**ALLEGATO 5**

L.R. 20/2003

“Partenariato per la cooperazione”

**AVVISO PUBBLICO 2025**

**SCHEMA DI CONVENZIONE**

TRA

**Regione Puglia** (c.f. 80017210727) – **Dipartimento Sviluppo Economico - Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali** di seguito indicatacome “**Sezione**” – corso Sidney Sonnino, n. 177 - 70121 BARI, rappresentata per delega della Giunta regionale dalla Dirigente Dott.ssa Silvia Visciano domiciliata ai fini della presente convenzione presso la Sede sita in Bari, corso Sidney Sonnino, n. 177

E

**l’Ente privato/l’Ente pubblico** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_ località \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CF/PIVA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rappresentato da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ quale suo Legale rappresentante, di seguito indicato come **“Ente beneficiario”.**

**PREMESSO CHE**

con la Legge Regionale 25 agosto 2003, n. 20, la Regione Puglia riconosce nelle comunità locali i reali destinatari degli interventi di partenariato internazionale e favorisce il rafforzarsi della cultura del partenariato fra comunità e istituzioni;

ai sensi della precitata normativa, la Giunta regionale della Puglia con Deliberazione, n. 990 del 14/07/2025, pubblicata nel BURP n. 61 del 31/07/2025, ha approvato le Linee di Indirizzo per la predisposizione dell’Avviso pubblico 2025, nel rispetto del Piano triennale 2025-2027 delle attività regionali di “Partenariato per la Cooperazione”, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 19 giugno 2025, n. 821 ai sensi dell’art. 6 della L.R. 20/2003;

con A.D. n. \_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ della Sezione è stata approvata la graduatoria delle candidature ammesse e finanziabili pervenute a seguito dell’Avviso pubblico emanato con A.D. n. \_\_\_/2025 (di seguito “**Avviso”**);

all’iniziativa “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (di seguito denominata “**iniziativa**”), Codice iniziativa n.\_\_\_\_\_\_\_\_, presentato da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ è stato assegnato un contributo per l’erogazione del quale è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione;

con A.D. n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ si è provveduto ad approvare l’impegno di spesa per l’iniziativa oggetto della presente Convenzione.

Tutto quanto sopra premesso,

tra la **REGIONE PUGLIA** e l’Ente beneficiario **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, per il tramite dei loro rappresentanti così come richiamati in epigrafe al presente atto,

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ART. 1**

**Disposizioni generali**

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. La presente convenzione disciplina i rapporti tra la Regione Puglia – Dipartimento Sviluppo Economico – Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in materia di “Partenariato per la cooperazione” promosso da enti privati senza scopo di lucro e soggetti pubblici, CUP **iniziativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_.**
3. Per tutto quanto non richiamato specificamente nella presente Convenzione, si fa rinvio all’Avviso pubblico approvato con A.D. n. \_\_\_/2025 e alla normativa generale applicabile, nonché alle “Linee Guida per la rendicontazione delle Iniziative” approvate con stesso atto dirigenziale.

**ART. 2**

**Attività oggetto dell’accordo**

1. Le attività disciplinate dalla presente convenzione sono finalizzate a promuovere il sostegno a interventi di “Partenariato per la Cooperazione” realizzati da soggetti pubblici e enti privati senza scopo di lucro e in coerenza con le Linee di indirizzo per la predisposizione dell’avviso pubblico 2025, approvate dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 990 del 14/07/2025 ai sensi della L.R. 20/2003.
2. L’ iniziativa, in coerenza con i pilastri dell’Agenda 2030 e finalizzata al perseguimento concreto di almeno uno dei suoi 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs), definiti dall’Organizzazione delle Nazioni Unite, deve essere sviluppata su una linea di attività tra le seguenti (*da barrare la scelta*):
   * iniziative finalizzate a sostenere la collaborazione fra istituzioni locali e centrali, fra soggetti privati e del terzo settore - “**Partenariato fra comunità locali” (art. 3 della L.R. 20/2003)**;
   * iniziative finalizzate a promuovere su scala locale lo sviluppo umano sostenibile, il rispetto dei diritti fondamentali della persona e delle fasce sociali più svantaggiate, mediante l’attuazione di azioni in favore di popolazioni e di territori coinvolti in eventi eccezionali causati anche da conflitti, da calamità, da situazioni di denutrizione e da carenze igienico sanitarie - **“Cooperazione internazionale” (art. 4 della L.R. 20/2003)**;
   * iniziative finalizzate alla sensibilizzazione e alla educazione alla cultura della pace e dei diritti umani, con particolare riferimento alla componente giovanile delle comunità interessate - **“Promozione della cultura dei diritti umani” (art. 5 della L.R. 20/2003)**.
3. Le attività previste dall’iniziativa, la tempistica di realizzazione e il quadro economico sono quelli riportati nella Istanza di candidatura nonché nella *Scheda sintetica progetto* (estratta dalla istanza di candidatura) e nel *Quadro Economico di Dettaglio* (Allegato 4 all’Avviso) acquisiti agli atti della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali - parti integranti del presente atto, anche se non materialmente allegati - che le parti contraenti dichiarano di accettare.

