BOLLENTI SPIRITI
PROGRAMMA REGIONALE PER LE POLITICHE GIOVANILI

Governo italiano
Ministro della Gioventù

Accordo di Programma
Quadro "Giovani Idee per una Puglia migliore"

REGIONE PUGLIA
Area Organizzazione e Riforma dell'amministrazione
Struttura di progetto Politiche Giovanili

PRINCIPI ATTIVI 2010

Giovani idee per una Puglia migliore

Allegato n. 1 - Formulario di candidatura

Il presente formulario è parte integrante del bando di concorso e non può essere modificato nella composizione delle sue parti.

Va compilato come indicato di seguito e consegnato, sia in versione cartacea che in file, nei termini e secondo le modalità indicate nel bando.

Il formulario dovrà essere compilato utilizzando le seguenti norme redazionali: tipo di carattere Arial, dimensione carattere 10, interlinea singola.

Domanda di contributo N°: *(Spazio riservato alla Struttura di Progetto Politiche Giovanili*	

Parte A. Identificazione dell'idea progettuale

Barrare una sola casella. Nel caso di progetti che intervengano su più ambiti di intervento, indicare quello prevalente

Il progetto intende realizzare un'idea:	☐ per la tutela e la valorizzazione del territorio ☐ per lo sviluppo dell'economia della conoscenza e dell'innovazione ☐ per l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva	
Di cosa tratta il progetto: (barrare max 3 caselle)	☐ Agroalimentare ☐ Animali ☐ Architettura e design ☐ Arte e cultura ☐ Artigianato ☐ Beni culturali ☐ Cittadinanza Attiva ☐ Commercio ☐ Comunicazione ☐ Cooperazione internazionale ☐ Disabilità ☐ Ecologia e ambiente ☐ Editoria ☐ Scuola e formazione ☐ E-learning ☐ Energia ☐ Festival ed eventi ☐ Lavoro e occupazione ☐ Imprenditorialità ☐ Infanzia ☐ Informatica ☐ Innovazione tecnologica ☐ Legalità	☐ Memoria e Tradizioni ☐ Migranti ☐ Moda ☐ Non profit ☐ Ospitalità e ristorazione ☐ Politiche giovanili ☐ Ricerca scientifica ☐ Rifiuti e riciclo ☐ Salute e benessere ☐ Scambi internazionali ☐ Servizi al cittadino ☐ Servizi alle imprese ☐ Servizi per la PA ☐ Inclusione sociale ☐ Sport ☐ Sviluppo sostenibile ☐ Tempo libero ☐ Territorio ☐ Trasporti e mobilità ☐ Turismo ☐ Volontariato ☐ Web e multimedia

A.1 Titolo del progetto

Max 100 caratteri, spazi inclusi.

A.2 Abstract del progetto

Descrivi il contenuto della tua idea progettuale in max 400 battute, spazi inclusi.

A.3 Durata del progetto

Durata complessiva delle attività in mesi (max 12) : _____

A.4 Luogo (o luoghi) di realizzazione del progetto

Città			
Provincia		Regione	

Se l'iniziativa si realizza in più luoghi e/o ambiti territoriali, aggiungere altre righe alla tabella

Parte B. Il gruppo informale candidato

Informazioni sul gruppo informale che presenta la domanda di contributo

B.1 Profilo del gruppo informale che presenta la domanda

Nome del gruppo informale	
Il nome del gruppo informale dovrà essere lo stesso dell'associazione/organizzazione che, in caso di superamento della selezione, verrà costituita prima della sottoscrizione dell'atto di impegno con la Regione Puglia	

B.2 Componenti del gruppo

Numero	Nome e Cognome	Referente o componente
1		
2		

Qualora i componenti del gruppo informale fossero superiori al numero di due, aggiungere altre righe alla tabella. Il Referente e ciascun componente del gruppo devono compilare, a pena d'esclusione, l'apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione (allegato n. 2).

B.3 Recapiti di contatto

I seguenti recapiti verranno utilizzati per l'invio di comunicazioni ai partecipanti. Si raccomanda di inserire indirizzi e-mail e recapiti telefonici attivi.

E-mail 1			
E-mail 2			
Tel. 1		Tel. 2	

B.4 Indicare la tipologia di organizzazione che s'intende costituire qualora il progetto sia finanziabile (es. associazione, srl, cooperativa sociale etc.)

