



**REGIONE
PUGLIA**

Dipartimento Welfare

Sezione Benessere Sociale, Innovazione e
Sussidiarietà

Servizio RUNTS, Economia sociale, Terzo settore e
Investimenti per l'innovazione sociale, disabilità
e invecchiamento attivo

ATTO DIRIGENZIALE

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	Servizio RUNTS, Economia sociale, Terzo settore e Investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e invecchiamento attivo
Tipo materia	PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027
Materia	Asse I
Sotto Materia	
Riservato	NO
Pubblicazione integrale	SI
Obblighi D.Lgs 33/2013	NO
Tipologia	Approvazione
Adempimenti di inventariazione	NO

N. 01724 del 13/12/2024 del Registro delle Determinazioni della AOO 192

Codice CIFRA (Identificativo Proposta): 192/DIR/2024/01749

OGGETTO: PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027 - Priorità: 1. Competitività e innovazione O.S. RSO1.3. - Azione 1.12 “- Interventi di sostegno all'avvio e al rafforzamento delle imprese sociali”- Sub-Azione 1.12.1 – “Interventi per percorsi di rafforzamento di attività economiche a contenuto sociale, delle imprese sociali e delle organizzazioni del Terzo Settore” – - A.D. 192/228 - Avviso pubblico “IMPRESA POSSIBILE”. Approvazione LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE.



**REGIONE
PUGLIA**

Dipartimento Welfare

Sezione Benessere Sociale, Innovazione e
Sussidiarietà

Servizio RUNTS, Economia sociale, Terzo settore e
Investimenti per l'innovazione sociale, disabilità
e invecchiamento attivo

Il giorno 13/12/2024,

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

LA DIRIGENTE DI SEZIONE

VISTI:

- gli artt. 4 e 5 della L.R. n. 7/1997; gli artt. 4 e 16 del D.Lgs. 165/2001;
- gli artt. 4 e 16 del 165/2001;
- gli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs. n. 82/2005, come modificato dal D.lgs 13 dicembre 2017 n. 217;
- l'art. 32 della L. 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;
- il Regolamento UE n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva europea n. 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e il successivo D.Lgs. n. 101/2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016";
- la L. n. 328 del 08/11/2000, Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- la L.R. n. 19 del 10/07/2006 "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia";
- la DGR n. 353 del 14/03/2022 con cui è stato approvato il Piano Regionale delle Politiche Sociali 2022/2024;
- la DGR n.1974 del 07/12/2020, pubblicata sul BURP n. 14 del 26/01/2021 che approva l'Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0";
- il DPGR n.22 del 22/01/2021 pubblicato sul BURP n. 15 del 28/01/2021, che adotta l'Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0" e ss.mm.ii, prevedendo che "a far data dall'insediamento dei Direttori di Dipartimento le strutture regionali corrispondenti alle attuali Sezioni, con le loro articolazioni in Servizi, sono collocate provvisoriamente negli ambiti dei Dipartimenti così come descritti nell'allegato A-bis". In particolare con nota della Segreteria Generale della Giunta prot. n. AOO_022-602, il Direttore del Dipartimento Welfare si è insediato in data 06/05/2021;
- la DGR n.1289 del 28/07/2021 e ss.mm.ii, con cui sono state esplicitate le funzioni delle Sezioni di Dipartimento fra cui il Dipartimento al Welfare;
- il DPGR n. 263 del 10/08/2021, recante: "Attuazione modello Organizzativo MAIA 2.0 adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 22 del 22 gennaio 2021 e s.m.i. Definizione delle Sezioni di Dipartimento e delle relative funzioni", e s.m.i., con cui, fra le altre, sono state rinominate le due sezioni del Dipartimento al Welfare in Sezione Inclusione sociale attiva e Sezione Benessere sociale, Innovazione e sussidiarietà;



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Welfare

Sezione Benessere Sociale, Innovazione e
Sussidiarietà

Servizio RUNTS, Economia sociale, Terzo settore e
Investimenti per l'innovazione sociale, disabilità
e invecchiamento attivo

- la DGR n. 1466 del 15/09/2021, recante l'approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata "Agenda di Genere";
- la DGR n. 938 del 03/07/2023 recante D.G.R. n. 302/2022 "Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio". Revisione degli allegati;
- la DGR n. 1576 del 30/09/2021 con cui sono state attribuite funzioni di direzione della Sezione Benessere sociale, innovazione sussidiarietà alla Dr.ssa Laura Liddo, successivamente prorogate con D.G.R. n. 1329 del 26 settembre 2024;
- l'AD n. 1 del 16/02/2022, con cui il dirigente della Sezione Organizzazione e Formazione ha rimodulato i Servizi afferenti ad alcune Sezioni dei Dipartimenti regionali fra cui, il Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e invecchiamento attivo;
- la DGR n. 1864 del 12/12/2022, con la quale sono state attribuite funzioni di direzione ad interim del Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e invecchiamento attivo della Sezione Benessere Sociale, innovazione e sussidiarietà, alla dott.ssa Silvia Visciano;
- l'A.D. n. 192/560 del 02/05/2024 con il quale è stato conferito l'incarico di responsabilità della Sub-Azione 1.12.1 del PR Puglia FESR FSE+ 2021-2027, equiparato a Elevata qualificazione di tipo B, istituito presso la Sezione Benessere sociale, Innovazione e Sussidiarietà – Servizio RUNTS, Economia sociale, Terzo Settore e Investimenti per l'Innovazione sociale, Disabilità e Invecchiamento attivo, alla Dott.ssa Daniela de Nicolò.

VISTI INOLTRE:

- il Reg. (UE) n. 1058/2021 relativo a Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e Fondo di coesione;
- il Reg. (UE) n. 1060/2021 recante disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- la DGR n. 556/2022 con cui la Giunta Regionale ha inteso confermare quale Autorità di Gestione del PR Puglia FESR FSE+ 2021-2027 il Dirigente pro-tempore della Sezione programmazione Unitaria, Gabinetto del Presidente, affidandogli, ai sensi dell'art 72 del Reg. 2021/1060 la funzione contabile (art. 76), e quale Autorità di Audit il Dirigente pro-tempore del Servizio Controllo e verifica Politiche Comunitarie, Segreteria Generale della Presidenza;
- l'Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei (di seguito "fondi SIE"), adottato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022) 4787 final del 15/07/2022;
- il PR Puglia FESR FSE+ 2021/2027, approvato con Decisione C(2022) 8461 del 17/11/2022 dei competenti Servizi della Commissione Europea, che costituisce lo strumento regionale di programmazione pluriennale dei Fondi



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Welfare

Sezione Benessere Sociale, Innovazione e
Sussidiarietà

Servizio RUNTS, Economia sociale, Terzo settore e
Investimenti per l'innovazione sociale, disabilità
e invecchiamento attivo

Strutturali per il periodo compreso tra il 01/01/2021 e il 31/12/2027, pienamente coerente con il cambio di paradigma proposto dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e con il nuovo corso delle politiche dell'Unione europea e degli indirizzi della Commissione europea volti a creare "un'Europa resiliente, sostenibile e giusta", individuando priorità, obiettivi, risultati attesi ed azioni in linea con il Regolamento generale Reg. (UE) n. 2021/1060, le norme specifiche del fondo FESR Reg. (UE) n. 2021/1058, del Fondo sociale europeo Plus (FSE+) Reg. (UE) n. 2021/1057;

- la DGR n. 1812/2022 rubricata "Programmazione FESR-FSE+2021- 2027. Presa d'atto Decisione di esecuzione C (2022) 8461 del 17/11/2022 e primi adempimenti";
- la DGR n. 603/2023 rubricata "Programma Regionale FESR-FSE+ 2021-2027. Presa d'atto della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni approvati in sede di Comitato di Sorveglianza ai sensi dell'art 40 (2), lett. a) del Reg. (UE) n. 1060/2021";
- la DGR n. 609/2023 rubricata "Programma Regionale FESR-FSE+ 2021-2027. Governance del Programma: approvazione delle Responsabilità di attuazione", con cui la Giunta regionale ha approvato il sistema di governance del Programma, individuando le policy del Programma con relativa attribuzione di responsabilità in capo ai Direttori di Dipartimento competenti e conseguente individuazione di Responsabilità di Azione a titolarità delle pertinenti Sezioni regionali, in considerazione della connessione tra il contenuto funzionale delle Sezioni che afferiscono al Dipartimento e il contenuto delle Azioni previste dal Programma;
- l'AD n. 177 del 31/10/2023 con cui la Sezione Programmazione Unitaria, in attuazione della DGR n. 609 del 03/05/2023, ha definito l'articolazione delle Azioni del PR Puglia FESR-FSE+ 2021/2027 in Sub-Azioni;
- l'AD n. 150 del 29/05/2024 con cui la Sezione Programmazione Unitaria ha provveduto ad adottare il testo descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027 e i relativi allegati 1 "Procedure Operative Standard (POS)", 2 "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni" e 3 "Conflitti di interessi e antifrode";
- la Decisione di esecuzione della Commissione C(2024) 6752 del 26.9.2024, recante modifica della decisione di esecuzione C(2022) 8641 che approva il programma "Programma regionale Puglia FESR-FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Puglia in Italia";
- la DGR n. 1501 del 11/11/2024 - Programmazione Regionale FESR FSE+ 2021 – 2027 avente ad oggetto "Presa d'atto decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2024) 6752 e conseguente adeguamento del sistema di governance del PR Puglia FESR FSE+ 2021-2027".

Sulla base dell'istruttoria espletata dalla Responsabile di Sub-Azione 1.12.1 Dott.ssa Daniela de Nicolò, come confermata dalla Dirigente del Servizio RUNTS, Economia sociale, Terzo settore e Investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e invecchiamento attivo, dalla quale emerge quanto segue:



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Welfare

Sezione Benessere Sociale, Innovazione e
Sussidiarietà

Servizio RUNTS, Economia sociale, Terzo settore e
Investimenti per l'innovazione sociale, disabilità
e invecchiamento attivo

PREMESSO CHE:

- il PR Puglia FESR – FSE+ 2021-2027 (CCI 2021IT16FFPR002), all'Obiettivo specifico RSO4.3 fissa le direttrici di una più ampia strategia regionale finalizzata a "Promuovere l'inclusione socioeconomica delle comunità emarginate, delle famiglie a basso reddito e dei gruppi svantaggiati, incluse le persone con bisogni speciali, mediante azioni integrate riguardanti alloggi e servizi sociali";
- all'Azione 1.12 "Interventi di sostegno all'avvio e al rafforzamento delle imprese sociali", con specifico riferimento alla Sub-Azione 1.12.1 - Interventi per percorsi di rafforzamento di attività economiche a contenuto sociale, delle imprese sociali e delle organizzazioni del Terzo Settore, sono previste risorse FESR dedicate appositamente alla promozione di Interventi per percorsi di rafforzamento di attività economiche a contenuto sociale, delle imprese sociali e delle organizzazioni del Terzo Settore";
- con DGR n. 1716 del 29/11/2023 la Giunta Regionale ha approvato la programmazione di interventi di innovazione sociale "Impresa Possibile" con cui si è proceduto all'esame dei risultati raggiunti nella precedente programmazione 14 – 20 e sono stati definiti gli obiettivi degli interventi da finanziare con il PR 21 – 27 in favore delle imprese sociali nell'ambito dell'innovazione sociale;
- con DGR n.174 del 26/02/2024 si è provveduto a confermare quanto deliberato con DGR 1716/2023 relativamente alla programmazione delle risorse afferenti al PR Puglia FESR FSE + 2021-2027 relative all'Azione 1.12 e la Sub-azione 1.12.1 al fine di dare copertura finanziaria all'Avviso pubblico "Impresa possibile" del nuovo ciclo di programmazione 2021-2027;
- con A.D. 192/228 del 29/02/2024, pubblicata sul B.U.R.P. n. 24 del 21/03/2024, si è proceduto ad approvare l'Avviso pubblico "Impresa possibile" comprensivo di tutti i suoi allegati;
- con A.D. 192/228 del 29/02/2024, pubblicata sul B.U.R.P. n. 58 del 18/07/2024) è stata nominata la Commissione di valutazione in applicazione di quanto previsto dall'art. 7.1 dell'Avviso Pubblico "Impresa possibile" e nel rispetto di quanto previsto dalla POS C.1a Aiuti allegata al SIGECO del PR Puglia FESR-FSE 2021-2027;

CONSIDERATO CHE:

- con AD n. 150 del 29/05/2024 la Sezione Programmazione Unitaria ha adottato il testo descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027 comprende tra gli allegati relativi alle "Procedure Operative Standard (POS)" del FESR, l'ALLEGATO 2 POS C.1.a Aiuti - Contenuti minimi disciplinare/provvedimento di concessione (regimi di aiuto);
- con AD. n. 192/1700 del 11/12/2024 è stato approvato lo schema di disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Beneficiari ammessi a finanziamento nell'ambito della procedura selettiva avviata con l'Avviso Pubblico "Impresa possibile";
- si rende necessario fornire uno strumento di supporto, in favore dei beneficiari dei contributi concessi a valere sull'avviso pubblico Impresa possibile, per le fasi di rendicontazione della spesa contenente anche la relativa modulistica da



**REGIONE
PUGLIA**

Dipartimento Welfare

Sezione Benessere Sociale, Innovazione e
Sussidiarietà

Servizio RUNTS, Economia sociale, Terzo settore e
Investimenti per l'innovazione sociale, disabilità
e invecchiamento attivo

utilizzare per le richieste di pagamento;

TANTO VISTO PREMESSO E CONSIDERATO con la presente Determinazione Dirigenziale si ritiene di dover procedere all'approvazione delle Linee guida per la rendicontazione per i progetti ammessi a finanziamento nell'ambito della procedura selettiva avviata con l'Avviso Pubblico "Impresa possibile", di cui all'Allegato A –Linee guida per la rendicontazione , parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

**Verifica ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016
e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018
Garanzie di riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'Albo, salve le garanzie previste dalla L. n. 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali nonché dal D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 ed ai sensi del vigente Regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del Regolamento citato; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

**ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. n. 118/2001
e successive modifiche e integrazioni**

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa, a carico del Bilancio Regionale ex D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..