**ART. 3**

**Obblighi ed adempimenti**

**A) Obblighi a carico del soggetto beneficiario**

1. L’Ente beneficiariosi impegna a realizzare in forma partenariale le attività progettuali dell’iniziativa secondo le modalità previste dalla presente convenzione e secondo quanto previsto dall’art. 5 dell’Avviso.
2. Si impegna, inoltre:
3. ad assumere la responsabilità delle risorse complessivamente disponibili;
4. ad intrattenere con la Regione Puglia ogni rapporto amministrativo, organizzativo e finanziario ai fini della concessione ed erogazione del contributo finanziario;
5. a comunicare tempestivamente qualsiasi fatto o situazione che possano ritardare o impedire la realizzazione dell’iniziativa;
6. a rispettare i tempi previsti per lo svolgimento delle attività previste dall’iniziativa;
7. ad assicurare che le attività previste dall’iniziativa siano realizzate nel rispetto del principio di sana e corretta gestione finanziaria e contabile;
8. a comunicare alla Regione Puglia l’avvio dell’iniziativa, nonché l’eventuale sospensione o conclusione anticipata, nonché la dichiarazione resa secondo il Modello – Allegato 6 “Dichiarazione di avvio attività” inerente alla comunicazione di:
9. data di avvio delle attività;
10. estremi identificativi del conto corrente bancario/postale dedicato nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alla gestione delle attività previste dal progetto,
11. generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente.
12. a presentare alla Regione Puglia eventuale istanza di autorizzazione a variazioni non onerose, secondo le modalità di cui al par. 2.5 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”, in conformità dell’art. 18 dell’Avviso;
13. a presentare alla Regione Puglia istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione alle variazioni di cui al precedente articolo 18;
14. a comunicare tempestivamente e formalmente la rinuncia al contributo in caso di impossibilità a realizzare l’iniziativa;
15. a completare l’iniziativa nei termini di durata minima e massima di cui all’art. 7 “Tabella 2” dell’Avviso con il termine ultimo di completamento dell’iniziativa, inclusivo di eventuale proroga, fissato (*da* *barrare*):
    * al **31 agosto 2027** per le linee di attività L.R. 20/2003 **art. 3 “Partenariato fra comunità locali” e art. 5 “Promozione della cultura dei diritti umani”** e
    * al **28 febbraio 2028** per la linea di attività L.R. 20/2003 **art. 4 “Cooperazione internazionale”**.
16. a corrispondere, quale referente unico e in accordo con gli altri partner dell’iniziativa, alle richieste di chiarimenti, di informazioni e di documentazione che dovessero pervenire dalla Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali.
17. Con riferimento agli obblighi di visibilità, trasparenza e comunicazione, di cui al par. 2.6 del Piano 2025-2027, l’Ente Beneficiario deve:
18. apporre il logo della Regione Puglia su tutti i documenti informativi, pubblicitari e promozionali prodotti nell’ambito dell’iniziativa ammessa a finanziamento, utilizzando il logo disponibile al seguente link: https://www.regione.puglia.it/web/comunicazione-istituzionale/stemma-regionale;
19. fornire sul sito web, ove esistente o creando una pagina web, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell’iniziativa, delle finalità ed i risultati con annualità di riferimento dell’Avviso pubblico (vd. **Scheda sintetica di progetto**, come risultato delle informazioni richieste dalla procedura di compilazione on-line), lo stato di avanzamento, nonché materiale fotografico e video, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dalla Sezione Ricerca e relazioni internazionali della Regione Puglia;
20. assicurare un’accurata attività di informazione, comunicazione, divulgazione, promozione e sensibilizzazione dell’iniziativa attraverso strumenti e canali di comunicazione, quali a titolo di esempio: televisione, radio, stampa, internet, ecc.., volti a raggiungere un pubblico sempre più vasto e mirato rispetto agli obiettivi e alle finalità degli interventi; le attività messe in campo devono adottare un approccio sinergico dei diversi strumenti e canali media tradizionali, social e Digital media, quali, a titolo di esempio, social media, azioni di coinvolgimento diretto, materiale pubblicitario, comunicati stampa;
21. apporre una etichetta indelebile su eventuali beni durevoli riportante la dicitura: “*Bene acquistato con contributi della Regione Puglia a valere su L.R. 20/2003* – *Avviso 2025*”.
22. ad apporre una etichetta indelebile su tutti i beni durevoli riportante la dicitura: “*Bene acquistato con contributi della Regione Puglia a valere sulla L.R. 20/2003 – Avviso 2025*”;
23. a rendicontare le spese sostenute in relazione al costo totale dell’iniziativa e in coerenza con il *Quadro economico di dettaglio* per attività e per voci di spesa;
24. a trasmettere la documentazione richiesta, di cui all’art. 7 di questa Convenzione e al par. 4.2 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative” e in conformità dell’art. 17 dell’Avviso;
25. all’osservanza degli obblighi di tracciabilità finanziaria, di cui al par. 5 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”;
26. a conservare e rendere disponibile presso la propria sede, per cinque anni dall’erogazione del contributo, le fatture, i giustificativi di spesa o documenti contabili di valore probatorio equivalente, regolarmente quietanzati. In relazione al partenariato, l’Ente beneficiario deve conservare copia dei documenti dei soggetti partner, in quanto soggetto responsabile verso la Regione della rendicontazione complessiva dell’iniziativa finanziata.

**B) Adempimenti a carico della Regione**

1. Per la realizzazione delle attività oggetto della presente convenzione, la Regione Puglia concede all’Ente beneficiario un contributo finanziario pari a € **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** secondo quanto determinato con Determina Dirigenziale n.\_\_\_\_\_\_\_ del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a fronte di un costo totale dell’iniziativapari a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.
2. L’erogazione del contributo concesso sarà disposta dalla Regione Puglia su richiesta dell’Ente beneficiario e secondo le modalità indicate al par. 4 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative” e al successivo art. 10 di questa Convenzione, in conformità all’art. 17 e art. 21 dell’Avviso.
3. La Regione Puglia può procedere a verifiche amministrativo-contabili del progetto, nonché svolgere attività di monitoraggio anche in loco sullo stato di attuazione dello stesso.
4. La Regione Puglia può, inoltre, visionare in ogni momento, anche successivo alla conclusione del progetto, la documentazione originale relativa alle spese sostenute che dovrà essere obbligatoriamente conservata dal soggetto beneficiario secondo i termini di legge e per almeno 5 anni.
5. La Regione Puglia si riserva di richiedere all’Ente beneficiario documentazione diversa o integrativa, qualora necessario nell’ambito del procedimento.
6. L’Amministrazione si riserva, in qualunque momento della vita del progetto, e comunque in fase di erogazione del saldo, di rideterminare il contributo finanziario concesso qualora, nel corso della realizzazione dello stesso, si dovessero verificare delle variazioni in diminuzione delle spese ammissibili
7. La Regione Puglia si riserva di pubblicare la Scheda sintetica di progetto, come risultato delle informazioni richieste dalla procedura di compilazione on-line (*titolo iniziativa, linea attività, descrizione iniziativa, data inizio iniziativa, data fine iniziativa, luogo di svolgimento, latitudine, longitudine, obiettivi generali, tipo Ente proponente, denominazione Ente proponente, tipo Partner dell’iniziativa, denominazione Partner, costo totale dell’iniziativa, contributo richiesto alla regione, link pertinenti*).