B.5 Caratteristiche del gruppo informale

Descrivere brevemente le caratteristiche del gruppo proponente evidenziando, se presente, la coerenza del profilo di studi, attitudinale, professionale e di esperienza di ogni singolo partecipante con l'oggetto della proposta progettuale. Max 1.500 caratteri spazi inclusi

Parte C. Descrizione del progetto

C.1 Cosa s'intende realizzare e perché?

Descrivere origini, contenuti e motivazioni principali dell'idea progettuale, evidenziandone punti di forza e punti di debolezza. Max 1.500 caratteri spazi inclusi

C.2 Analisi del contesto settoriale e territoriale di riferimento

Analisi dei bisogni e tendenze in atto; analisi della domanda e dell'offerta; concorrenti attuali e potenziali) del servizio/prodotto/attività che s'intende realizzare; minacce od opportunità dell'ambiente esterno e relativi possibili impatti/conseguenze sull'idea; adeguatezza del progetto alla realtà territoriale/settoriale in cui si interviene.

Max 15.000 caratteri spazi inclusi

C.3 Obiettivi

Descrivere gli obiettivi qualitativi e quantitativi che si intendono raggiungere attraverso la realizzazione dell'idea evidenziando gli indicatori verificabili del loro raggiungimento.

Max 5.000 caratteri spazi inclusi

C.4 Fasi e attività tramite le quali si svolge il progetto

Descrivere le fasi del progetto e le attività che si vogliono realizzare, con l'indicazione dei tempi di esecuzione

Max 15.000 caratteri spazi inclusi

C.5 Risorse necessarie

Indicare il piano delle risorse umane, tecniche e finanziarie da utilizzare, con particolare riguardo alle caratteristiche e al costo delle risorse umane necessarie (interne ed esterne al gruppo), alle tipologie di beni strumentali (in leasing o in affitto o acquistate), ai materiali, al know how, etc.

Qualora il valore del progetto sia superiore a 25.000 Euro, indicare la fonte delle risorse finanziarie aggiuntive a disposizione del gruppo.

Max 15.000 caratteri spazi inclusi

C.6 Partnership

Descrivere la natura e il contenuto delle eventuali partnership del progetto, indicando per ognuna la relazione/coerenza con gli obiettivi e le modalità di realizzazione del progetto. In questo spazio vanno indicate solo le partnership effettivamente documentate mediante lettere di intenti o atti deliberativi allegati al progetto.

Max 10.000 caratteri spazi inclusi

Partnership - Tabella sintetica riassuntiva

Nome partner	Sede (località e provincia)	Attività
1.		
2.		

Qualora i partner fossero superiori al numero di due, aggiungere altre righe alla tabella.

C.7 Fattibilità

Indicare perché l'idea proposta è concretamente realizzabile, con particolare riferimento ai vincoli e alle criticità tipiche del settore nel quale si intende operare.

Max 5.000 caratteri spazi inclusi

C.8 Sostenibilità

Indicare in che modo il progetto proposto sarà sostenibile dal punto di vista ambientale e sociale e se, nel suo svolgimento, verrà prestata una particolare attenzione ai temi della sostenibilità (es. nella scelta di materiali, tecnologie, processi etc.).

Max 5.000 caratteri spazi inclusi

C.9 Innovatività dell'idea progettuale

Indicare quanto l'idea proposta è nuova rispetto allo stato delle conoscenze, al territorio nel quale interviene, al mercato a cui si rivolge.

Max 10.000 caratteri spazi inclusi

C.10 Contributo allo sviluppo locale e/o regionale

Descrivere in che modo il progetto contribuirà allo sviluppo sociale, economico e territoriale della comunità regionale e/o delle comunità locali sulle quali interviene.

Max 10.000 caratteri spazi inclusi

C. 11 Follow Up

Indicare le prospettive di continuità e sviluppo dell'idea progettuale dopo la conclusione delle attività di progetto e le strategie che saranno messe in atto per garantire la sua prosecuzione.

Max 10.000 caratteri spazi inclusi

Parte D. Piano finanziario

D.1 Spese ammissibili

Seguendo lo schema riportato di seguito, dettagliare, per ogni macrovoce, l'importo in Euro di ogni singola spesa prevista nel periodo di realizzazione del progetto.