DETERMINA

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

Di approvare Linee guida per la rendicontazione per i progetti ammessi a finanziamento nell'ambito della procedura selettiva avviata con l'Avviso Pubblico "Impresa possibile", di cui all'Allegato A –Linee guida per la rendicontazione, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul portale Puglia Sociale e sul sito PR Puglia FESR FSE+ 2021-2027 nella sezione Notizie.

Di precisare che il presente provvedimento, firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.:

- è stato elaborato attraverso la piattaforma CIFRA 2, composto da pagine tutte



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Welfare

Sezione Benessere Sociale, Innovazione e
Sussidiarietà

Servizio RUNTS, Economia sociale, Terzo settore e
Investimenti per l'innovazione sociale, disabilità
e invecchiamento attivo

- progressivamente numerate, firmato digitalmente;
- sarà depositato nel sistema regionale di archiviazione;
- è redatto nel rispetto della tutela alla riservatezza, secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal d.lgs. n. 196/2003 come modificato dal d.lgs. n. 101/2018;
- sarà pubblicato in forma integrale all'Albo telematico-provvisorio delle determinazioni del Dipartimento WELFARE sul portale Sistema Puglia per 10 giorni lavorativi e poi archiviato nel sistema informativo di gestione documentale della Regione Puglia, ai sensi dell'art. 20, comma 3 del DPGR n. 22/2021;
- sarà pubblicato ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sul sito istituzionale www.regione.puglia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", alla voce "Provvedimenti dei Dirigenti".

ALLEGATI INTEGRANTI

Documento - Impronta (SHA256)
linee guida rendicontazione IMPRESA POSSIBILE.docx - e43cf76c2488930a8ad68894f4572d5e912ae72019c7fda4e1636cbc08d5fb9e

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Basato sulla proposta n. 192/DIR/2024/01749 dei sottoscrittori della proposta:

E.Q. Responsabile di Sub-Azione 1.12.1
Daniela De Nicolò

Il Dirigente ad interim del Servizio RUNTS, Economia sociale, Terzo settore e
Investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e invecchiamento attivo
Silvia Visciano

Firmato digitalmente da:

Il Dirigente della Sezione Benessere Sociale, Innovazione e Sussidiarietà
Laura Liddo



Regione Puglia - Dipartimento Welfare

Sezione Benessere Sociale, Innovazione e Sussidiarietà | Via Gentile 52, Bari
www.regione.puglia.it

PR PUGLIA 2021-2027

Priorità I "Competitività e Innovazione"

Azione 1.12 "Interventi di sostegno all'avvio e al rafforzamento delle imprese sociali"

Sub Azione 1.12.1 "Interventi per percorsi di rafforzamento di attività economiche a contenuto sociale,
delle imprese sociali e delle organizzazioni del Terzo Settore

**Avviso per la selezione di proposte progettuali finalizzate
a sostenere l'avvio ed il rafforzamento delle imprese sociali
"Impresa possibile"**

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE



Sommario

INTRODUZIONE.....	3
1. RENDICONTAZIONE DELLA SPESA.....	4
2. CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA.....	4
2.1 Metodi di pagamento delle fatture.....	5
2.2 Contabilità separata.....	5
2.3 Ammissibilità IVA, tributi e oneri fiscali.....	6
2.4 Obblighi di informazione e pubblicità.....	6
3. SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE.....	7
4. COSTI DIRETTI.....	7
4.1.1 Spese per consulenze/supporto tecnico amministrativo.....	8
4.1.2 Opere edili e assimilabili.....	9
4.1.3 Spese per attività tecniche.....	10
4.1.4 Spese per acquisto di mobili e arredi, macchinari, attrezzature - nuovi di fabbrica.....	12
4.1.5 Brevetti, marchi e licenze di programmi informatici ad utilità pluriennale.....	13
4.1.6 Sviluppo di piattaforme B2B e B2C, sistemi e-commerce proprietari e app mobile.....	14
4.1.7 Spese notarili di costituzione dell'impresa.....	14
4.1.8 Spese per acquisizione del suolo nel limite del 10% del totale delle spese ammissibili.....	15
4.1.9 Mezzi mobili targati, nuovi di fabbrica, strumentali all'attività d'impresa.....	16
4.1.10..... Consulenze specialistiche	17
4.1.11..... Ottenimento della prima certificazione in tema di parità di genere, ambientale, etica o di qualità.....	18
4.1.12..... Spesa per la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a copertura delle anticipazioni del contributo concesso.....	19
4.2 Costi indiretti rendicontabili.....	21
5. SPESE NON AMMISSIBILI.....	21
6. PRIMI ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE.....	21
6.1 Contributo concesso a titolo di anticipazione.....	22
6.2 Contributo concesso per quote intermedie e saldo finale.....	24



6.3 Contributo concesso in un'unica soluzione.....	26
6.4 Verifica del rendiconto.....	27
7. ALLEGATI.....	29
ALLEGATO n. 1 - Primi adempimenti dell'impresa beneficiaria	30
ALLEGATO n. 2 - Schema di Polizza Fideiussoria.....	31
ALLEGATO n. 3 - Domanda di pagamento della prima anticipazione.....	36
ALLEGATO n. 4 - Domanda di pagamento della seconda quota (ulteriore 40%).....	37
ALLEGATO n. 5 - Domanda di pagamento del saldo (residuo 20%).....	39
ALLEGATO n. 6 - Domanda di pagamento di quote intermedie (percentuale minima del 40% e massima del 80%).....	41
ALLEGATO n. 7 - Domanda di pagamento del saldo residuo al netto delle quote intermedie.....	43
ALLEGATO n. 8 - Domanda di pagamento in un'unica soluzione.....	44
ALLEGATO n. 9 - Attestazione del legale rappresentante.....	47
ALLEGATO n. 10 - Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute.....	49
ALLEGATO n. 11 - Scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa.....	51



INTRODUZIONE

Il presente documento “*linee guida per la rendicontazione*” intende fornire indicazioni circa le modalità alle quali il Soggetto beneficiario deve attenersi per la rendicontazione delle spese sostenute e per richiedere l'erogazione del contributo concesso nell'ambito dell'Avviso di selezione di proposte progettuali finalizzate a sostenere l'avvio ed il rafforzamento delle imprese sociali - “**Impresa possibile**” pubblicato sul BURP del 21 marzo 2024, n. 24 e approvato con determina del 29 febbraio 2024, n. 228.

Il documento si pone l'obiettivo principale di fornire le regole per il rispetto dei criteri di ammissibilità della spesa e, quindi, per il corretto svolgimento delle attività di gestione amministrativo-contabile e di rendicontazione delle spese.

Le indicazioni, i termini e le modalità di concessione del contributo sono definiti mediante sottoscrizione del disciplinare regolante i rapporti tra la Regione Puglia e il Soggetto beneficiario per la realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento a valere sul PR Puglia 2021-2027 sulla Priorità I “Competitività e Innovazione” - Azione 1.12 “Interventi di sostegno all'avvio e al rafforzamento delle imprese sociali”.

Per la realizzazione dell'intervento, il Soggetto beneficiario è il responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione (rif. articolo 2, punto 9 lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060) e in sede di verifica amministrativo-contabile, dovrà fornire la documentazione e i giustificativi di spesa atti a dimostrare che l'attività è stata portata a termine.

Per tutto quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida, si sottolinea che è necessario fare riferimento al disciplinare sottoscritto con l'Amministrazione regionale, nonché agli atti e ai documenti richiamati dall'Avviso, in quanto *lex specialis* regolatori delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione degli interventi a valere sul Programma regionale PR Puglia 2021-2027.



1. RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

La rendicontazione è il processo che permette di dimostrare a consuntivo le spese effettivamente e definitivamente sostenute dai Soggetti beneficiari per la realizzazione del progetto.

Il processo è finalizzato a conoscere lo stato di avanzamento fisico, amministrativo e finanziario e a garantire il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione del contributo concesso.

Le spese sostenute, per gli investimenti materiali ed immateriali, sono strettamente funzionali alla realizzazione dell'operazione e sono connesse alle finalità cui il progetto attende e devono essere debitamente rappresentate e giustificate da idonea e inequivocabile documentazione (fatture quietanzate, o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, il cui titolo sia stato emesso e quietanzato nel periodo di ammissibilità delle spese di cui all'Avviso di selezione), pena la loro non ammissibilità.

Inoltre, il Soggetto beneficiario è tenuto a conservare, in originale, la documentazione delle spese sostenute relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario per un periodo non inferiore ai cinque anni decorrenti dal 31 dicembre dell'anno in cui l'Autorità di Gestione ha effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario stesso.

Tale obbligo di conservazione è necessario per consentire le verifiche in loco da parte delle autorità di controllo regionali, nazionali ed europee.

Le spese, inoltre, non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dall'Avviso di selezione e devono rispettare gli importi previsti nel quadro economico del progetto approvato, fatte salve le eventuali variazioni in aumento del costo complessivo dell'intervento che in nessun caso potranno costituire incremento dell'ammontare delle spese considerate ammissibili. Tali variazioni restano a totale carico del Soggetto beneficiario

2. CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Ai sensi della Legge 41 del 21 aprile 2023 che converte il D.L. 13/2023 del 24 febbraio 2023, per tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento rendicontati a costi reali è obbligatorio inserire il **Codice Unico di Progetto (CUP)** assegnato in fase di presentazione della domanda:

- per i documenti di spesa nativi digitali (fatture elettroniche in formato xml o xml.p7m), occorre inserire il CUP nella fattura a cura del fornitore;
- per i documenti in formato diverso da quello digitale (qualora previsto dalla normativa vigente), sull'originale del documento dovrà essere apposto un timbro, con l'indicazione del CUP .

Ogni documento giustificativo di spesa e/o di pagamento, inoltre, dovrà



recare essere annullato, con la seguente dicitura :

Documento contabile rendicontato per l'importo di € _____, a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ - CUP _____).

Si ricorda, inoltre, che per quanto riguarda le fatture elettroniche, non è possibile l'apposizione dei timbri di annullamento e che l'Agenzia delle Entrate, con la risoluzione 52/E del 17 giugno 2010, ha previsto la facoltà anche di una gestione totalmente elettronica di tali documenti fiscali che fruiscono di incentivi fiscali e/o di finanziamenti pubblici con l'apposizione in originale di un timbro (virtuale) di annullamento con un testo riportante le indicazioni suindicate.

2.1 Metodi di pagamento delle fatture

Sono ammessi solo pagamenti tramite modalità tracciabili. Nel dettaglio:

- bonifico bancario: copia della contabile di pagamento ed estratto conto bancario ufficiale con evidenza dell'addebito a titolo definitivo;
- ricevuta bancaria (RI.BA): distinta delle ricevute bancarie (se cumulativa, occorrerà fornire copia di tutte le RI.BA che formano il relativo addebito in estratto conto) ed estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo delle ricevute;
- assegno bancario e postale non trasferibile: copia dell'assegno ed estratto conto bancario ufficiale con evidenza dell'addebito a titolo definitivo dell'importo dell'assegno.

Per la validità dei pagamenti occorre tenere presente che:

- i pagamenti in contanti non sono in nessun caso ammissibili e il pagamento anche solo parziale in contanti di una spesa ne determina l'intera inammissibilità;
- in caso di pagamenti effettuati cumulativamente, sarà onere del Soggetto beneficiario presentare documentazione adeguata a consentire la riconciliazione del pagamento con la spesa rendicontata;
- le note di credito sono ammissibili ai soli fini della dimostrazione della completa quietanza delle fatture esposte (Per esempio, se una spesa di 1.000 euro viene quietanzata con un pagamento di 800 euro e una nota di credito di 200 euro, la spesa è valida, ma la quota di spesa ammissibile è pari a 800 euro).

2.2 Contabilità separata

Nel caso di rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, il Beneficiario deve tenere una contabilità separata o utilizzare codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione. Il



Beneficiario deve comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati ed eventuali variazioni.

Tale requisito è soddisfatto se il Soggetto beneficiario si avvale di una delle seguenti due opzioni:

- a. di un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle operazioni di pagamento per le spese relative al progetto;
- o
- b. di una codificazione contabile adeguata che garantisca alla spesa una chiara riconducibilità al progetto finanziato. Per codificazione contabile adeguata si deve intendere, la contabilizzazione dei costi relativi al progetto finanziato su un "sottoconto contabile" appositamente creato con l'indicazione del progetto, affinché si possa addivenire ad un mastro contabile inerente ai soli costi del progetto. Il dettaglio delle somme rendicontate deve in questo caso essere registrato su un prospetto extracontabile (ad esempio su foglio di calcolo Excel o equivalente) all'interno del quale si deve dare evidenza dei riferimenti dei giustificativi di spesa rendicontati e dei codici dei conti/mastri di costo sui quali essi risultano registrati.

Ai fini del controllo del rispetto del requisito di contabilità separata, dovranno essere presentati in occasione della/e rendicontazione/i delle spese, l'estratto conto ufficiale del conto dedicato oppure copia del prospetto extracontabile di cui sopra.

2.3 Ammissibilità IVA, tributi e oneri fiscali

Non sono in nessun caso ammissibili l'imposta sul valore aggiunto (IVA), le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché le spese per maggiori oneri derivanti da controversie e/o risoluzione delle stesse sorte ad esempio con i fornitori, compresi gli accordi bonari e gli interessi passivi per ritardi nei pagamenti. Non sono, altresì, ammissibili le spese per tasse (di qualsiasi natura) e altri oneri fiscali.