**ART. 4**

**Entità del finanziamento**

1. L’importo del contributo finanziario regionale assegnato con il presente accordo è pari a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** a fronte di un costo totale dell’iniziativa pari a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

**ART. 5**

**Spese ammissibili/Spese non ammissibili**

1. L’iniziativa, in conformità a quanto previsto dall’art. 7 dell’Avviso, ha la durata di mesi **\_\_\_\_\_** a partire dalla data riportata nella comunicazione di inizio attività. Tale data non dovrà essere successiva al sessantesimo giorno decorrente dalla stipula di questa Convenzione.
2. Sono ammissibili le spese effettuate a decorrere dalla data di avvio del progetto e comprese entro la data di conclusione del progetto, ad eccezione di spese per attività di rendicontazione, comunque sostenute e pagate entro il termine di presentazione della rendicontazione alla Regione.
3. Le voci di costo ammissibili, di cui all’art. 10 dell’Avviso, sono afferenti alle seguenti categorie di spesa:
4. **Logistica**: in tale macro-voce di spesa sono indicati i costi da sostenere per la realizzazione degli eventi/iniziative, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a:
5. affitto e allestimento di spazi, strutture, terreni e locali - inclusi i costi relativi alle autorizzazioni ovvero concessioni amministrative;
6. applicazione dei protocolli sanitari e di sicurezza e di sostenibilità ambientale;
7. acquisto o affitto di veicoli e mezzi di trasporto e trasferimento dei destinatari dell’iniziativa;
8. acquisizione e installazione di macchinari, impianti e attrezzature funzionali all’esercizio dell’iniziativa.

Sono considerati costi ammissibili i costi delle attrezzature di noleggio o di leasing (nuove o usate) e le forniture specificatamente destinate agli scopi dell’Iniziativa. Le fatture/ricevute relative ad acquisto (o noleggio) di materiali, attrezzature, equipaggiamenti e arredi devono indicare la quantità e le caratteristiche degli stessi, nonché, in caso di noleggio, la relativa durata. Sono ammissibili i costi relativi all’acquisizione di beni materiali, funzionali alle attività, sia nuovi che usati; il criterio di scelta per le modalità di acquisizione deve tener conto del principio di adeguatezza ed economicità. Al termine del progetto, le attrezzature acquisite, sia nuove che usate, devono rimanere di proprietà dei partner locali. La consegna di tali attrezzature deve avvenire tramite la redazione di un apposito atto di donazione secondo il Modello - Allegato 9 “Atto di donazione”, da allegare alla rendicontazione finale.

Nel caso di acquisto di beni usati devono sussistere le seguenti condizioni:

* il venditore deve rilasciare una dichiarazione attestante l’origine e l’età del bene, da allegare alla rendicontazione finale (che al momento dell’acquisto non deve superare i 5 anni) e confermare che lo stesso, nel corso della sua precedente utilizzazione non ha mai beneficiato di contributi a vario titolo, nonché fornire copia conforme all’originale della fattura di acquisto del bene, da allegare alla rendicontazione finale;
* il prezzo del bene usato non deve essere superiore al suo valore di mercato e deve essere inferiore al costo di un bene similare nuovo;
* le caratteristiche tecniche del bene devono risultare adeguate alle esigenze dell’attività.

I beni durevoli acquistati devono essere contrassegnati con apposita etichetta indelebile riportante la dicitura: “*Bene acquistato con contributi della Regione Puglia a valere sulla L.R. 20/2003 – Avviso pubblico 2025”.*

I costi per la logistica sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all’art. 10, punto 1), dell’Avviso e al par. 3.1 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.

1. **Innovazione tecnologica:**
2. software, purché riferiti strettamente al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi dell’Iniziativa stessa;
3. apparecchiature digitali, purché riferiti strettamente al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi dell’Iniziativa stessa.
4. Altro, purché riferito strettamente al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi dell’Iniziativa stessa

I costi per l’innovazione tecnologica sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all’art. 10, comma 1, dell’Avviso e al par. 3.1 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.

1. **Promozione e pubblicità dell’l’iniziativa:** in tale voce di spesa sono indicati i costi da sostenere per pubblicità e comunicazione di attività ed eventi, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a**:**
2. attività di divulgazione e di sensibilizzazione in loco;
3. attività di divulgazione in Puglia.

I costi per la promozione e pubblicità dell’iniziativa sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all’art. 10, comma 1, dell’Avviso e al par. 3.1 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.

1. **Personale impiegato nella realizzazione dell’Iniziativa:**
2. personale impiegato stabilmente presso l’Ente beneficiario o partner (personale “dipendente”). Si intende incluso anche il personale assunto con contratti di collaborazione occasionale/a progetto o altre forme previste dalla legge. Ogni partner dell’Iniziativa (incluso l’Ente proponente) deve predisporre un’apposita lettera di incarico, controfirmata dal dipendente, in cui vengono indicate le attività da svolgere, il numero di ore/giornate di impiego previste ed il corrispettivo pattuito. Le spese di personale includono i costi del compenso lordo, comprensivo degli oneri sociali e fiscali a carico del lavoratore e del datore di lavoro, in rapporto alle ore/giornate impiegate nell’Iniziativa.

Potranno essere inserite al massimo 2 figure: una figura con funzioni di coordinamento/gestione e una figura con funzioni amministrative, entrambe imputate ai costi dell’iniziativa, per la quota parte del proprio lavoro ad essa dedicata;

1. **prestazioni d’opera professionali, intellettuali e di supporto**, purché e nella misura in cui siano direttamente imputabili all’iniziativa medesima, Non sono ammesse le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, ecc...

I costi per il Personale impiegato nella realizzazione dell’iniziativa sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all’art. 10, comma 1, dell’Avviso e al par. 3.1 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.