MACROVOCI DI SPESA	VOCE DI SPESA	IMPORTO	NOTE
1. Spese per la costituzione e fideiussione	a. Spese di costituzione e registrazione		
	b. Fideiussione		
	Subtotale		
2. Risorse Umane	a. Risorse umane interne		
	b. Risorse umane esterne		
	Subtotale		
3. Risorse Strumentali	a. Acquisto di beni durevoli	*max 10% del totale*	
	b. Altre risorse strumentali (beni di consumo, servizi etc)		
	Subtotale		
4. Spese di Gestione	a. Spese commerciali (pubblicità)		
	b. Affitti e utenze		
	c. Spese amministrative (tasse, oneri contabili, tenuta conto corrente)		
	d. Altre spese generali indirette		
	Subtotale		
	TOTALE SPESE PREVISTE :	*max 25.000€*	

D.2 Costo totale del progetto	
FONTI DI FINANZIAMENTO	**TOTALE (in Euro)**
CONTRIBUTO RICHIESTO	*(max € 25.000)*
ALTRE EVENTUALI FONTI DI FINANZIAMENTO	
COSTO TOTALE	

Dichiarazione congiunta dei partecipanti al gruppo informale

I sottoscritti, componenti del gruppo informale, autorizzano la Regione Puglia ad utilizzare e rendere disponibili tutti i dati personali contenuti nella presente domanda ai fini della gestione, comunicazione e promozione del progetto, i quali saranno trattati, nel rispetto del D.lgs. 196/2003, con modalità manuali, informatiche, telematiche anche ai fini della loro inclusione in una banca dati e per eventuali pubblicazioni ed in ogni caso con strumenti idonei a garantirne la sicurezza e riservatezza.
I sottoscritti autorizzano altresì la Regione Puglia a utilizzare per scopi divulgativi strettamente legati alle finalità dell'iniziativa "Principi Attivi" i dati identificativi del progetto e del gruppo informale (sezioni A e B del Formulario di candidatura).

Nome del gruppo informale			
Luogo		Data	
Nome e Cognome del componente referente	*Firma*		
Nome e Cognome del componente	*Firma*		
aggiungere righe per ulteriori eventuali componenti			

NB: Tutti i componenti del gruppo informale, al momento della sottoscrizione della convenzione, devono possedere i requisiti indicati all'articolo 3 del bando Principi Attivi e i requisiti soggettivi minimi previsti dall'attuale normativa nazionale per l'accesso a contributi pubblici.

PRINCIPI ATTIVI 2010 – ALLEGATO n. 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Artt. 46 e 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

La presente dichiarazione – a pena di esclusione della domanda - dev'essere compilata in tutte le sue parti e firmata da ciascun componente del gruppo informale e inserita nella busta A. Nella stessa busta vanno inserite copie dei documenti di identità in corso di validità di tutti i membri del gruppo.

Domanda di contributo N°: *(Spazio riservato alla Struttura di Progetto Politiche Giovanili*			
Il sottoscritto			
Cognome		Nome	
Nato a		il	
Telefono		E-mail.	
(*) Documento di identità n°		Emesso da	
Codice fiscale		Cittadinanza	
Titolo di studio (**)	□ Licenza media inferiore □ Licenza media superiore □ Laurea I liv □ Laurea II liv □ Master □ Dottorato di ricerca		
Beneficiario del bando "Contratto etico" / "Ritorno al futuro" (**)	□ Si □ No	Condizione professionale: (**)	□ Studente □ In cerca di occupazione □ Occupato a tempo indeterminato □ Occupato a tempo determinato □ Lavoratore autonomo / imprenditore
Autocertifica ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n°445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,			
Di essere residente in Via		Città	Pr.
Dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, di godere dei diritti civili e politici, di non aver riportato condanne penali passate in giudicato e di non aver beneficiato in precedenza del finanziamento Principi Attivi in qualità di componente di un gruppo, associazione o impresa vincitrice della precedente edizione del bando che abbia effettivamente sottoscritto l'atto di impegno e regolamentazione con la Regione Puglia.			
Autorizza la Regione Puglia ad utilizzare e rendere disponibili tutti i dati personali contenuti nella presente dichiarazione ai fini della gestione del progetto, i quali saranno trattati, nel rispetto del D.lgs. 196/2003, con modalità manuali, informatiche, telematiche anche ai fini della loro inclusione in una banca dati ed eventuali pubblicazioni ed in ogni caso con strumenti idonei a garantirne la sicurezza e riservatezza.			
Luogo e data		Firma	

(*) documento in corso di validità

(**) le informazioni riguardanti il titolo di studio, l'accesso ai bandi "Contratto etico" o "Ritorno al futuro" e la condizione professionale sono rese esclusivamente a fini statistici e non rappresentano requisiti di ammissione.

