-sheet);
- Costo orario del personale certificato dalla struttura competente;
- Bonifico di pagamento;
- F24 a dimostrazione del versamento delle ritenute.

**Con riferimento ai costi per i consulenti esperti** gli stessi possono essere riconosciuti solo se conformi alla normativa vigente e accompagnati da:

- Il curriculum vitae del consulente;
- Il contratto di consulenza;
- Il time-sheet delle attività e/o l'esito della consulenza;
- La fattura o la notula di pagamento se il consulente non è possessore di P. IVA;
- Il bonifico di pagamento;
- F24 di eventuale versamento di oneri.

Per le Pubbliche Amministrazioni sono inoltre necessarie:

- La Determina Dirigenziale di affidamento;
- La Determina Dirigenziale di liquidazione;
- Mandati di pagamento.

**Con riferimento ai costi relativi ai volontari** che partecipano al progetto, **ed in particolare ai costi per l'assicurazione contro infortuni e responsabilità civile verso terzi** possono essere riconosciuti solo se accompagnati da:

- Accordo di volontariato fra le parti (qualora esistente);
- Copia dell'assicurazione contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi;
- Bonifico di pagamento/premio/ricevuta/quietanza riferiti al contratto assicurativo.

**Con riferimento ai costi di vitto, alloggio e trasporto per i volontari**, gli stessi potranno essere riconosciuti se accompagnati da scontrini, ricevute, fatture, copie di carte di imbarco, copie di biglietti di mezzi di trasporto; è ammesso altresì il rimborso delle spese di carburante di mezzi privati. Si specifica inoltre che la suddetta documentazione dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Ente partner - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le suddette spese afferiscono all'attività progettuale oggetto del finanziamento.

I beni, nel rispetto della normativa vigente, possono essere acquistati, essere oggetto di leasing o noleggiati.

**Con riferimento all'acquisto di beni e servizi**, i suddetti costi possono essere riconosciuti solo se accompagnati da:

- Almeno n. 3 (tre) preventivi di spesa che traccino la ricerca di mercato per la scelta del fornitore per gli acquisti di beni e servizi il cui valore sia pari o superiore ad Euro 500,00. Nel caso in cui l'acquisto di bene o servizio venga effettuato da parte del soggetto pubblico si evidenzia che, comunque, la richiesta di più preventivi rappresenta una best practice (Parere Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 753 del 10.12.2020).
- Il contratto di acquisizione di beni e/o servizi (qualora esistente);
- Documento giustificativo di spesa fiscalmente valido (fatture, nota di debito con ritenuta di acconto, scontrini parlanti e ricevute fiscali);
- La quietanza di pagamento o altro documento equivalente (ricevuta di conto corrente postale; estratto conto per i pagamenti effettuati tramite assegni circolari/bancari/postali; dichiarazione di quietanza sottoscritta dall'interessato; bonifico bancario/postale).

Per le Pubbliche Amministrazioni sono inoltre necessarie:

- La Determina Dirigenziale di affidamento;
- La Determina Dirigenziale di liquidazione;
- Mandati di pagamento.

Si raccomanda, in ogni caso, di osservare la normativa vigente in materia.

**I beni possono essere noleggiati o oggetto di un contratto di leasing**, in entrambi i casi i costi possono essere riconosciuti se accompagnati da:

- Almeno n. 3 (tre) preventivi che attestino la ricerca di mercato del fornitore;
- Il contratto di noleggio o di leasing;
- Documento giustificativo di spesa fiscalmente valido (fatture, nota di debito con ritenuta di acconto, scontrini parlanti e ricevute fiscali);
- La quietanza di pagamento o altro documento equivalente (ricevuta di conto corrente postale; estratto conto per i pagamenti effettuati tramite assegni circolari/bancari/postali; dichiarazione di quietanza sottoscritta dall'interessato; bonifico bancario/postale).

**Per quanto riguarda i costi di ammortamento dei beni**, sono ammissibili quando:

- All'acquisto del bene ammortizzato non ha contribuito una sovvenzione pubblica;
- Il costo di ammortamento è direttamente riferito al periodo di sostegno dell'operazione;
- Il costo di ammortamento è calcolato conformemente alla normativa fiscale vigente e in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Il bene ammortizzato sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- L'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture.

In base all'articolo 102, comma 5 del TUIR, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro, è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto, il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività finanziata.

Si precisa che i beni acquistati, noleggiati o oggetto di un contratto di leasing devono essere utilizzati solo per le finalità per le quali è stato attribuito il beneficio. Il soggetto beneficiario ed i soggetti partner hanno l'obbligo di mantenere anche al termine delle attività progettuali il suddetto vincolo di utilizzo.

Con riferimento alle spese di utilizzo dei locali, il riconoscimento delle stesse è subordinato alla presentazione di un contratto di locazione o di altro titolo (ad esempio Convenzione).