1. **Spese di missione:** spese di viaggi, vitto e alloggio del personale interno ed esterno direttamente impiegato nella realizzazione dell’iniziativa, purché strettamente connessi al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi dell’Iniziativa**.** Da dettagliare:
2. viaggi;
3. trasporti locali. Si intendono le spese necessarie a garantire la mobilità del personale o dei beneficiari, attraverso l’uso di mezzi di trasporto pubblici e privati in loco. Non sono comprese, in questa categoria, le spese connesse all’uso dei veicoli in dotazione permanente all’iniziativa. Sono ammissibili le spese relative all’utilizzo di taxi, anche in ambito urbano, se riferite ai trasferimenti per raggiungere le località di partenza (es. trasferimento in aeroporto) e quelle riferite ai trasferimenti per raggiungere la destinazione in loco (es. dall’aeroporto alla sede di lavoro in loco, all’albergo), qualora non sia disponibile il mezzo pubblico;
4. vitto: a condizione che corrispondano alle procedure e pratiche abituali del soggetto beneficiarioin conformità con le sue norme e regolamenti;
5. alloggio: a condizione che corrispondano alle procedure e pratiche abituali pratiche abituali del soggetto beneficiario in conformità con le sue norme e regolamenti.

I costi per le Spese di missione dell’iniziativa sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all’art. 10, comma 1, dell’Avviso e al par. 3.1 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.

1. **Altri costi e servizi trasversali:** Da dettagliare:
2. Studi e ricerche;
3. Servizi tecnici di traduzione e interpretariato sono ammissibili se documentate sulla base di lettera d’incarico/contratto che specifica le prestazioni (dove, in che occasione, per quanto tempo);
4. Altre spese (da specificare).

Tali costi sono sottoposti al rispetto di quanto previsto all’art. 10, comma 1, dell’Avviso e al par. 3.1 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.

1. **Garanzia finanziaria:** sono ammesse le spese relative alla stipula, al pagamento del premio e al rinnovo di garanzie (fideiussione finanziaria o polizza assicurativa fideiussoria).
2. **Imposta sul valore aggiunto (IVA)**: tale voce deve essere compilata solo se l’imposta non è recuperabile ai sensi della legislazione nazionale, pertanto è realmente e definitivamente sostenuta e quindi rappresenta un costo di cui si richiede l’ammissibilità ai sensi del DPR 633/1972 e successive modifiche
3. Gli importi di cui alle lettere A), B), C), D), E), F) e G) devono essere inseriti al netto di IVA.
4. Qualora tale imposta sia realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario o partner e pertanto non recuperabile, tale importo deve essere inserito nella voce di cui alla lett. H).
5. I limiti percentuali individuati per le macro-voci di spesa rispetto al costo complessivo delle attività, indicati all’art. 10 dell’Avviso, non possono essere superati né in fase di presentazione della proposta progettuale né successivamente nella fase di realizzazione e di rendicontazione finale. Il superamento delle percentuali rispetto al costo totale a consuntivo delle attività sarà motivo di mancato riconoscimento delle eventuali quote eccedenti.
6. Ai fini della sua ammissibilità, un costo deve essere:
7. pertinente e imputabile direttamente alle attività svolte nell’ambito dell’iniziativa;
8. reale, effettivamente sostenuto e contabilizzato, cioè le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari e/o partner nell’attuazione delle attività e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, ai principi contabili e alle specifiche prescrizioni in materia;
9. giustificato e tracciabile con documenti fiscalmente validi, (fatture quietanzate, nota di debito con ritenuta di acconto, scontrini dettagliati e ricevute fiscali), emessi da terzi che non hanno relazioni con i soggetti individuati nella candidatura, quali ente proponente o partner. La quietanza può essere dimostrata anche da documenti contabili di valore probatorio equivalente (a titolo di esempio: ricevuta di conto corrente postale; estratto conto per i pagamenti effettuati tramite assegni circolari/bancari/postali; bonifico bancario/postale). Su tutti i documenti contabili deve essere riportato il Codice Unico di Progetto. Le fatture prive del codice identificativo CUP, per le quali non sia possibile procedere alla correzione mediante emissione di nota di credito e nuova fattura recante il CUP, devono essere riepilogate nell’apposita autodichiarazione del legale rappresentante dell’Ente Proponente o Partner. A tal fine l’Ente utilizza il Modello - Allegato 8 “Dichiarazione CUP;
10. riferibile cronologicamente al periodo di esecuzione dell’Iniziativa.
11. Tutte le spese effettuate in valuta differente dall’euro dovranno essere rendicontate in euro al tasso di cambio Inforeuro del mese in cui sono tate pagate, pubblicato sul seguente sito: http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/inforeuro\_en.cfm. In alternativa si possono considerare il tasso di cambio medio ponderato o il tasso di cambio FIFO. In ogni caso, l’Ente beneficiario deve scegliere un unico criterio da applicare per tutta la durata dell’Iniziativa. Qualora i tassi di cambio citati dovessero comportare ingenti perdite. monetarie a discapito dell’Iniziativa, l’Ente beneficiario può chieder di far riferimento ad altri tassi anche giornalieri, purché ne dimostri il carattere di ufficialità.
12. Limitatamente alla spesa che, in deroga alle previsioni di carattere generale, avvenga in contanti, essa può esser valutata come ammissibile, nella misura massima del **2%** del contributo regionale concesso, a condizione che sia accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR 445/2000, a firma del rappresentante legale dell’Ente beneficiario, relativa alle ragioni che hanno reso necessario il ricorso al pagamento di spese in contanti, unitamente all’elenco delle spese intervenute e alla documentazione fiscalmente valida, che giustifichi la spesa (p. es. scontrini).
13. In merito alla rendicontazione prodotta rimane ferma la facoltà della Sezione competente di effettuare controlli a campione per valutare l’ammissibilità delle suddette spese, verificando eventualmente la fondatezza delle motivazioni o della documentazione trasmessa.
14. Sono escluse dal finanziamento le seguenti spese:
15. IVA, se non dovuta o se recuperabile;
16. spese per imposte e tasse non direttamente riconducibili alle attività dell’iniziativa;
17. spese legali per contenziosi, infrazioni, interessi;
18. spese notarili, con l’eccezione dell’autentica delle firme sulla fideiussione finanziaria o polizza assicurativa fideiussoria;
19. spese relative all’acquisto di scorte;
20. spese di funzionamento generali rendicontate in maniera forfettaria;
21. spese sostenute rinvenibili da documentazione giustificativa emessa da soggetti che hanno relazioni con i soggetti individuati nella candidatura, quali ente proponente o partner;
22. oneri connessi all’organizzazione e alla partecipazione ad appuntamenti istituzionali delle organizzazioni proponenti (ad es. congresso nazionale, regionale o provinciale, seminari e convegni, raduni, ecc.);
23. spese per l’acquisto di attrezzature strettamente personali e non trasferibili ai beneficiari;
24. oneri relativi a seminari e convegni non previsti nell’ambito dell’iniziativa;
25. oneri connessi all’acquisto di automezzi, autoveicoli o attrezzature;
26. multe (anche se relative ai veicoli del Progetto), sanzioni pecuniarie, penali e spese per controversie legali;
27. spese di rappresentanza e spese di carattere personale sostenute in Italia o nel Paese Partner dagli operatori dell’iniziativa (ad esempio: tintoria, generi di conforto afferenti alla loro permanenza nel paese beneficiario, ecc.);
28. spese afferenti a rubriche non elencate o riconducibili a quelle incluse nel piano finanziario approvato e/o non coerenti con l’iniziativa;
29. spese per ristrutturazione/manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili/impianti e più in generale qualunque spesa di investimento, nonché le spese relative ai contratti di leasing;
30. noleggio locali o attrezzature per un periodo superiore al periodo effettivo di realizzazione dell’attività progettuale;
31. quantificazione economica del lavoro volontario anche in forma di rimborso;
32. interessi, costi bancari, erogazioni liberali (ovvero contributi a favore di altri soggetti) e donazioni;
33. acquisto di abbonamenti annuali e/o pagamento di utenze (es. abbonamenti telefonici, fatture elettricità) non riconducibili alla realizzazione dell’iniziativa approvata;
34. spese non supportate da regolari documenti di spesa o relative a voci non fiscalmente documentata e quelli relativi ad “imprevisti” o a “varie” o a voci equivalenti;
35. spese per le quali non sia indicato il costo unitario e l’arco temporale di riferimento (seppur congruente con la tipologia di spesa);
36. perdite monetarie causate dall’andamento del tasso di cambio previsto per l’Iniziativa;
37. ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione dell’iniziativa approvata.
38. Non sono, inoltre, considerate ammissibili le spese sostenute per:
39. coordinamento, consulenze non direttamente imputabili all’iniziativa;
40. acquisti non attribuibili esclusivamente all’iniziativa per la quale si richiede il contributo (es. toner per stampanti, cancelleria, spese telefoniche);
41. viaggi, vitto e alloggio per personale interno ed esterno non direttamente impiegato nella realizzazione dell’iniziativa;
42. acquisto di cibo e bevande non strettamente riconducibili alle attività previste per l’iniziativa;
43. spese oltre i limiti percentuali individuati all’art. 10, comma 1, dell’Avviso e come riportati nel par. 3.1 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”;
44. spese di taxi in Italia;
45. spese connesse all’uso dei veicoli in dotazione permanente all’iniziativa;
46. spese di carburante, ad esclusione di carburante correlato a contratti di noleggio;
47. spese per l’acquisto di beni e veicoli effettuati al di fuori dei Paesi beneficiari, ad esclusione di quelle spese per cui sia stata dimostrata con dichiarazione motivata l'impossibilità di acquistarli in loco e comunque effettuate a qualità invariata e prezzi competitivi;
48. spese in contanti, ad esclusione di quanto riportato al par. 3 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.
49. Non sono, infine, ammissibili i costi:
50. per l’attività svolta dai volontari che prenderanno parte all’iniziativa in quanto le prestazioni volontarie delle risorse umane sono considerate non retribuite: costituiscono apporto in natura al progetto e non danno diritto ad alcuna forma di compenso per l’interessato.
51. per le prestazioni volontarie non retribuite (valorizzate), se riferite al personale dipendente del progetto.
52. per le prestazioni rese dal personale in “servizio civile” in quanto considerate prestazioni volontarie non retribuite.