BOLLENTI SPIRITI
PROGRAMMA REGIONALE PER LE POLITICHE GIOVANILI

REGIONE PUGLIA
Area Organizzazione e Riforma dell'amministrazione
Struttura di progetto Politiche Giovanili

Governo italiano
Ministro della Gioventù

Accordo di Programma Quadro "Giovani Idee per una Puglia migliore"

PRINCIPI ATTIVI 2010

Giovani idee per una Puglia migliore

Allegato n. 3

Vademecum per l'ammissibilità e la rendicontazione delle spese

Questo Vademecum fornisce indicazioni riguardo l'ammissibilità delle spese e le modalità di rendicontazione relative ai progetti ammessi a finanziamento nell'ambito del bando-concorso *"Principi Attivi 2010 – Giovani idee per una Puglia migliore"*.

1. Principi generali ammissibilità delle spese

Un costo per essere ammissibile deve essere:

Pertinente ed imputabile ad azioni ammissibili

Le spese connesse ad operazioni saranno ammesse al contributo soltanto se dette operazioni saranno parte integrante dell'intervento considerato.

I costi, per essere considerati ammissibili, dovranno essere riconducibili ad una delle attività indicate nel progetto presentato e coerenti con le disposizioni del bando di concorso *"Principi Attivi 2010"*.

Effettivo

I costi sono ammissibili solo se corrisponderanno a spese i cui pagamenti sia stati effettivamente sostenuti (costi reali).

Riferibile temporalmente al periodo di vigenza del contributo

Per essere considerati ammissibili, i costi devono essere sostenuti nell'arco temporale di validità dell'intervento progettuale.

Comprovabile

I pagamenti effettuati dai beneficiari finali dovranno essere comprovati da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

Legittimo

I costi, per essere considerati ammissibili in generale, dovranno essere conformi non solo alle norme vigenti in materia di rendicontazione e finanza pubblica, ma anche alle disposizioni in tema di lavoro, civilistiche e fiscali.

Contabilizzato

I costi, per essere ammissibili, dovranno aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, cioè conformi alle disposizioni di legge e ai principi generali in materia di contabilità.

Contenuto nei limiti autorizzati

I costi dovranno essere contenuti nei limiti stabiliti (per natura e/o importo) dagli atti amministrativi di affidamento del contributo.

Per quanto non previsto, trovano applicazione i principi generali espressi dal Regolamento CE 1083/2006 e Regolamento CE 1828/2006, e, in riferimento all'ammissibilità dei costi, per quanto coerente, la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali UCOFPL n. 41/2003 del 5 dicembre 2003.

2. Principali tipologie di costi e criteri di ammissibilità ai fini di una corretta rendicontazione tecnica e contabile

MACROVOCE N°1 - Spese per la costituzione e fideiussione

Appartengono a questa macrovoce le spese sostenute prima della firma dell'atto di impegno e regolamentazione con la Regione Puglia, che possono riguardare esclusivamente la costituzione del soggetto giuridico e la fideiussione. Tali spese possono essere anticipate personalmente dai componenti del gruppo informale e recuperate successivamente al momento dell'erogazione del contributo. I giustificativi di spesa dovranno comunque essere sempre intestati al soggetto giuridico.

a. **Spese di costituzione e registrazione**
   Sono tutte le spese collegate alla costituzione e alla registrazione del nuovo soggetto giuridico. Appartengono a questa voce, a titolo esemplificativo, le marche da bollo da apporre sui documenti costitutivi (atto costitutivo e statuto); la tassa di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate; l'eventuale compenso riconosciuto al Notaio per gli atti; etc…
   Non costituisce spesa ammissibile il versamento di quote di capitale sociale.

b. **Fideiussione**
   E' la spesa sostenuta per il contratto di fideiussione. La spesa può essere dimostrata allegando copia del contratto contenente la somma pagata. Si ricorda che la fideiussione può essere concessa da banche o assicurazioni, oltre che da intermediari finanziari iscritti negli elenchi di cui agli artt. 106 e 107 del D.Lgs. n. 385/1993.e s.m.i.