2.4 Obblighi di informazione e pubblicità

Ai sensi dell'art. 50 del Regolamento (UE) 2021/1060 i beneficiari devono dare evidenza del sostegno ricevuto dall'UE attraverso diverse azioni e strumenti di informazione e pubblicità.

Pertanto, al beneficiario è richiesto di esporre in un luogo ben visibile al pubblico - ad esempio nell'area di ingresso/reception - almeno un poster o un display elettronico di misura non inferiore **a un formato A3 o superiore**, con informazioni sul progetto e il blocco istituzionale dei loghi come previsto dalle linee guida di comunicazione per i beneficiari dei finanziamenti PR Puglia FESR - FSE+ 2021-2027 disponibili al seguente link **<https://pr2127.regione.puglia.it/obblighi-di-comunicazione-per-i-beneficiari>**



Altresì è obbligo inserire sui materiali di comunicazione da pubblicare sul sito web istituzionale e sui profili social ufficiali, laddove esistenti, il blocco istituzionale dei loghi.

Dove coerente con il formato e con il contenuto, i testi condivisi sui profili social devono contenere:

Tag ai profili ufficiali di Regione Puglia, di seguito indicati:

- Facebook <https://www.facebook.com/quiregionepuglia>
- Instagram <https://www.instagram.com/regionepuglia/>
- X <https://x.com/RegionePuglia>
- LinkedIn <https://www.linkedin.com/company/regionepuglia/>
- Tik Tok <https://www.tiktok.com/@regionepuglia>

Hashtag #coesioneitalia #prpuglia2127 #prpuglia #opportunitapuglia, finalizzati alla creazione di un racconto condiviso e diffuso dei progetti finanziati dal PR Puglia 2021-2027 e ad amplificare la visibilità degli stessi.

3.SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Le spese ammissibili a rendicontazione devono corrispondere ai soli costi sostenuti dal Soggetto beneficiario ovvero comprovati da documenti giustificativi dei pagamenti interamente eseguiti e quietanzati.

La documentazione giustificativa dovrà essere immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere facilmente dimostrabile l'esistenza, la pertinenza e la ragionevolezza della voce di spesa. In particolare, ai fini della rendicontazione, tutta la documentazione amministrativo-contabile giustificativa delle spese sostenute deve essere conservata in originale presso il soggetto Beneficiario, conformemente alle norme nazionali contabili e fiscali e deve avere le seguenti caratteristiche:

- pertinente ed imputabile all'operazione selezionata sulla base del quadro finanziario di progetto ammesso a finanziamento;
- effettivamente sostenute dal Soggetto beneficiario e comprovate da atti giustificativi di spesa e di pagamento e/o da documenti aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza delle stesse all'operazione;
- essere riferita a spese sostenute solo successivamente alla data di presentazione della domanda di finanziamento;
- essere priva di correzioni e leggibile in ogni parte, con particolare attenzione ai caratteri numerici (importi, date, ecc.);
- essere conforme alle disposizioni di Legge ed ai principi



contabili, fiscali e contributivi.

In relazione a quanto definito dall'Avviso, le spese ammissibili sono divise in due categorie:

1. costi diretti

2. costi indiretti.

In fase di rendicontazione, i costi rientranti nel Piano finanziario ed economico di progetto, devono essere opportunamente dettagliati, mantenendo la suddivisione dei costi (diretti/indiretti), suddivisi per tipologia (macro categoria di costi), in un prospetto (Allegato xxx) nel quale siano esposti in modo chiaro i procedimenti di calcolo e i documenti contabili ai quali fanno riferimento (es. numerazione della contabile di pagamento, numerazione fatture, ecc.) ripartite tra i vari soggetti che vi hanno partecipato alla realizzazione dell'intervento (fornitori).

Per ogni tranche di rendicontazione presentata a sistema informativo sarà necessario compilare l'apposito modulo di "domanda di pagamento" completo di tutta la documentazione (vedi sezione indice allegati pag.....)

4.COSTI DIRETTI

Ai sensi della Legge 41 del 21 aprile 2023 che converte il D.L. 13/2023 del 24 febbraio 2023, per tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento rendicontati a costi reali è obbligatorio inserire il **Codice Unico di Progetto (CUP)** assegnato in fase di presentazione della domanda:

- per i documenti di spesa nativi digitali (fatture elettroniche in formato xml o xml.p7m), occorre inserire il CUP nella fattura a cura del fornitore;
- per i documenti in formato diverso da quello digitale (qualora previsto dalla normativa vigente), sull'originale del documento dovrà essere apposto un timbro, con l'indicazione del CUP.

Ogni documento giustificativo di spesa e/o di pagamento, inoltre, dovrà recare essere annullato, con la seguente dicitura :

Documento contabile rendicontato per l'importo di € _____, a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ - CUP _____).

Si ricorda, inoltre, che per quanto riguarda le fatture elettroniche, non è possibile l'apposizione dei timbri di annullamento e che l'Agenzia delle Entrate, con la risoluzione 52/E del 17 giugno 2010, ha previsto la facoltà anche di una gestione totalmente elettronica di tali documenti fiscali che fruiscono di incentivi fiscali e/o di finanziamenti pubblici con l'apposizione in originale di un timbro (virtuale) di



annullamento con un testo riportante le indicazioni suindicate.
Per tutte le fatture con ritenute d'acconto è necessario produrre gli F24 quietanzati, con apposito prospetto di riconciliazione, a firma del Legale Rappresentante, se riferiti a pagamenti cumulativi.

4.1.1 Spese per consulenze/supporto tecnico amministrativo

Rientrano in questa voce di spese tutte le consulenze di tipo amministrativo-contabile.

Al fine di rendicontare tali costi occorrerà produrre la seguente documentazione:

- a) Lettera di incarico/contratto/documento equivalente (atto di impegno giuridicamente vincolante valido) su carta intestata del professionista datata e sottoscritta da entrambi le parti in cui devono essere specificati i seguenti elementi: il riferimento all'intervento finanziato, l'oggetto dell'attività, il periodo di svolgimento (tempistiche della prestazione) e il corrispettivo pattuito (al netto dell'IVA e di contributi derivanti dalla cassa di appartenenza del professionista, chiaramente identificabili) con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione (non saranno ritenuti ammissibili incarichi affidati con corrispettivo determinato in percentuale rispetto all'importo dell'operazione o del finanziamento);
- b) Preventivo su carta intestata del professionista datato e sottoscritto, contenente il dettaglio delle prestazioni fornite e controfirmato per accettazione dal Soggetto beneficiario con evidenza della data di avvenuta accettazione; (qualora non ci fosse il contratto)
- c) curriculum vitae redatto secondo lo standard del CV europeo, firmato e timbrato dal professionista e contenente la seguente dicitura di autorizzazione del trattamento dei dati per la privacy: "Il sottoscritto autorizza il trattamento dei miei dati personali in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e alla nuova normativa prevista dal GDPR_REG.UE 2016/679" oltre alla dicitura prevista ai sensi degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000, ai fine delle opportune verifiche sull'utilizzo di esperti nello specifico settore di intervento
- d) Relazione dettagliata relativa alla consulenza svolta dal professionista, con allegazione degli output prodotti (tavole progettuali, layout, schemi progettuali, ecc.)
- e) Time sheet dettagliato con indicazione delle giornate di lavoro prestate nell'ambito del progetto ai fini delle verifiche di congruità dei costi previste dalla normativa



europea

- f) fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della seguente dicitura : “ Documento contabile rendicontato per l’importo di € _____ , a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ - CUP _____)”. e della dicitura PR Puglia 2021-2027 **“Titolo operazione” - Priorità 1 - Azione 1.12 Avviso Pubblico Impresa Possibile -**, pena l’inammissibilità della relativa spesa. La fattura elettronica dovrà essere fornita in formato pdf e xml inviato tramite il sistema di interscambio dell’Agenzia delle Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della quale allegnerà copia) o attraverso posta elettronica aziendale;
- g) Dichiarazione liberatoria del fornitore in relazione ad ogni fattura emessa redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che il fornitore di servizi dovrà essere terzo rispetto al Proponente.
- h) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile bancaria riportante il CUP) e, se pertinente, attestazione di versamento dei contributi previdenziali e della ritenuta d’acconto (modello F24 quietanzato, con dettaglio dei versamenti cui fa riferimento l’intero importo della delega di pagamento qualora il versamento sia cumulativo). Si precisa che la mancanza delle attestazioni di pagamento effettuati con il modello F24 rende inammissibile la spesa complessiva;
- i) estratto conto bancario ufficiale attestante l’addebito a titolo definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni bancari e/o bonifici (in alternativa all’estratto conto può essere presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la stessa dev’essere timbrata e firmata a cura dell’Istituto bancario).

4.1.2 Opere edili e assimilabili

Tale tipologia di spesa afferisce a quei costi inerenti i lavori di ristrutturazione e di adeguamento di immobili necessari per l’operatività dell’impresa sociale ed include impianti e opere complementari (compresi gli impianti generali di riscaldamento, condizionamento, idrico, elettrico, fognario, etc.), capitalizzabili, nel limite del 40% dell’investimento da agevolare.

Al fine di rendicontare tali costi occorrerà produrre la seguente documentazione:



- a) Computo metrico (laddove previsto) redatto e sottoscritto da un tecnico iscritto all'Albo pertinente *ratione materiae*
- b) Contratto dettagliato stipulato tra le parti, sottoscritto dalle stesse per accettazione, redatto e sottoscritto su carta intestata del fornitore
- c) Copia di richiesta di C.I.L, S.C.I.A, D.I.A. e/o Permesso di Costruire, completa dell'evidenza del protocollo assegnato e dell'intera documentazione di riferimento (Relazione tecnica, elaborati grafici, ecc.), presentata alla relativa Pubblica Amministrazione Competente, nei casi in cui i singoli interventi lo richiedano. Qualora gli interventi, invece, afferiscono alla normativa del regime dell'Edilizia Libera, occorrerà presentare idonea Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo, estraneo all'organizzazione del Proponente, ove attestare che gli interventi in opere murarie/impiantistica (elencandoli) non abbiano necessitato di particolari titoli edilizi e/o di comunicazioni all'Ente e che gli stessi, realizzati in regime di Edilizia Libera, siano conformi alla normativa di riferimento (dettagliando)
 - d) fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della seguente dicitura Documento contabile rendicontato per l'importo di € _____ , a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ - CUP _____).-, pena l'inammissibilità della relativa spesa. La fattura elettronica dovrà essere fornita in formato pdf e xml inviato tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della quale allegherà copia) o attraverso posta elettronica aziendale;
- j) Dichiarazione liberatoria del fornitore in relazione ad ogni fattura emessa redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che il fornitore di servizi dovrà essere terzo rispetto al Proponente (vedasi schema di Dichiarazione liberatoria - Allegato xxx)
- k) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile bancaria riportante il CUP) e, se pertinente, attestazione di versamento dei contributi previdenziali e della ritenuta d'acconto (modello F24 quietanzato, con dettaglio dei versamenti cui fa riferimento l'intero importo della delega di pagamento qualora il versamento sia cumulativo);
- l) estratto conto bancario ufficiale attestante l'addebito a titolo definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni bancari e/o bonifici (in alternativa all'estratto conto può essere presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la



stessa dev'essere timbrata e firmata a cura dell'Istituto bancario)

4.1.3 Spese per attività tecniche

In tale tipologia di spese rientrano tutti quei servizi professionali necessari per la progettazione e la realizzazione tecnica del progetto, consistenti in spese necessarie per le attività preliminari come verifiche tecniche per il progetto tecnico, spese per la progettazione architettonica e strutturale dell'intervento ivi comprese le spese per indagini geologiche, spese per la direzione dei lavori, il coordinamento della sicurezza, spese per assistenza giornaliera e contabilità di cantiere, collaudi, ecc.

Al fine di rendicontare tali costi occorrerà produrre la seguente documentazione:

- a) Lettera di incarico/contratto/documento equivalente (atto di impegno giuridicamente vincolante valido) su carta intestata del professionista datata e sottoscritta da entrambi le parti in cui devono essere specificati i seguenti elementi: il riferimento all'intervento finanziato, l'oggetto dell'attività, il periodo di svolgimento (tempistiche della prestazione) e il corrispettivo pattuito (al netto dell'IVA e di contributi derivanti dalla cassa di appartenenza del professionista, chiaramente identificabili) con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione (non saranno ritenuti ammissibili incarichi affidati con corrispettivo determinato in percentuale rispetto all'importo dell'operazione o del finanziamento);
- b) Preventivo su carta intestata del professionista datato e sottoscritto, contenente il dettaglio delle prestazioni fornite e controfirmato per accettazione dal Soggetto beneficiario con evidenza della data di avvenuta accettazione; (qualora non ci fosse il contratto)
- c) curriculum vitae redatto secondo lo standard del CV europeo, firmato e timbrato dal professionista e contenente la seguente dicitura di autorizzazione del trattamento dei dati per la privacy: *"Il sottoscritto autorizza il trattamento dei miei dati personali in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e alla nuova normativa prevista dal GDPR_REG.UE 2016/679 oltre alla dicitura prevista ai sensi degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000, ai fine delle opportune verifiche sull'utilizzo di esperti nello specifico settore di intervento"*;
- d) Relazione dettagliata relativa alla consulenza svolta dal professionista, con allegazione degli output prodotti (tavole progettuali, layout, schemi progettuali, ecc.)
- e) (eventuale) Time sheet dettagliato con indicazione delle giornate di lavoro prestate nell'ambito del progetto, ai fini



delle verifiche di congruità dei costi previste dalla normativa europea

- f) fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della seguente dicitura “Documento contabile rendicontato per l’importo di € _____, a valere sul PR Puglia 2021-2027 – Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ - CUP _____” ..-, pena l’inammissibilità della relativa spesa. La fattura elettronica dovrà essere fornita in formato pdf e xml inviato tramite il sistema di interscambio dell’Agenzia delle Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della quale allegherà copia) o attraverso posta elettronica aziendale;
- g) Dichiarazione liberatoria del fornitore in relazione ad ogni fattura emessa redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che il fornitore di servizi dovrà essere terzo rispetto al Proponente (vedasi schema di Dichiarazione liberatoria - Allegato xxx)
- h) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile bancaria riportante il CUP) e, se pertinente, attestazione di versamento dei contributi previdenziali e della ritenuta d’acconto (modello F24 quietanzato, con dettaglio dei versamenti cui fa riferimento l’intero importo della delega di pagamento qualora il versamento sia cumulativo);
- i) estratto conto bancario ufficiale attestante l’addebito a titolo definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni bancari e/o bonifici (in alternativa all’estratto conto può essere presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la stessa dev’essere timbrata e firmata a cura dell’Istituto bancario).