**ART. 6**

**Variazioni** **e modifiche non onerose**

1. Su richiesta motivata del soggetto beneficiario possono essere preventivamente autorizzate eventuali modifiche delle attività descritte nella iniziativa approvata, a condizione che le stesse non alterino significativamente l’impianto e le finalità dell’intervento.
2. Le modifiche proposte devono mantenere invariate le risorse assegnate e non possono essere tali da modificare gli obiettivi previsti nel progetto.
3. Eventuali variazioni compensative all’interno di ogni macro-voce di spesa non sono soggette ad autorizzazione, ma vanno comunque preventivamente comunicate ed evidenziate all’atto della presentazione della rendicontazione e della relazione finale, precisandone le motivazioni.
4. É possibile proporre istanza di variazione finanziaria, precisandone le motivazioni e allegando il Modello – Allegato 7 “Variazione quadro economico”, riguardante nel complesso quattro macro-voci di spesa presenti nel quadro economico, mantenendo invariato il costo totale dell’iniziativa dichiarato in fase di presentazione della candidatura. Restano escluse dal computo delle quattro macro-voci di spesa la macro-voce di spesa “Imposta sul valore aggiunto (IVA)” e la macro-voce “Garanzia finanziaria”.
5. Le variazioni dovranno essere richieste perentoriamente entro il termine di 60 giorni prima della scadenza del progetto, utilizzando il Modello – Allegato 7 “Variazione quadro economico, di cui alle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.
6. Non sono ammesse variazioni:
   1. che rendano il costo totale dell’iniziativa inferiore o superiore a quello dichiarato in fase di presentazione candidatura;
   2. che apportino modifiche alla composizione del partenariato e/o agli accordi di partenariato così come dichiarati in fase di presentazione candidatura;
   3. che non rispettino i termini di durata dell’iniziativa così come richiamati all’articolo 7 dell’Avviso pubblico;
   4. che modifichino la natura dell’iniziativa così come presentata in fase di candidatura;
   5. relative agli elementi che, in sede di valutazione, determinando l’assegnazione di una quota del punteggio finale, hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità ai sensi dell’Avviso pubblico;
   6. compensative che comportino un superamento dei limiti di spesa indicati nell’Avviso pubblico;
   7. che siano richieste meno di 60 giorni prima della scadenza del progetto;
   8. che apportino modifiche alla posizione nella graduatoria, di cui all’articolo 15 dell’Avviso pubblico.
7. In caso di variazioni, l’Ente beneficiario trasmette all’indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione che evidenzi e motivi le modifiche da apportare all’iniziativa approvata, indicando nell’oggetto “**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2025. Variazione Iniziativa- *Ente beneficiario***” (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell’Ente).
8. La Responsabile del procedimento valuta l’entità della variazione e dà comunicazione al beneficiario, con provvedimento espresso, dell’esito dell’attività istruttoria.
9. In caso di mancata richiesta, o di mancata autorizzazione, la spesa relativa alla variazione non è considerata ammissibile.
10. Ove la variazione non comunicata preventivamente o non autorizzata alteri la natura dell’iniziativa positivamente valutata, viene disposta la revoca del contributo.