MACROVOCE N°2 – Risorse Umane

Appartengono a questa macrovoce tutte le spese sostenute per la retribuzione di risorse umane, adeguatamente contrattualizzate da parte del soggetto giuridico.

Non saranno ammesse a rendicontazione spese di retribuzione di risorse umane calcolate come generici rimborsi spese o in maniera forfettaria o comunque in assenza di una forma contrattuale prevista dalla legge.

a. **Risorse Umane interne**
   Appartengono a questa voce di spesa tutte le spese sostenute per la remunerazione del lavoro dei soci del soggetto giuridico. Le spese sono rendicontabili presentando:

   - Il contratto di lavoro tra il soggetto giuridico ed il socio nelle forme previste dalla legge (sotto forma di contratti a tempo determinato o indeterminato; collaborazioni a progetto; prestazioni occasionali; prestazioni professionali o qualsiasi forma ammessa dalla legge);
   - Relazione sulle attività svolte dal socio attraverso time report;
   - La ricevuta/fattura firmata dal socio che attesta l'avvenuto pagamento.

Appartengono alla voce "Risorse umane interne" anche gli oneri di competenza del soggetto giuridico annessi alle retribuzioni di cui sopra (versamenti di ritenute previdenziali ed assistenziali) da giustificare per mezzo del Mod. F24.

b. **Risorse Umane esterne**

Appartengono a questa voce di spesa tutte le spese sostenute per la remunerazione del lavoro di tutti i collaboratori esterni al soggetto giuridico (non soci). Le spese sono rendicontabili presentando:

- il contratto di lavoro tra il soggetto giuridico ed il collaboratore nelle forme previste dalla legge (sotto forma di contratti a tempo determinato o indeterminato; collaborazioni a progetto; prestazioni occasionali; prestazioni professionali o qualsiasi forma ammessa dalla legge);
- curriculum vitae del collaboratore che attesti il possesso di requisiti adeguati allo svolgimento delle attività indicate nel contratto;
- relazione sulle attività svolte dal collaboratore attraverso time report;
- la ricevuta/fattura firmata dal collaboratore che attesta l'avvenuto pagamento.

Appartengono alla voce "Risorse umane esterne" anche gli oneri di competenza del soggetto giuridico annessi alle retribuzioni di cui sopra (versamenti di ritenute previdenziali ed assistenziali) da giustificare per mezzo del Mod. F24

MACROVOCE N°3 – Risorse Strumentali

Appartengono a questa macrovoce tutte le spese sostenute per risorse strumentali (materiali e immateriali) necessarie allo svolgimento del progetto.

a. Acquisto di beni durevoli

Appartengono a questa voce le spese sostenute per l'acquisto di beni (compresi software) la cui vita utile superi i 12 mesi. L'acquisto di tali beni deve rispettare due limiti a norma dell'art. 5 del bando di concorso:

- limite individuale: ciascun bene non può avere un costo (IVA inclusa) superiore a 516,45 €.
- limite complessivo: la somma delle spese sostenute in questa voce non può superare il 10% del budget complessivo.

ATTENZIONE: Non è possibile rendicontare solo una parte della spesa sostenuta per un singolo bene.

b. Altre risorse strumentali

Appartengono a questa voce le spese sostenute per altre risorse strumentali, materiali e immateriali, non comprese nelle voci precedenti. Sono comprese, a titolo esemplificativo:

- spese per acquisto di beni di consumo (cancelleria e tutti i beni che hanno vita utile inferiore ai 12 mesi);

- spese per il *leasing* o l'affitto di beni strumentali anche durevoli (non soggette ai limiti relativi all'acquisto);
- spese per l'acquisto di servizi da parte di aziende (es. realizzazione sito web).