4.1.4 Spese per acquisto di mobili e arredi, macchinari, attrezzature - nuovi di fabbrica

Tale tipologia di costi comprende l’acquisto di beni strumentali nuovi per l’attività dell’impresa sociale, specificatamente dedicati al progetto, funzionali all’attività d’impresa, identificabili singolarmente ed a servizio esclusivo dell’impresa richiedente le agevolazioni nell’ambito del progetto presentato. Al fine di rendicontare tale costi occorre produrre la seguente documentazione:

- a) Preventivo su carta intestata del fornitore datato e sottoscritto, contenente il dettaglio dei beni delle prestazioni fornite e controfirmato per accettazione dal Soggetto beneficiario con evidenza della data di avvenuta accettazione; (qualora non ci fosse il contratto);
- b) Contratto e/o documento equivalente (atto di impegno)



giuridicamente vincolante valido) su carta intestata del fornitore datata e sottoscritta da entrambi le parti in cui devono essere specificati i seguenti elementi: il riferimento all'intervento finanziato, l'oggetto dell'attività, l'importo pattuito totale e l'importo di ogni singolo bene (al netto dell'IVA);

- a) fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della seguente dicitura "Documento contabile rendicontato per l'importo di € _____, a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ - CUP _____", pena l'inammissibilità della relativa spesa. La fattura elettronica dovrà essere fornita in formato pdf e xml inviato tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della quale allegherà copia) o attraverso posta elettronica aziendale;
- b) Dichiarazione liberatoria del fornitore in relazione ad ogni fattura emessa redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che il fornitore di servizi dovrà essere terzo rispetto al Proponente (vedasi schema di Dichiarazione liberatoria - Allegato xxx)
- c) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile bancaria riportante il CUP)
- d) estratto conto bancario ufficiale attestante l'addebito a titolo definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni bancari e/o bonifici (in alternativa all'estratto conto può essere presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la stessa dev'essere timbrata e firmata a cura dell'Istituto bancario).

4.1.5 Brevetti, marchi e licenze di programmi informatici ad utilità pluriennale.

Tale tipologia di costi afferisce a spese per la protezione della proprietà intellettuale e per l'acquisizione di software informatici, brevetti, marchi.

Al fine di rendicontare tale costi occorre produrre la seguente documentazione:

- a) Preventivo su carta intestata del fornitore datato e sottoscritto, contenente il dettaglio dell'offerta economica dei beni delle prestazioni fornite e controfirmato per accettazione dal Soggetto beneficiario con evidenza della data di avvenuta accettazione; (qualora non ci fosse il contratto)
- b) Contratto e/o documento equivalente (atto di impegno giuridicamente vincolante valido) su carta intestata del



fornitore datata e sottoscritta da entrambi le parti in cui devono essere specificati i seguenti elementi: il riferimento all'intervento finanziato, l'oggetto dell'attività, l'importo pattuito totale e l'importo di ogni singolo bene (al netto dell'IVA)

- e) fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della seguente dicitura
"Documento contabile rendicontato per l'importo di € _____
, a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 -
Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo
Progetto _____ - CUP _____", pena
l'inammissibilità della relativa spesa. La fattura elettronica
dovrà essere fornita in formato pdf e xml inviato tramite il
sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate o dal
Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della
quale allegnerà copia) o attraverso posta elettronica
aziendale;
- f) Dichiarazione liberatoria del fornitore in relazione ad ogni
fattura emessa redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-
75 del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che il fornitore di servizi
dovrà essere terzo rispetto al Proponente (vedasi schema di
Dichiarazione liberatoria - Allegato xxx)
- g) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile
bancaria riportante il CUP)
- h) estratto conto bancario ufficiale attestante l'addebito a titolo
definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni
bancari e/o bonifici (in alternativa all'estratto conto può
essere presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la
stessa dev'essere timbrata e firmata a cura dell'Istituto
bancario).

4.1.6 Sviluppo di piattaforme B2B e B2C, sistemi e-commerce proprietari e app mobile

Tale tipologia di costi afferisce a spese utili per lo sviluppo di soluzioni digitali per la promozione e la vendita dei servizi o prodotti dell'impresa sociale, come realizzazione di siti web e-commerce e creazioni di app mobile.

Al fine di rendicontare tale costi occorre produrre la seguente documentazione:

- a) Preventivo su carta intestata del fornitore datato e sottoscritto, contenente il dettaglio dell'offerta economica dei beni delle prestazioni fornite e controfirmato per accettazione dal Soggetto beneficiario con evidenza della data di avvenuta accettazione; (qualora non ci fosse il contratto)
- b) Contratto e/o documento equivalente (atto di impegno giuridicamente vincolante valido) su carta intestata del



fornitore datata e sottoscritta da entrambi le parti in cui devono essere specificati i seguenti elementi: il riferimento all'intervento finanziato, l'oggetto dell'attività, l'importo pattuito totale e l'importo di ogni singolo bene (al netto dell'IVA)

- i) fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della seguente dicitura "Documento contabile rendicontato per l'importo di € _____, a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ - CUP _____", pena l'inammissibilità della relativa spesa. La fattura elettronica dovrà essere fornita in formato pdf e xml inviato tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della quale allegnerà copia) o attraverso posta elettronica aziendale;
- j) Dichiarazione liberatoria del fornitore in relazione ad ogni fattura emessa redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che il fornitore di servizi dovrà essere terzo rispetto al Proponente (vedasi schema di Dichiarazione liberatoria - Allegato xxx)
- k) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile bancaria riportante il CUP)
- l) estratto conto bancario ufficiale attestante l'addebito a titolo definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni bancari e/o bonifici (in alternativa all'estratto conto può essere presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la stessa dev'essere timbrata e firmata a cura dell'Istituto bancario).

4.1.7 Spese notarili di costituzione dell'impresa.

In tale tipologia di spesa rientrano i costi per l'atto notarile di costituzione dell'impresa sociale o i costi del notaio per la stipula dell'atto costitutivo e dello statuto.

Al fine di rendicontare tale costi occorre produrre la seguente documentazione:

- a) Copia dell'Atto costitutivo e Statuto
- b) Eventuale Iscrizione al Registro delle Imprese
- c) Fattura del Notaio: fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della seguente dicitura "Documento contabile rendicontato per l'importo di € _____, a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ - CUP _____", pena l'inammissibilità della relativa spesa. La fattura elettronica dovrà essere fornita in formato pdf



- e xml inviato tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della quale alleggerà copia) o attraverso posta elettronica aziendale;
- d) Dichiarazione liberatoria del fornitore in relazione ad ogni fattura emessa redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che il fornitore di servizi dovrà essere terzo rispetto al Proponente.
 - e) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile bancaria riportante il CUP)
 - f) estratto conto bancario ufficiale attestante l'addebito a titolo definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni bancari e/o bonifici (in alternativa all'estratto conto può essere presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la stessa dev'essere timbrata e firmata a cura dell'Istituto bancario).
 - g) Dettaglio delle spese notarili: un documento che divida le spese notarili in categorie riconosciute, come onorario del notaio, imposte versate, contributi accessori, ecc.
 - h) Dichiarazione dell'impresa che spiega la pertinenza delle spese notarili sostenute in relazione al progetto da finanziare.

4.1.8 Spese per acquisizione del suolo nel limite del 10% del totale delle spese ammissibili.

Tale tipologia di spesa afferisce al costo per l'acquisto di terreni o aree per la realizzazione del progetto, entro un limite massimo del 10% del totale.

Al fine di rendicontare tali costi occorrerà produrre la seguente documentazione:

- a) Copia del Contratto registrato di acquisto del suolo, intestato al Soggetto beneficiario;
- b) (Eventuale) fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della seguente dicitura "Documento contabile rendicontato per l'importo di € _____, a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ - CUP _____", pena l'inammissibilità della relativa spesa. La fattura elettronica dovrà essere fornita in formato pdf e xml inviato tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della quale alleggerà copia) o attraverso posta elettronica aziendale, nel caso in cui la parte venditrice sia un soggetto giuridico e non una persona fisica;
- c) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile bancaria riportante il CUP);
- d) estratto conto bancario ufficiale attestante l'addebito a titolo definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni



bancari e/o bonifici (in alternativa all'estratto conto può essere presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la stessa dev'essere timbrata e firmata a cura dell'Istituto bancario);

- e) perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o, debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso;

4.1.9 Mezzi mobili targati, nuovi di fabbrica, strumentali all'attività d'impresa.

Tale categoria di spesa afferisce all'acquisto di mezzi mobili targati, con specifica destinazione riscontrabile dal libretto di circolazione e/o da altra documentazione idonea a caratterizzarne l'uso strettamente legato alle finalità di cui la proposta progettuale tende, nuovi di fabbrica e strumentali per l'attività esercitata. Le specifiche tecniche del mezzo devono escludere l'uso privato dello stesso.

Al fine di rendicontare tali costi occorrerà produrre la seguente documentazione:

- a) Preventivo su carta intestata del fornitore datato e sottoscritto, contenente il dettaglio dei beni
- b) Contratto/Preventivo e/o documento equivalente (atto di impegno giuridicamente vincolante valido) su carta intestata del fornitore datata e sottoscritta da entrambi le parti in cui devono essere specificati i seguenti elementi: il riferimento all'intervento finanziato, l'oggetto dell'attività, l'importo pattuito totale e l'importo di ogni singolo bene (al netto dell'IVA)
- c) fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della seguente dicitura "Documento contabile rendicontato per l'importo di € _____, a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ - CUP _____" pena l'inammissibilità della relativa spesa. La fattura elettronica dovrà essere fornita in formato pdf e xml inviato tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della quale allegherà copia) o attraverso posta elettronica aziendale;
- d) Dichiarazione liberatoria del fornitore in relazione ad ogni fattura emessa redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che il fornitore di servizi dovrà essere terzo rispetto al Proponente (vedasi schema di Dichiarazione liberatoria - Allegato xxx)
- e) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile bancaria riportante il CUP)
- f) estratto conto bancario ufficiale attestante l'addebito a titolo



- definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni bancari e/o bonifici (in alternativa all'estratto conto può essere presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la stessa dev'essere timbrata e firmata a cura dell'Istituto bancario).
- g) Copia del libretto di circolazione del mezzo mobile targato da cui si evinca l'intestazione del mezzo all'Impresa/Cooperativa beneficiaria;
 - h) Ordine di servizio di assegnazione del mezzo ad un dipendente/socio dell'Impresa/Cooperativa beneficiaria, a dimostrazione dell'utilizzo del mezzo a servizio esclusivo dell'iniziativa agevolata
 - i) Dichiarazione di conformità se trattasi di mezzo mobile non targato
 - j) Documentazione attestante le specifiche tecniche del mezzo che ne escludono l'uso privato dello stesso.

4.1.10 Consulenze specialistiche

In tale tipologia di spesa rientrano tutte quelle consulenze specialistiche direttamente afferenti al progetto attraverso l'utilizzo di esperti nello specifico settore di intervento ammesso a beneficio nel limite del 15% del totale delle spese ammissibili. Sono comunque escluse da questa voce le consulenze specialistiche connesse all'avvio della gestione dei servizi realizzati e le spese assimilabili a quelle per attività tecniche e per supporto tecnico amministrativo.

Al fine di rendicontare tale tipologia di spese occorre presentare la seguente documentazione:

- a) Preventivo su carta intestata del professionista datato e sottoscritto, contenente il dettaglio delle prestazioni fornite Lettera di incarico/contratto/documento equivalente (atto di impegno giuridicamente vincolante valido) su carta intestata del professionista datata e sottoscritta da entrambi le parti in cui devono essere specificati i seguenti elementi: il riferimento all'intervento finanziato, l'oggetto dell'attività, il periodo di svolgimento (tempistiche della prestazione) e il corrispettivo pattuito (al netto dell'IVA e di contributi derivanti dalla cassa di appartenenza del professionista, chiaramente identificabili) con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione (non saranno ritenuti ammissibili incarichi affidati con corrispettivo determinato in percentuale rispetto all'importo dell'operazione o del finanziamento);
- b) Preventivo su carta intestata del professionista datato e sottoscritto, contenente il dettaglio delle prestazioni fornite e controfirmato per accettazione dal Soggetto beneficiario con evidenza della data di avvenuta accettazione; (qualora non ci fosse il contratto)



- c) curriculum vitae redatto secondo lo standard del CV europeo, firmato e timbrato dal professionista e contenente la seguente dicitura di autorizzazione del trattamento dei dati per la privacy: "Il sottoscritto autorizza il trattamento dei miei dati personali in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.. e alla nuova normativa prevista dal GDPR_REG.UE 2016/679 oltre alla dicitura prevista ai sensi degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000, ai fine delle opportune verifiche sull'utilizzo di esperti nello specifico settore di intervento
- d) Relazione dettagliata relativa alla consulenza svolta dal professionista, con allegazione degli output prodotti (tavole progettuali, layout, schemi progettuali, ecc.)
- e) Time sheet dettagliato con indicazione delle giornate di lavoro prestate nell'ambito del progetto, ai fini delle verifiche di congruità dei costi previste dalla normativa europea
- f) fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della seguente dicitura "Documento contabile rendicontato per l'importo di € _____, a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ - CUP _____" pena l'inammissibilità della relativa spesa. La fattura elettronica dovrà essere fornita in formato pdf e xml inviato tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della quale allegherà copia) o attraverso posta elettronica aziendale;
- g) Dichiarazione liberatoria del fornitore in relazione ad ogni fattura emessa redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che il fornitore di servizi dovrà essere terzo rispetto al Proponente (vedasi schema di Dichiarazione liberatoria - Allegato xxx)
- h) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile bancaria riportante il CUP) e, se pertinente, attestazione di versamento dei contributi previdenziali e della ritenuta d'acconto (modello F24 quietanzato, con dettaglio dei versamenti cui fa riferimento l'intero importo della delega di pagamento qualora il versamento sia cumulativo);
- i) estratto conto bancario ufficiale attestante l'addebito a titolo definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni bancari e/o bonifici (in alternativa all'estratto conto può essere presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la stessa dev'essere timbrata e firmata a cura dell'Istituto bancario).