**ART. 7**

**Proroga dell’iniziativa**

1. Può essere autorizzata una sola proroga da richiedere almeno 60 giorni prima della scadenza originariamente fissata per la conclusione del progetto; la stessa può essere concessa per cause non imputabili a negligenza del proponente/partner.
2. Ai fini dell’autorizzazione alla proroga, l’Ente beneficiario trasmette all’indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione che evidenzi e motivi la richiesta di proroga del termine di conclusione dell’iniziativa approvata, indicando nell’oggetto “**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2025. Proroga Iniziativa - *Ente beneficiario***” (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell’Ente).
3. La Responsabile del procedimento valuta la richiesta di proroga e dà comunicazione al beneficiario, con provvedimento espresso, dell’esito dell’attività istruttoria.
4. Il mancato rispetto del termine di 60 giorni, prima della scadenza originariamente fissata per la conclusione del progetto, comporta l’impossibilità, per il soggetto proponente di trasmettere la richiesta di proroga.

**ART. 8**

**Sospensione e conclusione anticipata dell’iniziativa**

1. In caso di emergenze umanitarie derivanti da conflitti, pandemie o da eventi ambientali, potrà essere richiesta una momentanea sospensione dei termini di esecuzione del progetto, nel termine massimo di tre mesi, trascorsi i quali il progetto verrà automaticamente riavviato.
2. La sospensione, che deve essere adeguatamente motivata, può essere richiesta una sola volta in un qualsiasi momento compreso tra la data di inizio e la data di fine del progetto, sempre nel rispetto del “termine ultimo di completamento dell’iniziativa” di cui all’art. 7, Tabella 2, dell’Avviso.
3. Ai fini dell’autorizzazione alla sospensione, l’Ente beneficiario trasmette all’indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione che evidenzi e motivi la richiesta di sospensione dei termini di esecuzione dell’iniziativa approvata, indicando nell’oggetto “**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2025. Sospensione Iniziativa - *Ente beneficiario***” (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell’Ente).
4. La Responsabile del procedimento valuta la richiesta di sospensione e dà comunicazione al beneficiario, con provvedimento espresso, dell’esito dell’attività istruttoria.
5. In caso di accoglimento della stessa, l’Ente beneficiario dovrà rendicontare la parte della attività realizzate nei termini previsti e ricalcolati sulla base della nuova data di conclusione dell’iniziativa. Il finanziamento assegnato verrà rideterminato in base a quanto rendicontato.
6. Nell’eventualità in cui non fosse possibile procedere con la realizzazione delle attività progettuali, **causa il perdurare dell’evento ostativo** (emergenze umanitarie derivanti da conflitti, pandemie o da eventi ambientali), l’Ente beneficiario potrà:
7. procedere alla **conclusione anticipata dell’iniziativa**, trasmettendo all’indirizzo PEC [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) istanza corredata da una breve relazione che evidenzi e motivi la conclusione anticipata dell’iniziativa approvata e allegando rendicontazione finale delle spese relative alla parte delle attività realizzate, indicando nell’oggetto “**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2025. Conclusione anticipata Iniziativa - *Ente beneficiario***” (sostituire la voce *Ente beneficiario* con la denominazione dell’Ente).
8. oppure, diversamente, procedere alla richiesta di rinuncia alla realizzazione dell’iniziativa approvata e al contributo assegnato, seguendo le indicazioni date, in ordine alla rinuncia, al successivo art. 9, comma 6, secondo quanto previsto all’art. 22 dell’Avviso e al par. 2.8 delle Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative.