Con riferimento, infine, alle utenze, si precisa che le stesse possono essere riconosciute solo se accompagnate da bollette, fatture, etc... e prova dei relativi pagamenti.

Si precisa che il soggetto beneficiario dovrà allegare tutti i mandati di pagamento emessi nei confronti dei soggetti partner.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'Avviso Pubblico ed alla normativa vigente nelle rispettive materie.

## **2.2 SPESE NON AMMISSIBILI**

Sono in ogni caso escluse dal finanziamento le seguenti spese:

- a) IVA se non dovuta o recuperabile;
- b) Spese per imposte e tasse;
- c) Spese legali per contenziosi, infrazioni, interessi;
- d) Spese relative all'acquisto di forniture usate;
- e) Spese di funzionamento generali rendicontate in maniera forfetaria;
- f) Gli oneri connessi a ristrutturazione o alla manutenzione straordinaria e all'acquisto di beni immobili;
- g) Gli oneri relativi a seminari e convegni non realizzati nell'ambito del progetto;
- h) Ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione del progetto approvato;
- i) I costi relativi a voci non fiscalmente documentate e quelli relativi ad "imprevisti" o a "varie" o a voci equivalenti.

## **3. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE**

La rendicontazione ha ad oggetto l'investimento complessivo ammissibile compresa la quota a carico del soggetto beneficiario a titolo di compartecipazione.

Il soggetto beneficiario, prima di presentare la domanda di pagamento e la rendicontazione, è tenuto a verificare la correttezza amministrativa e procedurale concernente la realizzazione del progetto; nello specifico accerta l'avanzamento nell'esecuzione delle opere, la rispondenza delle stesse all'intervento approvato per il quale è stato concesso il contributo finanziario, la rispondenza delle spese, il rispetto della normativa sugli appalti, la congruità delle tariffe professionali, il rispetto della normativa fiscale e previdenziale.

### **3.1 ANTICIPAZIONE**

#### **Come richiedere l'anticipazione**

Al fine di richiedere l'erogazione dell'**anticipazione del 50% del contributo regionale**, occorre presentare la domanda di pagamento, completa di comunicazione avvio attività (ALLEGATO n. 1).

Per poter richiedere la prima anticipazione il beneficiario deve inoltre presentare:

- a) la nomina del Responsabile Tecnico della Convenzione stipulata tra la Regione Puglia - Assessorato al Welfare ed il Soggetto Beneficiario. Ogni successiva variazione dello stesso deve essere comunicata alla Regione entro i successivi dieci giorni dalla variazione stessa;
- b) la formalizzazione dei rapporti con i soggetti partner, nella forma di protocolli di intesa o convenzioni;

- c) la comunicazione della data di avvio delle attività progettuali (entro 60 giorni dalla sottoscrizione di apposita Convenzione stipulata tra la Regione Puglia - Assessorato al Welfare ed il Soggetto Beneficiario)

### **3.2 RENDICONTAZIONE FINALE E PAGAMENTO DEL SALDO**

#### **Come richiedere il pagamento del saldo**

La richiesta di erogazione del saldo del rimanente 50% del contributo regionale potrà essere presentata previa attestazione da parte del Responsabile del progetto di avvenuta chiusura delle attività e produzione della relazione finale nella quale siano evidenziati l'andamento delle attività, gli obiettivi conseguiti, l'efficacia e l'impatto sociale delle azioni realizzate, nonché la percentuale di raggiungimento degli indicatori di realizzazione e di risultato previsti dal progetto, corredata della rendicontazione e della documentazione di spesa debitamente annullata.

A tal fine il soggetto beneficiario si impegna a trasmettere ogni 3 (tre) mesi al Servizio Regionale interessato, una breve relazione sullo stato di avanzamento del progetto (secondo il modello di cui all'ALLEGATO N. 7).

#### **Quando rendicontare**

La rendicontazione finale è effettuata ad avvenuto completamento dell'intervento, entro 60 giorni dalla data di conclusione.

#### **Come rendicontare**

La rendicontazione finale, da inviare all'indirizzo PEC della Sezione Inclusione Sociale Attiva e Innovazione ([inclusione.innovazione@pec.rupar.puglia.it](mailto:inclusione.innovazione@pec.rupar.puglia.it)), consta della seguente documentazione:

- 1) **Domanda di pagamento del saldo (ALLEGATO n. 2)** con indicazione specifica dell'importo della quota di contributo già ottenuta;
- 2) **Relazione finale sull'attività svolta** completa di descrizione delle attività realizzate, degli obiettivi raggiunti in attuazione della proposta progettuale e dell'impatto sociale delle azioni realizzate (con particolare riferimento al numero ed al profilo dei destinatari);
- 3) **Attestazione finale del legale rappresentante (Allegato n. 3)** rilasciata ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, ove risulti che:
  - si tratta della rendicontazione finale del progetto;
  - siano stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti tra cui, a titolo esemplificativo, quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e delle pari opportunità;