4.1.11 Ottenimento della prima certificazione in tema di parità di genere, ambientale, etica o di qualità.

Tale tipologia di spesa afferisce a quelle spese per consulenze esterne utili ad ottenere la valutazione di impatto e Audit interni in tematiche specifiche. Sono escluse le spese per i rinnovi delle certificazioni già in possesso.

Al fine di rendicontare tale tipologia di spese occorre presentare la seguente documentazione:

- a) Lettera di incarico/contratto/documento equivalente (atto di impegno giuridicamente vincolante valido) su carta intestata del professionista datata e sottoscritta da entrambi le parti in cui devono essere specificati i seguenti elementi: il riferimento all'intervento finanziato, l'oggetto dell'attività, il periodo di svolgimento (tempistiche della prestazione) e il corrispettivo pattuito (al netto dell'IVA e di contributi derivanti dalla cassa di appartenenza del professionista, chiaramente identificabili) con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione (non saranno ritenuti ammissibili incarichi affidati con corrispettivo determinato in percentuale rispetto all'importo dell'operazione o del finanziamento);
- b) Preventivo su carta intestata del professionista datato e sottoscritto, contenente il dettaglio delle prestazioni fornite e controfirmato per accettazione dal Soggetto beneficiario con evidenza della data di avvenuta accettazione; (qualora non ci fosse il contratto)
- c) curriculum vitae redatto secondo lo standard del CV europeo, firmato e timbrato dal professionista/Ente e contenente la seguente dicitura di autorizzazione del trattamento dei dati per la privacy: *"Il sottoscritto autorizza il trattamento dei miei dati personali in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e alla nuova normativa prevista dal GDPR_REG.UE 2016/679 oltre alla dicitura prevista ai sensi degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000, ai fine delle opportune verifiche sull'utilizzo di esperti nello specifico settore di intervento*
- d) Relazione dettagliata relativa alla consulenza svolta dal professionista, con allegazione degli output prodotti (tavole progettuali, layout, schemi progettuali, ecc.)
- e) Time sheet dettagliato con indicazione delle giornate di lavoro prestate nell'ambito del progetto, ai fini delle verifiche di congruità dei costi previste dalla normativa europea
- f) fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della della seguente dicitura "Documento contabile rendicontato per l'importo di € _____, a valere sul PR Puglia 2021-2027 - Priorità 1 - Azione 1.12 - Avviso Pubblico Impresa Possibile - Titolo Progetto _____ -"



CUP _____”pena l’inammissibilità della relativa spesa.
La fattura elettronica dovrà essere fornita in formato pdf e xml
inviato tramite il sistema di interscambio dell’Agenzia delle
Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega
esplicita della quale allegherà copia) o attraverso posta
elettronica aziendale;

- g) Dichiarazione liberatoria del fornitore in relazione ad ogni fattura emessa redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-75 del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che il fornitore di servizi dovrà essere terzo rispetto al Proponente (vedasi schema di Dichiarazione liberatoria - Allegato xxx)
- h) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile bancaria riportante il CUP) e, se pertinente, attestazione di versamento dei contributi previdenziali e della ritenuta d’acconto (modello F24 quietanzato, con dettaglio dei versamenti cui fa riferimento l’intero importo della delega di pagamento qualora il versamento sia cumulativo);
- i) estratto conto bancario ufficiale attestante l’addebito a titolo definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni bancari e/o bonifici (in alternativa all’estratto conto può essere presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la stessa dev’essere timbrata e firmata a cura dell’Istituto bancario).

4.1.12 Spesa per la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a copertura delle anticipazioni del contributo concesso.

In tale spesa rientrano i costi per la sottoscrizione della polizza, il premio corrisposto per la copertura fornita, e gli eventuali costi accessori.

Per la richiesta di prima anticipazione dovrà essere presentata polizza fideiussoria utilizzando il format aggiornato (**Allegato 2 - Schema di Polizza Fideiussoria**)

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).

Prima di procedere alla sottoscrizione della polizza fideiussoria, ai sensi della DGR 1000/2016, il soggetto beneficiario dovrà trasmettere alla Sezione regionale che ha concesso il contributo, una bozza della suddetta polizza con l’indicazione della relativa compagnia



assicurativa/istituto bancario prescelto al fine di poter procedere con la richiesta di parere di gradimento all'Avvocatura regionale, finalizzata a verificare l'eventuale sussistenza di contenziosi in atto con la compagnia assicurativa/istituto bancario prescelto, in tale ultima circostanza non sarà possibile accettare la sottoscrizione di tale polizza.

Ai sensi dell'art. 2 del format: "La garanzia ha durata ed efficacia fino allo scadere del ventiquattresimo (24°) mese successivo alla data di ultimazione delle attività, secondo quanto previsto dal disciplinare sottoscritto...". La polizza fideiussoria, per la richiesta di prima anticipazione, dovrà recare 3 firme: Legale rappresentante dell'Impresa beneficiaria, referente della compagnia assicurativa/istituto bancario, notaio che autentica firma e poteri del referente della compagnia assicurativa/istituto bancario. Le tre firme dovranno essere tutte digitali o tutte olografe. In quest'ultimo caso la polizza dovrà essere consegnata/spedita in originale cartaceo agli uffici della regione. Se le firme sono digitali il documento informatico dovrà consentire la verifica delle firme digitali apposte.

Al fine di rendicontare tale tipologia di spese occorre presentare la seguente documentazione:

- a) contratto o mandato sottoscritto con la compagnia assicurativa/istituto bancario prescelto
- b) polizza fideiussoria, per l'importo richiesto in anticipazione, redatta secondo il modello approvato con D.G.R. n. 1000/2016 (**Allegato 2 - Schema di Polizza Fideiussoria**), sottoscritta da entrambi le parti (compagnia assicurativa e soggetto beneficiario) contenente l'autentica notarile (specificare che le firme sul documento possono essere tutte olografe allegando il documento d'identità oppure è possibile procedere con la firma digitale di tutti i sottoscrittori compresa anche l'autentica notarile).
(eventuale) fattura elettronica con indicazione, nel campo causale e/o descrittivo, del CUP e della dicitura PR Puglia 2021-2027 Titolo operazione" - Priorità 1 -Azione 1.12 Avviso Pubblico Impresa Possibile", pena l'inammissibilità della relativa spesa. La fattura elettronica dovrà essere fornita in formato pdf e xml inviato tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della quale allegnerà copia) o attraverso posta elettronica aziendale;
- c) attestazione di pagamento del corrispettivo pattuito (contabile bancaria riportante il CUP);
- d) estratto conto bancario ufficiale attestante l'addebito a titolo definitivo relativo al pagamento effettuato tramite assegni bancari e/o bonifici (in alternativa all'estratto conto può essere



presentata anche la lista movimenti, ma in tal caso la stessa dev'essere timbrata e firmata a cura dell'Istituto bancario).

4.2 Costi indiretti rendicontabili

Rientrano tra i costi indiretti tutti quei costi non direttamente imputabili al progetto ma necessari per la realizzazione. I costi indiretti sono quei costi che, pur non essendo direttamente applicabili alle attività di progetto, incidono comunque sulle stesse.

Si ricorda che i costi indiretti non necessitano di giustificativi di spesa e pagamento in sede di richiesta di trasferimento somme, in quanto gli stessi verranno riconosciuti e rimborsati con un tasso forfettario del 7% rispetto alla totalità dei costi diretti rendicontati e ammissibili.

Si precisa, altresì, che i costi indiretti dovranno essere sempre e comunque riparametrati sulla base della percentuale risultante nel Piano economico-finanziario definitivamente approvato. Nel caso in cui i costi utilizzati come base di calcolo per determinare i costi indiretti risultino non ammissibili, l'importo relativo ai costi indiretti verrà automaticamente ricalcolato e ridotto di conseguenza.

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.

Per tutte le spese non specificate nelle presenti linee guida o per la migliore specificazione di quelle indicate, si rinvia alle disposizioni normative di riferimento.

5. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili l'imposta sul valore aggiunto (IVA), le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con i fornitori, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti. Non sono altresì ammissibili le spese per tasse e altri oneri fiscali.

Saranno ritenute non ammissibili le spese documentate tramite giustificativi privi del CUP.

Le spese non ammissibili, ai sensi dell'Avviso di selezione e della normativa vigente in materia, rimangono a carico del Soggetto beneficiario e non concorrono alla determinazione dell'ammontare del costo complessivo del progetto, né della quota utile a garantire il rispetto dell'intensità di aiuto.

Per tutto quanto non specificato si rinvia alla disciplina europea, nazionale e regionale.

6. PRIMI ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO E



MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il Soggetto beneficiario, dopo la firma del disciplinare, dovrà inviare la comunicazione relativa ai primi adempimenti (**Allegato 1**), contenente la data di avvio delle attività, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato sul quale ricevere il pagamento del contributo e la modalità prescelta di erogazione del contributo.

Per poter richiedere l'erogazione del contributo, nel rispetto dell'intensità dell'aiuto previsto dall'Avviso di selezione, deve procedere alla presentazione della documentazione relative alle spese sostenute e trasmetterle mediante **sistema informativo di monitoraggio regionale**.

Il Soggetto beneficiario ha facoltà di richiedere l'erogazione del contributo secondo le modalità di cui al paragrafo 9.3 dell'Avviso.

Il contributo concesso a valere sul PR Puglia 2021-2027 verrà concesso ed erogato secondo diverse modalità, a discrezione del Beneficiario e a seconda delle modalità di rendicontazione delle spese.

Si precisa che il Beneficiario, in sede di prima rendicontazione, dovrà presentare apposita Dichiarazione ove indicare la tipologia di rendicontazione prescelta (**Allegato 1**).

6.1 Contributo concesso a titolo di anticipazione

Nel caso in cui il Beneficiario, opti per l'erogazione a titolo di anticipazione il contributo verrà erogato secondo le seguenti modalità. Anticipazione pari al 40% del contributo pubblico concesso, previa presentazione attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale:

- domanda di prima anticipazione (**Allegato 3**);
- polizza fideiussoria pari all'importo richiesto dell'anticipazione redatta secondo il modello approvato con D.G.R. n. 1000/2016 (**Allegato 2**);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DSAN) recante le dichiarazioni del legale rappresentante anche con riferimento al permanere di tutti i requisiti e le condizioni dichiarati in fase di presentazione dell'istanza (**Allegato 9**).

Per l'erogazione della successiva seconda quota pari al 40% del contributo pubblico concesso, il Beneficiario dovrà presentare la rendicontazione delle spese sostenute per un importo non inferiore al 100% delle somme già erogate dalla Regione Puglia a titolo di anticipazione del contributo, (tale importo è comprensivo anche della quota di co-finanziamento privata, coperta con mezzi propri).

In tal caso, occorrerà presentare attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale:

- richiesta di erogazione seconda quota (**Allegato 4**);
- relazione intermedia delle attività svolte;



- documentazione contabile della spesa sostenuta come indicata al paragrafo 4 delle presenti linee guida (**Allegato 10**);
- scheda riepilogativa degli investimenti realizzati corredata dalla relativa documentazione prevista al paragrafo 4 delle presenti linee guida (**Allegato 11**);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DSAN) recante le dichiarazioni del legale rappresentante anche con riferimento al permanere di tutti i requisiti e le condizioni dichiarati in fase di presentazione dell'istanza (**Allegato 9**);
- registri contabili previsti per il regime di contabilità adottato dal Beneficiario con, a corredo, Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del professionista iscritto all'albo ove attestare la regolare registrazione delle fatture oggetto di rendicontazione nella contabilità aziendale;
- copia di richiesta di C.I.L, S.C.I.A, D.I.A. e/o Permesso di Costruire, completa dell'evidenza del protocollo assegnato e dell'intera documentazione di riferimento (Relazione tecnica, elaborati grafici, ecc.), presentata alla relativa Pubblica Amministrazione Competente, nei casi in cui i singoli interventi lo richiedano. Qualora gli interventi, invece, afferiscono alla normativa del regime dell'Edilizia Libera, occorrerà presentare idonea Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo, estraneo all'organizzazione del Proponente, ove attestare che gli interventi in opere murarie/impiantistica (elencandoli) non abbiano necessitato di particolari titoli edilizi e/o di comunicazioni all'Ente e che gli stessi, realizzati in regime di Edilizia Libera, siano conformi alla normativa di riferimento (dettagliando);
- conferma e/o aggiornamento delle informazioni concernenti il monitoraggio procedurale compreso l'aggiornamento dell'indicatore di output **RCO02 "Imprese sostenute mediante sovvenzioni"**;
- documentazione fotografica attestante l'avanzamento fisico progettuale.