MACROVOCE N°4 – Spese di gestione

a. Spese commerciali

Appartengono a questa voce le spese sostenute per la promozione delle attività progettuali (ad es: spot video e radio, brochure, locandine, volantini, etc…). Tali materiali promozionali devono rispettare le regole sull'utilizzo dei loghi della Regione Puglia previste dall'atto di impegno e regolamentazione.

b. Affitti e Utenze

Appartengono a questa voce le spese sotenute per l'affitto della sede e le relative utenze necessarie per lo svolgimento del progetto (telefono, internet, luce, etc…).

La rendicontazione di queste spese avviene con la presentazione del contratto di affitto/utenza e delle relative ricevute intestate al soggetto giuridico.

ATTENZIONE: Non è possibile rendicontare utenze relative a contratti intestati a soggetti diversi dal soggetto giuridico beneficiario del finanziamento. Le utenze relative a contratti intestati personalmente a uno dei componenti del gruppo non saranno ammesse.

c. Spese amministrative

Appartengono a questa voce le spese sostenute dal soggetto giuridico per la tenuta della contabilità, la tenuta del conto corrente, nonché tasse e imposte (diverse da quelle inerenti la retribuzione delle risorse umane che appartengono alla relativa sezione). A titolo esemplificativo appartengono a questa categoria:

- retribuzione riconosciuta al professionista incaricato della tenuta della contabilità (commercialista);
- spese di tenuta c/c;
- spese per l'acquisto dei libri contabili;
- oneri di registrazione ad albi, spese di registrazione di marchi e brevetti, tasse e imposte sostenute nell'esercizio delle attività progettuali

Non sono ammissibili spese per interessi passivi ed altre spese di natura squisitamente finanziaria o gli oneri straordinari.

I costi per la protezione della proprietà intellettuale sono ammissibili purché rispettino le condizioni di ammissibilità previste dal Vademecum. Il soggetto beneficiario giustificherà i costi per brevetti e per la protezione dei diritti d'autore con una copia certificata conforme della licenza d'uso o di altro tipo di documentazione che dimostri il rispetto dei diritti d'autore.

d. Altre spese generali indirette

Appartengono a questa voce le spese relative a rimborsi per spese di viaggio sostenute dai soci del

soggetto giuridico nello svolgimento delle attività progettuali (vedi box successivo per i dettagli), nonché in modo residuale, le altre spese non comprese nelle voci precedenti (es. manutenzione ordinaria della sede (cfr. artt. 1004, 1005 c.c.; art.3 c.1 dpr 380/2001).

NOTE PER LE SPESE DI VIAGGIO, RESIDENZIALITÀ E VITTO/ALLOGGIO

(voce: altre spese generali indirette)

A) Residenzialità, vitto e alloggio

Le spese di residenzialità e vitto/alloggio ammissibili sono quelle riferite a trasferte dei partecipanti in luoghi diversi da quelli di svolgimento dell'attività, e comunque nell'ambito dell'azione finanziata e nei limiti di quanto indicato nel progetto presentato.

Nel caso si debba far ricorso a servizi esterni, l'organizzazione dovrà realizzare una ricerca su quelli più convenienti; si deve comunque tenere presente che potranno essere consentite solo strutture non oltre il livello della seconda categoria (max. tre stelle).

Per quanto riguarda il massimale di spesa relativo al consumo, da parte dei partecipanti o dei dipendenti o dei collaboratori a progetto, di un pasto fornito da una struttura esterna, sarà riconosciuto un rimborso fino alla concorrenza di € 20,00 a pasto.

B) Trasporto

Le spese di viaggio ammissibili sono quelle riferite al trasporto dei partecipanti in luoghi diversi da quelli di svolgimento dell'attività, e comunque nell'ambito dell'azione finanziata e nei limiti di quanto indicato nel progetto presentato. Non è ammissibile la spesa di trasporto dalla residenza del partecipante alla sede di svolgimento delle attività.

Il ricorso a mezzi di trasporto diversi da quelli pubblici deve essere motivato dall'assenza o incompatibilità di orario di questi ultimi, ovvero da precise esigenze organizzative e contingenti. Tenuto conto del numero e della concentrazione residenziale dei partecipanti, il soggetto beneficiario del finanziamento può organizzare, se più conveniente, mezzi di trasporto collettivi oppure autorizzare, assumendone ogni responsabilità conseguente, l'uso del mezzo proprio.