**ART. 9**

**Revoca e rinuncia al contributo regionale**

1. La Regione Puglia procede alla revoca del contributo regionale nei seguenti casi:
   1. qualora l’iniziativa venga realizzata da soggetto differente dal beneficiario;
   2. per il caso di esito negativo delle verifiche effettuate sul rendiconto inviato: realizzazione non conforme all’iniziativa approvata, nel contenuto e nei risultati conseguiti, rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo;
   3. in caso di utilizzo di contenuti o strumenti comunicativi di carattere lesivo, diffamatorio o comunque non conformi ai valori promossi dall’amministrazione regionale sui temi oggetto dell’Avviso pubblico;
   4. per il caso di perdita dei requisiti soggettivi di legittimazione previsti per la partecipazione all’Avviso pubblico;
   5. qualora il beneficiario non rispetti i termini previsti dall’Avviso per l’avvio del progetto e la conclusione dello stesso, tenendo conto anche di eventuali proroghe;
   6. qualora il beneficiario abbia concluso anticipatamente il progetto e non abbia espletato delle attività, per le quali ha ricevuto un anticipo delle risorse finanziarie;
   7. in via generale, qualora vengano accertate gravi irregolarità e/o situazioni dalle quali risulti un uso delle risorse pubbliche non conforme alle finalità dell’Avviso o il mancato rispetto delle condizioni dallo stesso stabilite;
   8. in caso di modifiche rispetto all’iniziativa approvata, relative agli elementi che, in sede di valutazione, hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità ai sensi dell’Avviso pubblico;
   9. qualora siano trascorsi infruttuosamente otto mesi dalla data di conclusione del progetto, senza che sia stata presentata la rendicontazione finale di progetto di cui ai par. 4.2 e 4.4 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.
2. La Regione Puglia non procede, altresì, all’erogazione del contributo e dispone con atto dirigenziale la revoca di ammissione a finanziamento per le iniziative non ancora avviate al **30 agosto 2026**.
3. A seguito della revoca delle risorse assegnate, l’Ente beneficiario ha l’obbligo di restituire le risorse percepite e non utilizzate, nonché le risorse percepite e utilizzate in maniera difforme rispetto agli obiettivi progettuali.
4. Il contributo spettante potrà essere rideterminato, in tutto o in parte, in considerazione degli esiti dell’istruttoria eseguita sulla rendicontazione di spesa, ed in particolare se non sono documentati giustificativi di spesa quietanzati pari al costo totale dell’iniziativa. La quantificazione dell’importo rideterminato del contributo è comunicata tramite PEC al soggetto beneficiario.
5. La Regione Puglia non assumerà altri oneri oltre l’importo massimo del contributo finanziario previsto per la realizzazione dell’iniziativa.
6. É facoltà dell’Ente beneficiario rinunciare alla realizzazione dell’iniziativa finanziata, ovvero al contributo richiesto, sia in fase riscontro al provvedimento di ammissione a finanziamento, che in fasi successive. In tal caso deve comunicare la propria volontà alla Regione Puglia – Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali all’indirizzo PEC: [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) indicando nell’oggetto “**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2025. Rinuncia - *Ente beneficiario****”* (sostituire la voce *Ente beneficiario,* con la denominazione dell’Ente)*.* In tali ipotesi, la Regione Puglia procede agli adempimenti consequenziali, revocando il contributo assegnato.

**ART. 10**

**Rendicontazione ed erogazione del contributo**

1. La presentazione delle istanze finalizzate alla rendicontazione delle spese e alla liquidazione di acconto/anticipo e saldo del contributo deve avvenire attraverso apposito servizio on-line disponibile sul portale: <https://moduli.regione.puglia.it>. Ne consegue che non saranno accettate istanze con altre forme di redazione e trasmissione al di fuori della piattaforma.
2. L’attività di rendicontazione si articola, secondo quanto previsto dall’art. 17 dell’Avviso e secondo le modalità di cui al par. 4.2 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”, nella seguente documentazione:

* **Relazione intermedia** delle attività progettuali, pari almeno al 50% delle attività previste nell’iniziativa.
* **Rendiconto finanziario intermedio**, con prospetto riepilogativo di tutte le spese sostenute per l’iniziativa ammessa a contributo pari ad almeno il 50% del costo totale dell’iniziativa.
* **Relazione finale** delle attività progettuali: nella stessa si provvede ad indicare la percentuale di realizzazione delle attività previste, le quali devono raggiungere il risultato atteso e gli obiettivi progettuali. La relazione, da trasmettere perentoriamente entro 30 giorni dalla data di conclusione del progetto, descrive il progetto realizzato, evidenziando le attività svolte, le modalità e le forme di realizzazione, nonché una valutazione dei risultati finali e dell’impatto che l’intervento ha avuto in termini di reale contributo alla crescita economica, sociale e culturale del territorio interessato, nel rispetto di quanto previsto nel progetto approvato.
* **Rendiconto finanziario finale** con prospetto riepilogativo di tutte le spese sostenute per l’iniziativa ammessa a contributo pari al 100% del costo totale dell’iniziativa. La rendicontazione delle attività progettuali deve essere trasmessa perentoriamente **entro quattro mesi** dalla data di conclusione del progetto; il rispetto della scadenza permetterà di non incorrere in penalità. Se la rendicontazione finale dovesse essere trasmessa oltre i quattro mesi successivi alla data di conclusione del progetto ma entro i successivi quattro mesi, si applicherà una riduzione del 10% sull’importo da saldare. Trascorsi infruttuosamente **otto mesi** dalla data di conclusione del progetto, si procederà alla revoca del contributo. In fase di rendicontazione, qualora fossero presenti voci di spesa cofinanziate da due o più donatori, occorrerà indicare nei documenti di spesa presentati: l’importo in euro della quota imputata al progetto della Regione Puglia, l’importo in euro della quota parte imputata ad altro donatore e il C.U.P. di progetto.

I Rendiconti finanziari (intermedio, finale) dovranno essere accompagnati da:

* 1. elenco dettagliato dei giustificativi di spesa (*estremi, data, oggetto e importo, con l’indicazione del totale, con e senza IVA*), nonché copia dei giustificativi delle spese sostenute con l’indicazione del codice CUP. I documenti di spesa (es. *fatture, ricevute, scontrini fiscali, documenti contabili di valore probatorio equivalente*) quietanzati entro la data di presentazione del rendiconto in esame, privi del codice CUP, per i quali non sia possibile procedere alla correzione, dovranno essere riepilogati nell’apposita autodichiarazione del Legale rappresentante dell’Ente Proponente o Partner utilizzando il Modello – Allegato 8 “Dichiarazione CUP” sopra richiamato, per documenti di spesa privi del codice CUP (es. fatture, ricevute, scontrini fiscali); la dichiarazione può essere cumulativa con riferimento a più di una spesa, ma dovrà essere allegata ad ogni singolo documento di spesa con evidenziazione della singola voce interessata;

1. copie giustificativi di versamenti connessi a ritenute d’acconto, ritenute Inps/Enpals ecc. (vd. Mod. F24); con dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) è possibile dichiarare il versamento delle ritenute F24 in misura pro-quota riferibile al personale in questione;
2. documentazione informativa relativa all’iniziativa (manifesti, brochure, informative su siti internet e altri new media, materiale fotografico e video ecc.).

I documenti di spesa devono essere riferiti esclusivamente alle attività finalizzate all’iniziativa in oggetto e relative al periodo di svolgimento dell’iniziativa ammessa a finanziamento.