Per l'erogazione del residuo 20% occorrerà presentare attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale:

- richiesta di saldo in presenza della rendicontazione delle spese ammissibili sostenute pari al 100% del costo totale dell'intervento comprensivi sia della quota pubblica che di quella privata (**Allegato 5**);
- relazione finale sull'attività svolta, contenente la descrizione puntuale di quanto interamente realizzato nonché la comunicazione riportante la data ultima di completamento degli investimenti (ad. esempio ultima fattura rendicontata e/o ultimo



- pagamento intervenuto a saldo delle spese richieste ad agevolazione);
- documentazione contabile della spesa sostenuta come indicata al paragrafo 4 delle presenti linee guida (**Allegato 10**);
 - scheda riepilogativa degli investimenti realizzati corredata dalla relativa documentazione prevista al paragrafo 4 delle presenti linee guida (**Allegato 11**);
 - registri contabili previsti per il regime di contabilità adottato dal Beneficiario con, a corredo, Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del professionista iscritto all'albo ove attestare la regolare registrazione delle fatture oggetto di rendicontazione nella contabilità aziendale;
 - inserimento dei dati a conclusione dell'operazione compreso l'aggiornamento dell' indicatore di output **RCO02 "Imprese sostenute mediante sovvenzioni"**;
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DSAN) recante le dichiarazioni del legale rappresentante anche con riferimento al permanere di tutti i requisiti e le condizioni dichiarati in fase di presentazione dell'istanza (**Allegato 9**);
 - solo per le cooperative sociali: attestazione dell'Avvenuta iscrizione all'Albo delle Cooperative Sociali tenuto da Regione Puglia;
 - richiesta di svincolo della polizza fideiussoria;
 - ricevuta dell'avvenuta presentazione del bilancio sociale presso il Registro delle imprese;
 - certificati di collaudo o regolazione esecuzione se pertinenti, ovvero di DSAN di non pertinenza;
 - documentazione fotografica a supporto della relazione finale;
 - documentazione fotografica atta a comprovare l'apposizione delle targhe permanenti pubblicitarie, in formato adeguato, in materiale durevole (metallico leggero e/o plastico), e nello specifico:
 - una targa riepilogativa dell'intervento finanziato contenente i loghi previsti, l'indicazione della misura di sostegno dell'Avviso "Impresa Possibile" e una sintetica descrizione dell'intervento;
 - una targa da apporre in maniera stabile sui beni materiali oggetto di agevolazione.

Le erogazioni, salvo la prima, restano subordinate alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate.

Si specifica che, ai fini dell'ottenimento del rimborso delle somme dovute a copertura dei costi indiretti dell'operazione, il Beneficiario non dovrà produrre alcun documento giustificativo di spesa e che tale rimborso verrà erogato automaticamente, in occasione di ogni erogazione intermedia o a saldo, in misura pari al 7% dei costi diretti ritenuti ammissibili.



6.2 Contributo concesso per quote intermedie e saldo finale

Qualora il Beneficiario scelga di non richiedere alcuna anticipazione, riceverà, nel rispetto dell'intensità dell'aiuto prevista dall'Avviso, il rimborso della spesa effettivamente sostenuta ritenuta ammissibile a seguito dei controlli sui rendiconti presentati **secondo le seguenti modalità.**

- a) Erogazione di quote intermedie di finanziamento, pari alla spesa pubblica rendicontata e ritenuta ammissibile, a seguito di rendicontazione di spese regolari non superiori al 80% del costo dell'operazione del progetto (contributo pubblico e quota privata utile a garantire il rispetto dell'intensità dell'aiuto concesso) e non inferiori al 40% dello stesso.

A tal fine il Beneficiario dovrà presentare attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale la seguente documentazione:

- richiesta di erogazione di quote intermedie (**Allegato 6**);
- relazione intermedia delle attività svolte;
- documentazione contabile della spesa sostenuta come indicata al paragrafo 4 delle presenti linee guida (**Allegato 10**);
- scheda riepilogativa degli investimenti realizzati corredata dalla relativa documentazione come indicata al paragrafo 4 delle presenti linee guida (**Allegato 11**);
- registri contabili previsti per il regime di contabilità adottato dal Beneficiario con, a corredo, Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del professionista iscritto all'albo ove attestare la regolare registrazione delle fatture oggetto di rendicontazione nella contabilità aziendale;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DSAN) recante le dichiarazioni del legale rappresentante anche con riferimento al permanere di tutti i requisiti e le condizioni dichiarati in fase di presentazione dell'istanza (**Allegato 9**);
- copia di richiesta di C.I.L, S.C.I.A, D.I.A. e/o Permesso di Costruire, completa dell'evidenza del protocollo assegnato e dell'intera documentazione di riferimento (Relazione tecnica, elaborati grafici, ecc.), presentata alla relativa Pubblica Amministrazione Competente, nei casi in cui i singoli interventi lo richiedano. Qualora gli interventi, invece, afferiscono alla normativa del regime dell'Edilizia Libera, occorrerà presentare idonea Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo, estraneo all'organizzazione del Proponente, ove attestare che gli interventi in opere murarie/impiantistica (elencandoli) non abbiano necessitato di particolari titoli edilizi e/o di comunicazioni all'Ente e che gli stessi, realizzati in regime di Edilizia Libera, siano conformi alla normativa di riferimento (dettagliando);



- certificati di collaudo o regolazione esecuzione se pertinenti, ovvero di DSAN di non pertinenza;
 - conferma/aggiornamento delle informazioni relative al monitoraggio procedurale compreso l'aggiornamento dell'indicatore di output **RCO02 "Imprese sostenute mediante sovvenzioni"**;
 - documentazione fotografica attestante l'avanzamento fisico progettuale.
- b) Erogazione a saldo per la residua parte del contributo spettante a conclusione dell'intervento, previa presentazione di rendicontazione delle spese sostenute comprensive della quota privata utile a garantire il rispetto dell'intensità dell'aiuto e presentazione della seguente documentazione attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale:
- richiesta di saldo, in presenza di rendicontazione delle spese ammissibili, sostenute e debitamente documentate per l'operazione finanziata, per un importo pari al 100% del costo totale dell'operazione comprensiva di quota pubblica e quota privata utile a garantire il rispetto dell'intensità dell'aiuto (**Allegato 7**);
 - Relazione finale sull'attività svolta, contenente la descrizione puntuale di quanto interamente realizzato nonché la comunicazione riportante la data ultima di completamento degli investimenti (ad. esempio ultima fattura rendicontata e/o ultimo pagamento intervenuto a saldo delle spese richieste ad agevolazione);
 - documentazione contabile della spesa sostenuta come indicata al paragrafo 4 delle presenti linee guida (**Allegato 10**);
 - scheda riepilogativa degli investimenti realizzati corredata dalla relativa documentazione come indicata al paragrafo 4 delle presenti linee guida (**Allegato 11**);
 - registri contabili previsti per il regime di contabilità adottato dal Beneficiario con, a corredo, Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del professionista iscritto all'albo ove attestare la regolare registrazione delle fatture oggetto di rendicontazione nella contabilità aziendale;
 - inserimento ai fini del monitoraggio dei dati a conclusione dell'operazione compreso l'aggiornamento dell'indicatore di output **RCO02 "Imprese sostenute mediante sovvenzioni"**;
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DSAN) recante le dichiarazioni del legale rappresentante anche con riferimento al permanere di tutti i requisiti e le condizioni dichiarati in fase di presentazione dell'istanza (**Allegato 9**);
 - solo per le cooperative sociali: attestazione dell'Avvenuta iscrizione all'Albo delle Cooperative Sociali tenuto da Regione Puglia;



- ricevuta dell'avvenuta presentazione del bilancio sociale presso il Registro delle imprese;
- certificati di collaudo o regolazione esecuzione se pertinenti, ovvero di DSAN di non pertinenza;
- documentazione fotografica a supporto della relazione finale;
- documentazione fotografica atta a comprovare l'apposizione delle targhe permanenti pubblicitarie, in formato adeguato, in materiale durevole (metallico leggero e/o plastico), e nello specifico:
 - una targa riepilogativa dell'intervento finanziato contenente i loghi previsti, l'indicazione della misura di sostegno dell'Avviso "Impresa Possibile" e una sintetica descrizione dell'intervento;
 - una targa da apporre in maniera stabile sui beni materiali oggetto di agevolazione.

6.3 Contributo concesso in un'unica soluzione

E' facoltà del Beneficiario non procedere alla richiesta di erogazione di quote intermedie presentando la sola richiesta di erogazione a saldo per l'intero contributo spettante. In tal caso l'erogazione avverrà previa verifica di ammissibilità della spesa prodotta e nella misura riconosciuta a seguito dei controlli. A tal fine il Beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale:

- richiesta di saldo, in presenza di rendicontazione delle spese ammissibili, sostenute e debitamente documentate per l'operazione finanziata, per un importo pari al 100% del costo totale dell'operazione comprensiva di quota pubblica e quota privata utile a garantire il rispetto dell'intensità dell'aiuto (**Allegato 8**);
- Relazione finale sull'attività svolta, contenente la descrizione puntuale di quanto interamente realizzato nonché la comunicazione riportante la data ultima di completamento degli investimenti (ad. esempio ultima fattura rendicontata e/o ultimo pagamento intervenuto a saldo delle spese richieste ad agevolazione);
- documentazione contabile della spesa sostenuta come indicata al paragrafo 4 delle presenti linee guida (**Allegato 10**);
- scheda riepilogativa degli investimenti realizzati corredata dalla relativa documentazione come indicata al paragrafo 4 delle presenti linee guida (**Allegato 11**);
- registri contabili previsti per il regime di contabilità adottato dal Beneficiario con, a corredo, Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del professionista iscritto all'albo ove attestare la regolare registrazione delle fatture oggetto di rendicontazione nella contabilità aziendale;
- inserimento ai fini del monitoraggio dei dati a conclusione



- dell'operazione compreso l'aggiornamento dell' indicatore di output **RCO02 "Imprese sostenute mediante sovvenzioni"**;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DSAN) recante le dichiarazioni del legale rappresentante anche con riferimento al permanere di tutti i requisiti e le condizioni dichiarati in fase di presentazione dell'istanza (**Allegato 9**);
 - solo per le cooperative sociali: attestazione dell'Avvenuta iscrizione all'Albo delle Cooperative Sociali tenuto da Regione Puglia;
 - ricevuta dell'avvenuta presentazione del bilancio sociale presso il Registro delle imprese;
 - copia di richiesta di C.I.L, S.C.I.A, D.I.A. e/o Permesso di Costruire, completa dell'evidenza del protocollo assegnato e dell'intera documentazione di riferimento (Relazione tecnica, elaborati grafici, ecc.), presentata alla relativa Pubblica Amministrazione Competente, nei casi in cui i singoli interventi lo richiedano. Qualora gli interventi, invece, afferiscono alla normativa del regime dell'Edilizia Libera, occorrerà presentare idonea Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo, estraneo all'organizzazione del Proponente, ove attestare che gli interventi in opere murarie/impiantistica (elencandoli) non abbiano necessitato di particolari titoli edilizi e/o di comunicazioni all'Ente e che gli stessi, realizzati in regime di Edilizia Libera, siano conformi alla normativa di riferimento (dettagliando);
 - certificati di collaudo o regolazione esecuzione se pertinenti, ovvero di DSAN di non pertinenza;
 - documentazione fotografica a supporto della relazione finale;
 - documentazione fotografica atta a comprovare l'apposizione delle targhe permanenti pubblicitarie, in formato adeguato, in materiale durevole (metallico leggero e/o plastico), e nello specifico:
 - una targa riepilogativa dell'intervento richiesto ad agevolazione contenente i loghi previsti, l'indicazione della misura di sostegno dell'Avviso "Impresa Possibile" e una sintetica descrizione dell'intervento;
 - una targa da apporre in maniera stabile sui beni materiali oggetto di agevolazione.

6.4 Verifica del rendiconto

A seguito della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, la Regione provvede all'esame della documentazione pervenuta.

Qualora la documentazione presentata risultasse parzialmente insufficiente o non chiara la Regione Puglia si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni che dovranno essere



improrogabilmente fornite entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta. Scaduto il termine, si procederà con l'esame della documentazione ricevuta.

Ad esito dell'esame della documentazione e delle eventuali integrazioni pervenute, la Regione potrà:

- a) **dichiarare la regolarità** della rendicontazione finanziaria e tecnica presentata, la conformità delle spese sostenute e quietanzate e procedere alla liquidazione del contributo richiesto;
- b) **dichiarare la non regolarità parziale** della rendicontazione finanziaria e tecnica presentata.

In tale caso, previa richiesta di chiarimenti, la Regione si riserva la facoltà di non riconoscere quella parte di contributo concesso e riferita alle spese accertate non ammissibili. Le stesse restano a totale carico del Soggetto Beneficiario.

Al fine di determinare **l'importo da erogare a saldo**, la Regione determina il contributo finanziario definitivo a conclusione del progetto, a seguito di verifica di ammissibilità delle voci di spesa rendicontate.

La determinazione del contributo finale avviene previa verifica documentale con cui sarà accertata la congruità, la funzionalità e la corrispondenza dell'investimento realizzato rispetto al progetto presentato. Tali verifiche potranno comportare l'eventuale rettifiche delle spese ammissibili per singola voce di investimento e la conseguente rideterminazione del contributo spettante, ovvero nei casi previsti dall'Avviso e dal Disciplinare la revoca del contributo concesso. La verifica finale accerta che l'intero investimento sia **completo, organico e funzionale**; il mancato accertamento di tali requisiti comporta la revoca dell'agevolazione concessa.

A seguito di tale determinazione 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.