Eventuali eccezioni potranno essere consentite a fronte di particolari situazioni da valutare di volta in volta (es. partecipanti portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici).

La relativa spesa è riconoscibile nella misura di 1/5 del costo medio di un litro di benzina per ogni Km percorso, con riferimento alle tabelle chilometriche delle distanze.

L'uso di taxi non è ammissibile. Potrà essere eccezionalmente consentito solo per reali e documentati casi di impossibilità a raggiungere la sede dell'attività progettuale, debitamente autorizzate dall'organizzazione beneficiaria e ove non fosse possibile l'utilizzo del mezzo pubblico.

Anche l'uso dell'aereo può essere consentito previa motivata autorizzazione del legale rappresentante

del soggetto beneficiario del finanziamento, al quale fa carico la dimostrazione dei presupposti, in relazione alla distanza dei luoghi da raggiungere (normalmente per percorrenze non inferiori a 400 km) o comunque quando sia obiettivamente più conveniente o più rispondente, con riguardo alle spese complessivamente considerate ed allo scopo del viaggio, rispetto all'utilizzo di altri mezzi pubblici o privati.

Affinché i rimborsi spese per trasferte siano ammissibili, è necessario che:

- vi sia un rapporto di lavoro dipendente/contratto di collaborazione, contratto a progetto, contratto di lavoro occasionale;
- siano correlati all'espletamento dell'attività lavorativa;
- siano una reintegrazione delle spese sostenute dal dipendente/collaboratore a favore del proprio datore di lavoro.

C) Rendicontazione delle spese di viaggio, vitto e alloggio

Le spese sostenute per viaggio, vitto e alloggio devono essere strettamente legate alla realizzazione del progetto, rispettare i criteri di ammissibilità sopra indicati, e saranno rimborsabili solo dietro presentazione di adeguati giustificativi del costo sostenuto.

I biglietti di trasporto (aereo, treno,etc.) dovranno essere regolarmente vidimati. Inoltre, occorre che sui biglietti sia leggibile la tariffa e che i viaggi siano riconducibili alle attività progettuali finanziate. Qualora la tariffa non sia indicata nel biglietto di trasporto, occorre che sia prodotta una autocertificazione da parte del legale rappresentante del soggetto giuridico beneficiario attestante il costo del biglietto, che dovrà essere congruo con i prezzi di mercato e trovare debito riscontro nella contabilità dell'organizzazione.

Le spese di vitto ed alloggio sono dimostrabili con l'emissione, da parte del fornitore, di fatture o ricevute fiscali nelle quali dovranno essere indicate in dettaglio le quantità (nr. notti, tipologie di alimenti, bevande etc.) ed i prezzi unitari. Tali spese dovranno essere sostenute durante il periodo di realizzazione del progetto, nei limiti prefissati nel budget di progetto e secondo i criteri di ammissibilità riportati nella Prima Parte di questo Vademecum.

Non saranno riconosciuti rimborsi spesa forfettari.

Alle fatture o ricevute fiscali inerenti le spese di vitto e/o alloggio che non riportano il nominativo del fruitore, dovrà essere allegata una dichiarazione di tutti i soggetti che hanno fruito del vitto e/o alloggio.

Il dipendente/collaboratore dovrà presentare all'ente/organizzazione un report riepilogativo indicante i rimborsi richiesti (viaggio, vitto, alloggio, ecc.) evidenziando la parte chilometrica e tutti i viaggi compiuti.

Per tali viaggi, dovrà essere prodotta una documentazione comprovante la trasferta/missione (fatture, biglietti di viaggio vidimati, etc…), con l'indicazione del dettaglio di:

- data;

- motivo del viaggio/lettera di missione;
- chilometri percorsi;
- importo chiesto a rimborso (nel caso di utilizzo di mezzo proprio è necessario applicare il metodo di calcolo del costo chilometrico sopra indicato).

3. Trattamento dell'IVA

L'IVA può costituire una spesa ammissibile (da rendicontare unitamente alla spesa corrispondente) solo se è realmente e definitivamente sostenuta dall'organizzazione.

Se il soggetto giuridico, alla luce della propria posizione fiscale, è formalmente in grado di recuperare l'IVA, non potrà in nessun caso presentarla a rendicontazione.