- siano state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionali e nazionali, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabile, in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
  - siano state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale, nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabile, in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
  - la spesa sostenuta sia ammissibile, pertinente e congrua, nonché effettuata entro i termini di ammissibilità;
  - non sono stati ottenuti né richiesti per il medesimo progetto ulteriori rimborsi, contributi e integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti e in quale misura);
  - il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto;
  - altre eventuali spese, sostenute nei termini temporali di ammissibilità delle spese del progetto e ad esso riconducibili, ma non riportate nella rendicontazione finale, non saranno oggetto di ulteriori e successive richieste di contributo;
- 4) **Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato n. 4 - da inoltrare in formato PDF ed Excel);**
- 5) **Scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa, presentati e allegati (Allegato n. 5 - da inoltrare in formato PDF ed Excel);**
- 6) **Documentazione giustificativa e dimostrativa di spesa:** contratti, preventivi, fatture, note di pagamento, bollettini postali, attestazione di versamento dei contributi previdenziali e della ritenuta d'acconto, mandati di pagamento, etc., riportanti il CUP e prodotti in copia conforme all'originale.  
Si precisa che la documentazione di spesa deve essere annullata in originale con la dicitura "Documento contabile finanziato dalla l. r. 13/2017".
- 7) **Documentazione fotografica attestante l'avanzamento progettuale.**

Si precisa che, in ottemperanza al D. Lgs. del 10 agosto 2018 n. 101, di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR), tutta la documentazione da consegnare alla Regione Puglia - Sezione Inclusione Sociale Attiva e Innovazione non deve contenere dati personali (ad esempio i nominativi degli utenti finali destinatari degli interventi e/o informazioni tali da identificare gli stessi) né "categorie particolari di dati" ex art.9 Reg. UE 2016/679.

#### **Verifica regionale**

Acquisita la rendicontazione 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 di tale verifica la Regione emana provvedimento definitivo di concessione di 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 finanziario la Regione potrà procedere alla revoca del contributo finanziario ed al recupero delle somme già erogate.

#### 4. TRACCIABILITA' 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 pubblici dei finanziamenti concessi:

- a. utilizzo di **conti correnti bancari o postali dedicati**<sup>1</sup> alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. Ne consegue che sia i pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario a favore dei soggetti partner sia quelli effettuati dai soggetti partner ad altri operatori economici devono transitare su conto corrente dedicato; in altri termini, la norma stabilisce, quale obbligo a carico degli operatori della filiera, l'apertura ovvero la formale individuazione di un conto corrente bancario o postale dedicato, su cui andranno effettuate le operazioni sia in entrata che in uscita (pagamenti ed incassi). Si precisa che il soggetto beneficiario, per conto di ciascun soggetto partner, deve pertanto documentare alla Regione Puglia con apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, gli estremi dei conti correnti dedicati dagli stessi utilizzati (secondo il modello di cui all' ALLEGATO N. 8)
- b. effettuazione dei **movimenti finanziari** relativi alle medesime commesse pubbliche **esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale** ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

---

<sup>1</sup> *Con riguardo al conto corrente dedicato, il d.l. n. 187/2010 ha chiarito (articolo 6, comma 4) che l'espressione "anche in via non esclusiva" si interpreta nel senso che "ogni operazione finanziaria relativa a commesse pubbliche deve essere realizzata tramite uno o più conti correnti bancari o postali, utilizzati anche promiscuamente per più commesse, purché per ciascuna commessa sia effettuata la comunicazione di cui comma 7 del medesimo articolo 3 circa il conto o i conti utilizzati, e nel senso che sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate". Pertanto, i conti correnti dedicati alle commesse pubbliche possano essere adoperati contestualmente anche per operazioni che non riguardano, in via diretta, il contratto cui essi sono stati dedicati. Ad esempio, un'impresa che opera anche nell'edilizia privata può utilizzare il conto corrente dedicato ad un appalto pubblico per effettuare operazioni legate alla costruzione di un edificio privato. In altri termini, non tutte le operazioni che si effettuano sul conto dedicato devono essere riferibili ad una determinata commessa pubblica, ma tutte le operazioni relative a questa commessa devono transitare su un conto dedicato. È, altresì, ammesso dedicare più conti alla medesima commessa, così come dedicare un unico conto a più commesse. Gli operatori economici, inoltre, possono indicare come conto corrente dedicato anche un conto già esistente, conformandosi tuttavia alle condizioni normativamente previste.*

- c. indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del Codice Identificativo di gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP) secondo le prescrizioni dell'attuale normativa vigente.

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