7. ALLEGATI

INDICE ALLEGATI LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE – IMPRESA POSSIBILE

ALLEGATO n. 1 – Primi adempimenti dell'impresa beneficiaria;

ALLEGATO n. 2 - Schema di Polizza Fideiussoria;

ALLEGATO n. 3 – Domanda di pagamento della prima anticipazione;

ALLEGATO n. 4 – Domanda di pagamento della seconda quota (ulteriore 40%);

ALLEGATO n. 5 - Domanda di pagamento del saldo (residuo 20%);

ALLEGATO n. 6 – Domanda di pagamento di quote intermedie (percentuale minima del 40% e massima del 80%);

ALLEGATO n. 7 - Domanda di pagamento del saldo residuo al netto delle quote intermedie

ALLEGATO n. 8 - Domanda di pagamento in un'unica soluzione

ALLEGATO n. 9 – Attestazione del legale rappresentante

ALLEGATO n. 10 - Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (*da compilare su formato excel reso disponibile*);

ALLEGATO n. 11 - Scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa (*da compilare su formato excel reso disponibile*).

Per tutto quanto non richiamato specificamente nel presente documento si fa rinvio al disciplinare e alla normativa generale di rilievo comunitario, nazionale e regionale.



ALLEGATO n. 1 – Primi adempimenti dell’impresa beneficiaria

REGIONE PUGLIA - Dipartimento Welfare
Sezione Benessere sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e
investimenti per l’innovazione sociale, disabilità e
invecchiamento attivo
PEC impresapossibile@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: **POR PUGLIA 2021- 2027 Asse Prioritario I – Azione 1.12 – Avviso Pubblico
“Impresa Possibile”.**

CUP: _____ **Impresa Beneficiaria:** _____

Progetto: _____ **Primi adempimenti dell’impresa
beneficiaria.**

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante
dell’Impresa beneficiaria.

VISTO il Disciplinare 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

DICHIARA CHE

- in data _____ è stato dato avvio alle attività (*dettagliare le attività*);

- gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale dedicato nel quale
transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alla gestione delle attività previste dal
progetto, è il seguente: _____;

- ha intenzione di optare per una delle seguenti modalità di erogazione del contributo
finanziario:

A) erogazione con prima anticipazione, quota intermedia e saldo (*in tal caso andranno
compitati al momento della corrispondente richiesta l’Allegato 3, 4 e 5*)

B) erogazione per quote intermedie e saldo, con rispettiva rendicontazione (*in tal caso
andranno compitati al momento della corrispondente richiesta l’Allegato 6 e 7*)

C) erogazione in unica soluzione previa presentazione dell’intera rendicontazione di
spesa (*in tal caso andrà compitato al momento della richiesta Allegato 8*)

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

- 1) Documentazione attestante l’avvio delle attività;
- 2) Documentazione bancaria/postale attestante l’esistenza del conto corrente
dedicato;

Il legale rappresentante



ALLEGATO n. 2 - Schema di Polizza Fideiussoria

REGIONE PUGLIA - Dipartimento Welfare
Sezione Benessere sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e
investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e
invecchiamento attivo
PEC impresapossibile@pec.rupar.puglia.it

Premesso che:

- a) con Atto Dirigenziale n. 1700 del 11 dicembre 2024 è stato approvato il Disciplinare per l'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Impresa Possibile", approvato con A.D. n. 228/2024, pubblicato sul BURP n. 24 del 21/03/2024, con il contributo in favore dell'impresa beneficiaria _____ per la somma di _____, ammesso a finanziamento con A.D. n. _____ del _____;
- b) la concessione e la revoca - anche parziale - del contributo sono regolamentate nel Disciplinare sottoscritto dall'impresa beneficiaria in data _____, nonché dalle disposizioni di legge sulle fattispecie di revoca in autotutela e rideterminazione dei contributi pubblici e relative circolari esplicative;
- c) l'impresa beneficiaria _____ (in seguito indicata per brevità "Contraente"), con sede legale in _____, alla Via _____ Codice Fiscale/Partita IVA _____, iscritto presso il Registro delle Imprese di _____ al n. _____ di _____, con Atto Dirigenziale di cui al precedente punto a) è stato ammessa al contributo finalizzato alla realizzazione di un progetto denominato "_____" per un importo complessivo di Euro _____ a valere sulle risorse dell'Azione 1.12 del POR Puglia FESR-FSE 2021-2027;
- d) la prima quota del suddetto contributo può essere erogata a titolo di anticipazione su richiesta del "Contraente", previa presentazione di fideiussione 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 Regionale n. 751 del 11/04/2016 pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 85 del 20/07/2016;
- g) la Banca/Società di assicurazione/Società finanziariaha 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 – Dipartimento Welfare 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. 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 relativi 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 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, 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 – Dipartimento Welfare 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 - a qualsiasi titolo richiesta - della somma complessiva di Euro erogata a titolo di anticipazione al “Contraente” o della parte di tale somma che verrà effettivamente richiesta in restituzione dall'Ente Garantito.

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 ventiquattresimo (24°) mese successivo alla data di ultimazione delle attività, secondo quanto previsto dal disciplinare sottoscritto.

Decorsa 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 escludibilità 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. 107, del d.lgs. n. 385/1993 presso la Banca d'Italia.

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 “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

(timbro e firma)

(Firma autenticata e con attestazione dei poteri di firma)

LA SOCIETÀ'
(timbro e firma)



(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

(timbro e firma)

(Firma autenticata e con attestazione dei poteri di firma)

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 107 del decreto legislativo n. 385/1993 presso la Banca d'Italia.
- (3) Successivamente alla entrata in vigore degli art. 106 e 107 nel testo riformato dal d.lgs. 141/2010 (e s.m.i.), il riferimento all'elenco di cui all'art. 107 si intenderà sostituito secondo quanto stabilito all'art. 10, comma 9, del d.lgs. medesimo (ovvero con il riferimento all'elenco di cui all'art. 106 riformato, "Albo degli intermediari finanziari").



ALLEGATO n. 3 – Domanda di pagamento della prima anticipazione

REGIONE PUGLIA - Dipartimento Welfare
Sezione Benessere sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e
investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e
invecchiamento attivo
PEC impresapossibile@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: **POR PUGLIA 2021- 2027 Asse Prioritario I – Azione 1.12 – Avviso Pubblico
“Impresa Possibile”.**

CUP: _____ **Impresa Beneficiaria:** _____
Progetto: _____. **Domanda di pagamento della prima
anticipazione.**

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto
Beneficiario

VISTO il disciplinare 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

Premesso che

- In data _____ è stata inviata la nota inerente i primi adempimenti del beneficiario;

CHIEDE

l'erogazione della prima anticipazione pari al 40% 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) Attestazione del legale rappresentante (*Allegato n. 9*);
- 2) Polizza Fideiussoria n. _____ del _____ (*Allegato n. 2*) IN ORIGINALE;

Il legale rappresentante



ALLEGATO n. 4 – Domanda di pagamento della seconda quota (ulteriore 40%)

REGIONE PUGLIA - Dipartimento Welfare
Sezione Benessere sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e
investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e
invecchiamento attivo
PEC impresapossibile@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: **POR PUGLIA 2021- 2027 Asse Prioritario I – Azione 1.12 – Avviso Pubblico
“Impresa Possibile”.**

CUP: _____ **Impresa Beneficiaria:** _____

Progetto: _____ **Domanda di pagamento della seconda
quota (ulteriore 40%).**

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto
Beneficiario

VISTO il Disciplinare 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

DICHIARA CHE

Il progetto presenta un avanzamento finanziario pari al 100% della quota già erogata
(ovvero della prima anticipazione).

CHIEDE, pertanto,

l'erogazione della seconda quota dell'importo provvisorio concesso per la realizzazione del
progetto, in oggetto specificato, pari al 40% dell'importo provvisorio concesso, da
accreditarci 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) Relazione intermedia delle attività svolte;
- 2) Attestazione del legale rappresentante (Allegato n. 9);
- 3) Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato n. 10);
- 4) Scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa, presentati e allegati
(Allegato n. 11);
- 5) Documentazione di spesa: copia delle fatture o titoli di spesa, documentazione
bancaria attestante il pagamento delle spese sostenute (bonifici, estratti conto dai
quali si evincano i relativi movimenti) e tutta la documentazione indicata nelle linee
guida rendicontazione;
- 6) Copia dei Registri contabili previsti per il regime di contabilità adottato dal
Beneficiario (libro giornale, registro dei beni ammortizzabili, registro IVA) con, a



- corredo, Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del professionista iscritto all'albo pertinente *ratione materiae* attestante la regolare registrazione delle fatture oggetto di rendicontazione nella contabilità aziendale;
- 7) Copia di richiesta di C.I.L., S.C.I.A., D.I.A. e/o Permesso di Costruire, completa dell'evidenza del protocollo assegnato e dell'intera documentazione di riferimento (Relazione tecnica, elaborati grafici, ecc.), presentata alla relativa Pubblica Amministrazione Competente, nei casi in cui i singoli interventi lo richiedano. Qualora gli interventi, invece, afferiscono alla normativa del regime dell'Edilizia Libera, occorrerà presentare idonea Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo, estraneo all'organizzazione del Proponente, ove attestare che gli interventi in opere murarie/impiantistica (elencandoli) non abbiano necessitato di particolari titoli edilizi e/o di comunicazioni all'Ente e che gli stessi, realizzati in regime di Edilizia Libera, siano conformi alla normativa di riferimento (dettagliando);
 - 8) Conferma e/o aggiornamento delle informazioni concernenti il monitoraggio procedurale compreso l'aggiornamento dell'indicatore di output RCO02 "Imprese sostenute mediante sovvenzioni";
 - 9) Documentazione fotografica attestante l'avanzamento fisico progettuale.

Il legale rappresentante



ALLEGATO n. 5 - Domanda di pagamento del saldo (residuo 20%)

REGIONE PUGLIA - Dipartimento Welfare
Sezione Benessere sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e
investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e
invecchiamento attivo
PEC impresapossibile@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: **POR PUGLIA 2021- 2027 Asse Prioritario I - Azione 1.12 - Avviso Pubblico
"Impresa Possibile"**.

CUP: _____ **Impresa Beneficiaria:** _____

Progetto: _____. **Domanda di pagamento del saldo
(residuo 20%).**

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto
Beneficiario

VISTO il Disciplinare 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

DICHIARA CHE

- Il progetto presenta un avanzamento sia fisico che finanziario pari al 100% del costo totale dell'intervento comprensiva sia della quota pubblica che di quella privata.
- Gli investimenti di progetto finanziati dal contributo regionale si sono conclusi in data _____

CHIEDE, pertanto,

L'erogazione del saldo dell'importo definitivo concesso per la realizzazione del progetto, in
oggetto specificato, pari al residuo 20% dell'importo definitivo concesso, 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) Relazione finale sull'attività svolta, contenente la descrizione puntuale di quanto
interamente realizzato nonché la comunicazione riportante la data ultima di
completamento degli investimenti;
- 2) Attestazione del legale rappresentante (Allegato n. 9);
- 3) Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato n. 10);
- 4) Scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa, presentati e allegati (Allegato n.
11);
- 5) Documentazione di spesa: copia delle fatture o titoli di spesa, documentazione bancaria
attestante il pagamento delle spese sostenute (bonifici, estratti conto dai quali si



- evincano i relativi movimenti) e tutta la documentazione indicata nelle linee guida rendicontazione;
- 6) Copia dei Registri contabili previsti per il regime di contabilità adottato dal Beneficiario (libro giornale, registro dei beni ammortizzabili, registro IVA) con, a corredo, Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del professionista iscritto all'albo pertinente *ratione materiae* attestante la regolare registrazione delle fatture oggetto di rendicontazione nella contabilità aziendale;
 - 7) Certificati di collaudo e/o certificato di regolare esecuzione dei lavori/impianti o verifica di conformità di beni e servizi firmati da un tecnico abilitato *ratione materiae*;
 - 8) Inserimento dei dati a conclusione dell'operazione compreso l'aggiornamento dell'indicatore di output RCO02 "Imprese sostenute mediante sovvenzioni";
 - 9) Documentazione fotografica a supporto della relazione finale;
 - 10) Documentazione fotografica atta a comprovare l'apposizione delle targhe permanenti pubblicitarie, in formato adeguato, in materiale durevole (una targa riepilogativa dell'intervento richiesto ad agevolazione contenente i loghi previsti, l'indicazione della misura di sostegno dell'Avviso "Impresa Possibile" e una sintetica descrizione dell'intervento e targhe da apporre in maniera stabile sui beni materiali oggetto di agevolazione);
 - 11) Solo per le cooperative sociali: attestazione dell'Avvenuta iscrizione all'Albo delle Cooperative Sociali tenuto dalla Regione Puglia;
 - 12) Richiesta di svincolo della polizza fideiussoria;
 - 13) Ricevuta dell'avvenuta presentazione del bilancio sociale presso il Registro delle imprese;

Il legale rappresentante



ALLEGATO n. 6 – Domanda di pagamento di quote intermedie (percentuale minima del 40% e massima del 80%)

REGIONE PUGLIA - Dipartimento Welfare
Sezione Benessere sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e
investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e
invecchiamento attivo
PEC impresapossibile@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: **POR PUGLIA 2021- 2027 Asse Prioritario I – Azione 1.12 – Avviso Pubblico “Impresa Possibile”.**

CUP: _____ **Impresa Beneficiaria:** _____

Progetto: _____ **Domanda di pagamento per quote intermedie (percentuale minima del 40% e massima del 80%).**

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario

VISTO il Disciplinare 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

Premesso che

- In data _____ è stata inviata la nota inerente i primi adempimenti del beneficiario;

DICHIARA CHE

Il progetto presenta un avanzamento sia fisico che finanziario pari al ____% (percentuale minima del 40% e massima dell' 80%) del costo totale dell'operazione del progetto

CHIEDE, pertanto,

l'erogazione della relativa quota intermedia dell'importo provvisorio concesso per la realizzazione del progetto, in oggetto specificato, pari al ____% (stessa % indicata sopra) dell'importo provvisorio concesso, 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) Relazione intermedia delle attività svolte;
- 2) Attestazione del legale rappresentante (Allegato n. 9);
- 3) Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato n. 10);
- 4) Scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa, presentati e allegati (Allegato n. 11);



- 5) Documentazione di spesa: copia delle fatture o titoli di spesa, documentazione bancaria attestante il pagamento delle spese sostenute (bonifici, estratti conto dai quali si evincano i relativi movimenti) e tutta la documentazione indicata nelle linee guida rendicontazione;
- 6) Copia dei Registri contabili previsti per il regime di contabilità adottato dal Beneficiario (libro giornale, registro dei beni ammortizzabili, registro IVA) con, a corredo, Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del professionista iscritto all'albo pertinente *ratione materiae* attestata la regolare registrazione delle fatture oggetto di rendicontazione nella contabilità aziendale;
- 7) Copia di richiesta di C.I.L., S.C.I.A., D.I.A. e/o Permesso di Costruire, completa dell'evidenza del protocollo assegnato e dell'intera documentazione di riferimento (Relazione tecnica, elaborati grafici, ecc.), presentata alla relativa Pubblica Amministrazione Competente, nei casi in cui i singoli interventi lo richiedano. Qualora gli interventi, invece, afferiscono alla normativa del regime dell'Edilizia Libera, occorrerà presentare idonea Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo, estraneo all'organizzazione del Proponente, ove attestare che gli interventi in opere murarie/impiantistica (elencandoli) non abbiano necessitato di particolari titoli edilizi e/o di comunicazioni all'Ente e che gli stessi, realizzati in regime di Edilizia Libera, siano conformi alla normativa di riferimento (dettagliando);
- 8) Certificati di collaudo e/o certificato di regolare esecuzione dei lavori/impianti o verifica di conformità di beni e servizi firmati da un tecnico abilitato *ratione materiae*;
- 9) Conferma e/o aggiornamento delle informazioni concernenti il monitoraggio procedurale compreso l'aggiornamento dell'indicatore di output RCO02 "Imprese sostenute mediante sovvenzioni";
- 10) Documentazione fotografica attestante l'avanzamento fisico progettuale.