La posizione IVA del soggetto giuridico viene dichiarata nell'apposito modulo allegato allo schema di rendicontazione che verrà consegnato al momento della stipula dell'atto di impegno e regolamentazione con la Regione Puglia.

4. Variazioni di budget

Le variazioni rispetto al Piano Finanziario presentato nella domanda di partecipazione possono essere di due tipologie:

- tra due voci appartenenti alla stessa macrovoce (es. dalla voce 'spese commerciali' alla voce 'spese amministrative'): tali variazioni sono consentite senza limitazioni e senza necessità di comunicazioni o autorizzazioni;
- tra due voci appartenenti a due differenti macrovoci (ad es: dalla voce 'spese commerciali' alla voce 'risorse umane interne'): prima di effettuare tali variazioni, i soggetti beneficiari dovranno inviare (utilizzando l'apposito modulo di richiesta modifiche) una richiesta motivata di autorizzazione alla Regione Puglia, che avrà 10 giorni di tempo per esprimere un parere positivo o negativo, anche via e-mail ai recapiti di contatto forniti dal soggetto benficiario. Decorso tale termine, la variazione potrà considerarsi autorizzata (silenzio-assenso).

5. Principi generali di rendicontazione delle spese

Tutte le spese sostenute attraverso il finanziamento della Regione Puglia previsto nell'Atto di impegno e regolamentazione devono essere opportunamente giustificate, documentate e rendicontate utilizzando lo Schema di rendicontazione.

I costi rendicontati dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ordini, etc...) da cui risulti chiaramente l'oggetto dell'attività o fornitura, il suo costo, la sua pertinenza al progetto, i termini di svolgimento e/o consegna. Le spese di cui non si darà dimostrazione inequivocabile dell'avvenuto pagamento alla presentazione della rendicontazione saranno escluse dai costi ammissibili.

Saranno ritenute ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di sottoscrizione dell'Atto di impegno e regolamentazione e fino al termine previsto nella stessa, e nella Lettera di inizio e termine attività, salvo proroghe espressamente autorizzate dalla Regione Puglia nelle modalità indicate nell'Atto di impegno e regolamentazione. Fanno eccezione le spese per la costituzione del soggetto giuridico e per la fideiussione, sostenute prima della firma dell'Atto di impegno e regolamentazione, che saranno comunque considerate ammissibili.

I documenti giustificativi originali (fatture, ricevute fiscali, dichiarazioni, etc…) dovranno essere datati ed intestati al soggetto giuridico beneficiario del finanziamento, con la specifica annotazione del titolo del progetto e di un numero identificativo. In ogni caso non saranno ritenuti ammissibili i documenti giustificativi intestati a soggetti diversi dal beneficiario del contributo.

I documenti giustificativi delle spese dovranno essere prodotti in lingua italiana. Eventuale documentazione in lingua diversa deve essere accompagnata da traduzione in lingua italiana.

I pagamenti effettuati dovranno essere comprovati da fatture che riportino analiticamente i singoli beni acquistati e quietanzate (che riportino la dicitura "pagato"). Ove ciò non risulti possibile, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente: assegno bancario non trasferibile o bonifico bancario con relativo estratto del conto corrente del beneficiario.

Riassumendo, per essere rendicontabili, i costi dovranno:

1. essere stati effettivamente sostenuti (costi reali);
2. figurare nell'elenco delle categorie di costi ammissibili (vedi parte prima del Vademecum);
3. essere connessi all'iniziativa in oggetto;
4. essere documentati con giustificativi in originale, tenuti a disposizione presso la sede del soggetto beneficiario;
5. essere conformi alle norme contabili e fiscali nazionali;
6. essere registrati nella contabilità del soggetto beneficiario;
7. essere sostenuti nel periodo di tempo compreso tra la data della firma dell'Atto di impegno e regolamentazione e il termine previsto nello stesso atto;
8. essere contenuti nei limiti degli importi approvati nel Piano Economico;
9. essere sostenuti secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;
10. corrispondere a pagamenti effettivamente eseguiti.

Per informazioni:

REGIONE PUGLIA

Area Organizzazione e Riforma dell'amministrazione

Struttura di progetto Politiche Giovanili. Via Celso Ulpiani, 10 – 70124 - Bari

Telefono: 080.540 67 26

E-mail: principiattivi@regione.puglia.it