Il legale rappresentante



ALLEGATO n. 7 - Domanda di pagamento del saldo residuo al netto delle quote intermedie

REGIONE PUGLIA - Dipartimento Welfare
Sezione Benessere sociale, Innovazione e Sussidiarietà
Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e invecchiamento attivo
PEC impresapossibile@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: **POR PUGLIA 2021- 2027 Asse Prioritario I - Azione 1.12 - Avviso Pubblico "Impresa Possibile"**.

CUP: _____ **Impresa Beneficiaria:** _____

Progetto: _____. **Domanda di pagamento del saldo residuo al netto delle quote intermedie.**

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario

VISTO il Disciplinare 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

DICHIARA CHE

- Il progetto presenta un avanzamento sia fisico che finanziario pari al 100% del costo totale dell'intervento comprensiva sia della quota pubblica che di quella privata.
- Gli investimenti di progetto finanziati dal contributo regionale si sono conclusi in data _____

CHIEDE, pertanto,

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 _____.

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

- 1) Relazione finale sull'attività svolta, contenente la descrizione puntuale di quanto interamente realizzato nonché la comunicazione riportante la data ultima di completamento degli investimenti;
- 2) Attestazione del legale rappresentante (Allegato n. 9);
- 3) Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato n. 10);
- 4) Scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa, presentati e allegati (Allegato n. 11);
- 5) Documentazione di spesa: copia delle fatture o titoli di spesa, documentazione bancaria attestante il pagamento delle spese sostenute (bonifici, estratti conto dai quali si evincano i relativi movimenti) e tutta la documentazione indicata nelle linee guida rendicontazione;



- 6) Copia dei Registri contabili previsti per il regime di contabilità adottato dal Beneficiario (libro giornale, registro dei beni ammortizzabili, registro IVA) con, a corredo, Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del professionista iscritto all'albo pertinente *ratione materiae* attestante la regolare registrazione delle fatture oggetto di rendicontazione nella contabilità aziendale;
- 7) Certificati di collaudo e/o certificato di regolare esecuzione dei lavori/impianti o verifica di conformità di beni e servizi firmati da un tecnico abilitato *ratione materiae*;
- 8) Inserimento dei dati a conclusione dell'operazione compreso l'aggiornamento dell'indicatore di output RCO2 "Imprese sostenute mediante sovvenzioni";
- 9) Documentazione fotografica a supporto della relazione finale;
- 14) Documentazione fotografica atta a comprovare l'apposizione delle targhe permanenti pubblicitarie, in formato adeguato, in materiale durevole (una targa riepilogativa dell'intervento richiesto ad agevolazione contenente i loghi previsti, l'indicazione della misura di sostegno dell'Avviso "Impresa Possibile" e una sintetica descrizione dell'intervento e targhe da apporre in maniera stabile sui beni materiali oggetto di agevolazione);
- 10) Solo per le cooperative sociali: attestazione dell'Avvenuta iscrizione all'Albo delle Cooperative Sociali tenuto dalla Regione Puglia;
- 11) Ricevuta dell'avvenuta presentazione del bilancio sociale presso il Registro delle imprese;

Il legale rappresentante



ALLEGATO n. 8 - Domanda di pagamento in un'unica soluzione

REGIONE PUGLIA - Dipartimento Welfare
Sezione Benessere sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e
investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e
invecchiamento attivo
PEC impresapossibile@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: **POR PUGLIA 2021- 2027 Asse Prioritario I – Azione 1.12 – Avviso Pubblico
“Impresa Possibile”.**

CUP: _____ **Impresa Beneficiaria:** _____
Progetto: _____. **Domanda di pagamento in un'unica
soluzione.**

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto
Beneficiario

VISTO il Disciplinare 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

Premesso che

- In data _____ è stata inviata la nota inerente i primi adempimenti del beneficiario;

DICHIARA CHE

- Il progetto presenta un avanzamento sia fisico che finanziario pari al *100%* del costo
totale dell'intervento comprensiva sia della quota pubblica che di quella privata.
- Gli investimenti di progetto finanziati dal contributo regionale si sono conclusi in
data _____

CHIEDE, pertanto,

L'erogazione in un'unica soluzione 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
_____.

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

- 1) Relazione finale sull'attività svolta, contenente la descrizione puntuale di quanto
interamente realizzato nonché la comunicazione riportante la data ultima di
completamento degli investimenti;
- 2) Attestazione del legale rappresentante (Allegato n. 9);
- 3) Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato n. 10);



- 4) Scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa, presentati e allegati (Allegato n. 11);
- 5) Documentazione di spesa: copia delle fatture o titoli di spesa, documentazione bancaria attestante il pagamento delle spese sostenute (bonifici, estratti conto dai quali si evincano i relativi movimenti) e tutta la documentazione indicata nelle linee guida rendicontazione;
- 6) Copia dei Registri contabili previsti per il regime di contabilità adottato dal Beneficiario (libro giornale, registro dei beni ammortizzabili, registro IVA) con, a corredo, Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del professionista iscritto all'albo pertinente *ratione materiae* attestata la regolare registrazione delle fatture oggetto di rendicontazione nella contabilità aziendale;
- 7) Copia di richiesta di C.I.L., S.C.I.A., D.I.A. e/o Permesso di Costruire, completa dell'evidenza del protocollo assegnato e dell'intera documentazione di riferimento (Relazione tecnica, elaborati grafici, ecc.), presentata alla relativa Pubblica Amministrazione Competente, nei casi in cui i singoli interventi lo richiedano. Qualora gli interventi, invece, afferiscono alla normativa del regime dell'Edilizia Libera, occorrerà presentare idonea Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo, estraneo all'organizzazione del Proponente, ove attestare che gli interventi in opere murarie/impiantistica (elencandoli) non abbiano necessitato di particolari titoli edilizi e/o di comunicazioni all'Ente e che gli stessi, realizzati in regime di Edilizia Libera, siano conformi alla normativa di riferimento (dettagliando).
- 8) Certificati di collaudo e/o certificato di regolare esecuzione dei lavori/impianti o verifica di conformità di beni e servizi firmati da un tecnico abilitato *ratione materiae*;
- 9) Inserimento dei dati a conclusione dell'operazione compreso l'aggiornamento dell'indicatore di output RCO02 "Imprese sostenute mediante sovvenzioni";
- 10) Documentazione fotografica a supporto della relazione finale;
- 11) Documentazione fotografica atta a comprovare l'apposizione delle targhe permanenti pubblicitarie, in formato adeguato, in materiale durevole (una targa riepilogativa dell'intervento richiesto ad agevolazione contenente i loghi previsti, l'indicazione della misura di sostegno dell'Avviso "Impresa Possibile" e una sintetica descrizione dell'intervento e targhe da apporre in maniera stabile sui beni materiali oggetto di agevolazione);
- 12) Solo per le cooperative sociali: attestazione dell'Avvenuta iscrizione all'Albo delle Cooperative Sociali tenuto dalla Regione Puglia;
- 13) Ricevuta dell'avvenuta presentazione del bilancio sociale presso il Registro delle imprese;

Il legale rappresentante



ALLEGATO n. 9 – Attestazione del legale rappresentante

REGIONE PUGLIA - Dipartimento Welfare
Sezione Benessere sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e
investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e
invecchiamento attivo
PEC impresapossibile@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: **POR PUGLIA 2021- 2027 Asse Prioritario I – Azione 1.12 – Avviso Pubblico “Impresa Possibile”.**

CUP: _____ **Impresa Beneficiaria:** _____
Progetto: _____ **Attestazione del legale
rappresentante.**

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante di
_____ 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

- sono 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;
- sono 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 è ammissibile, pertinente e congrua, nonché effettuata entro i termini di ammissibilità previsti dall'Avviso ed effettivamente sostenuta in relazione alla sede del progetto ammesso a finanziamento;
- non sono stati ottenuti né richiesti 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);
- non si trovi in condizione tali da risultare un'impresa in difficoltà così come definita dagli Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà;
- non è sottoposto a liquidazione volontaria e/o procedura concorsuali;
- non è stato destinatario, nei sei anni precedenti la data di presentazione della domanda di agevolazione di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte dell'impresa;
- non rientra tra coloro che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione Europea;
- la sede oggetto di finanziamento è ubicata nel territorio della Regione Puglia;



- nella compagine sociale dell'impresa/cooperativa beneficiaria sono presenti i soggetti svantaggiati e le donne dichiarate al momento della presentazione dell'istanza nell'allegato A6;
- il permanere di tutti i requisiti e le condizioni dichiarati in fase di presentazione dell'istanza;
- il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto (*solo nel caso di richiesta di erogazione del saldo*);
- 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 pagamento (*solo nel caso di richiesta di erogazione del saldo*).

Il legale rappresentante



ALLEGATO n. 10 – Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute

REGIONE PUGLIA - Dipartimento Welfare
Sezione Benessere sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e
investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e
invecchiamento attivo
PEC impresapossibile@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: **POR PUGLIA 2021- 2027 Asse Prioritario I – Azione 1.12 – Avviso Pubblico
“Impresa Possibile”.**

CUP: _____ **Impresa Beneficiaria:** _____

Progetto: _____ **Prospetto di
rendicontazione analitica delle spese sostenute.**

- A. Importo totale progetto:**
- B. Importo ammissibile a finanziamento (al netto di IVA):**
- C. Contributo regionale su importo “B”:**
- D. Cofinanziamento su importo “B”:**

PIANO DEI COSTI					
Voce di spesa	Descrizione	Fornitore	Estremi del pagamento	Importo al netto di IVA	Incidenza %
a.	spese per consulenze/support o tecnico-amministrativo			€	
b.	opere edili e assimilate			€	
c.	spese per attività tecniche			€	
a.	mobili e arredi, macchinari, attrezzature			€	
b.	brevetti, marchi e licenze di programmi informatici ad utilità pluriennale			€	
c.	sviluppo di piattaforme B2B e B2C, sistemi e-commerce proprietari ed app mobile			€	
d.	spese notarili di			€	



costituzione dell'impresa					
e. acquisizione del suolo nel limite percentuale del 10% del totale delle spese ammissibili				€	
a. mezzi mobili targati, nuovi di fabbrica				€	
b. consulenze specialistiche nel limite del 15% del totale delle spese ammissibili				€	
c. altre spese (specificare)				€	
TOTALE COSTI DIRETTI (somma dalla voce a. alla voce n.)				€	
<i>Costi indiretti pari al 7% dei costi diretti ammissibili (da compilare solo nel caso di richiesta di erogazione del saldo)</i>				€	<= 7% DEL TOTALE COSTI DIRETTI
TOTALE RENDICONTATO (costi diretti + costi indiretti forfettari)				€	

Il legale rappresentante

N.B. per ciascuna voce di spesa sostenuta allegare la documentazione contabile come indicata al paragrafo 4 delle presenti linee guida per la rendicontazione.
Per i soli costi indiretti non si dovrà produrre alcun documento giustificativo di spesa e pagamento.



ALLEGATO n. 11 - Scheda riepilogativa dei documenti giustificativi di spesa

REGIONE PUGLIA - Dipartimento Welfare
Sezione Benessere sociale, Innovazione e
Sussidiarietà
Servizio RUNTS, economia sociale, terzo settore e
investimenti per l'innovazione sociale, disabilità e
invecchiamento attivo
PEC impresapossibile@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: **POR PUGLIA 2021- 2027 Asse Prioritario I – Azione 1.12 – Avviso Pubblico
“Impresa Possibile”.**

CUP: _____ **Impresa Beneficiaria:** _____

Progetto: _____ **Scheda riepilogativa dei
documenti giustificativi di spesa.**

- E. Importo totale progetto:**
- F. Importo ammissibile a finanziamento (al netto di IVA):**
- G. Contributo regionale su importo “B”:**
- H. Cofinanziamento su importo “B”:**

N. ord.	Estremi fattura/ricevuta	Voc e di spesa	Fornitore	Estremi pagamento	Importo pagato	Importo al netto di IVA	Importo ammissibile
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
.....							

TOT.	€ -	€ -	€ -
------	-----	-----	-----

Il legale rappresentante