Tutti i documenti di spesa devono essere intestati al soggetto proponente, beneficiario del contributo finanziario, e/o ai partner dell’iniziativa indicati al momento della presentazione dell’istanza di candidatura.

Non sono considerati documenti di rendicontazione le autofatture, le fatture pro-forma ed i preventivi.

Non sono accettate spese pagate dai conti personali del rappresentante legale, soci o membri dell’Ente proponente o dei soggetti partner dell’iniziativa.

È necessario che sui giustificativi di spesa e sulle attestazioni di pagamento siano indicati i riferimenti dell’Avviso pubblico, dell’iniziativa e del CUP.

I documenti contabili, se redatti in lingua straniera (ad eccezione della lingua inglese, francese e spagnola), sono accompagnati da una **traduzione in lingua italiana** dei contenuti di tali documenti.

1. L’erogazione del contributo regionale avviene in due rate secondo le seguenti modalità:
2. **prima rata**, a scelta tra due opzioni:
   1. a titolo di **anticipo 80%** del contributo regionale assegnato, a seguito della trasmissione della garanzia finanziaria, costituita da fideiussione finanziaria o da polizza assicurativa fideiussoria, a copertura del 80% del contributo regionale e con validità fino a ventiquattro mesi dal giorno successivo alla data prevista di conclusione del progetto. La garanzia finanziaria deve essere rilasciata da una banca o da altro intermediario finanziario autorizzato (fideiussione finanziaria) oppure da una compagnia assicurativa (polizza assicurativa fideiussoria), da parte dell’ente privato (c.d. operatore economico) a favore dell’Amministrazione regionale (c.d. beneficiaria), a copertura dei rischi derivabili dalla mancata realizzazione del progetto;
   2. a titolo di **acconto pari al 50%** del contributo regionale assegnato, previa trasmissione della Relazione intermedia e Rendiconto finanziario intermedio;
3. **seconda e ultima rata** a titolo di **saldo** del contributo regionaleassegnato(**pari al 20% o al 50%,** a seconda della soluzione individuata per la prima rata)e a progetto ultimato, previa presentazione di idonea documentazione giustificativa in fase di rendicontazione del 100% del costo totale dell’iniziativa.
4. Le modalità di erogazione della prima rata sono alternative tra loro, pertanto:
   * il beneficiario che decida di procedere con la richiesta di anticipo, non potrà richiedere alcun acconto;
   * il beneficiario che decida di procedere con la richiesta di acconto, non potrà richiedere alcun anticipo.
5. L’erogazione del contributo verrà effettuata sia sulla base delle eventuali attività di monitoraggio che la Sezione potrà effettuare durante il periodo di svolgimento del progetto (missioni, audit, verifiche), sia sulla base dei documenti di rendicontazione di cui all’art. 17 dell’Avviso e al par. 4.2 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.
6. La Regione Puglia si riserva il diritto di esercitare in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà più opportune, le verifiche tecnico-amministrative e i controlli sul corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e liquidate per la realizzazione delle attività e sugli adempimenti a carico dell’Ente beneficiario.

**ART. 11**

**Revoca e Rinuncia al contributo regionale**

1. La Regione Puglia procede alla revoca del contributo regionale nei seguenti casi:
2. qualora l’iniziativa venga realizzato da soggetto differente dal beneficiario;
3. per il caso di esito negativo delle verifiche effettuate sul rendiconto inviato: realizzazione non conforme al L’iniziativa approvato, nel contenuto e nei risultati conseguiti, rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo;
4. in caso di utilizzo di contenuti o strumenti comunicativi di carattere lesivo, diffamatorio o comunque non conformi ai valori promossi dall’amministrazione regionale sui temi oggetto dell’Avviso;
5. per il caso di perdita dei requisiti soggettivi di legittimazione previsti per la partecipazione al presente Avviso;
6. qualora il beneficiario non rispetti i termini previsti dal presente Avviso per l’avvio del progetto e la conclusione dello stesso, tenendo conto anche di eventuali proroghe;
7. qualora il beneficiario abbia concluso anticipatamente il progetto e non abbia espletato delle attività, per le quali ha ricevuto un anticipo delle risorse finanziarie;
8. in via generale, qualora vengano accertate gravi irregolarità e/o situazioni dalle quali risulti un uso delle risorse pubbliche non conforme alle finalità dell’Avviso o il mancato rispetto delle condizioni dallo stesso stabilite;
9. in caso di modifiche rispetto al L’iniziativa approvato, relative agli elementi che, in sede di valutazione, hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità ai sensi dell’Avviso;
10. qualora siano trascorsi infruttuosamente otto mesi dalla data di conclusione del progetto, senza che sia stata presentata la rendicontazione finale di progetto di cui ai par. 4.2 e 4.4 delle “Linee Guida per la rendicontazione delle iniziative”.
11. La Regione Puglia non procede, altresì, all’erogazione del contributo e dispone con atto dirigenziale la revoca di ammissione a finanziamento per le iniziative non ancora avviate al **30 agosto 2026**.
12. A seguito della revoca delle risorse assegnate, l’Ente beneficiario ha l’obbligo di restituire le risorse percepite e non utilizzate, nonché le risorse percepite e utilizzate in maniera difforme rispetto agli obiettivi progettuali.
13. Il contributo spettante potrà essere rideterminato, in tutto o in parte, in considerazione degli esiti dell’istruttoria eseguita sulla rendicontazione di spesa, ed in particolare se non sono documentati giustificativi di spesa quietanzati pari al costo totale dell’iniziativa. La quantificazione dell’importo rideterminato del contributo è comunicata tramite PEC al soggetto beneficiario.
14. La Regione Puglia non assumerà altri oneri oltre l’importo massimo del contributo finanziario previsto per la realizzazione dell’iniziativa.
15. É facoltà dell’Ente beneficiario rinunciare alla realizzazione dell’iniziativa finanziata, ovvero al contributo richiesto; in tal caso deve comunicare la propria volontà alla Regione Puglia – Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali all’indirizzo PEC: [sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it) indicando nell’oggetto “**L.R. 20/2003 - Avviso Pubblico 2025. Rinuncia – *Ente beneficiario****”.* In tali ipotesi, la Regione Puglia procede agli adempimenti consequenziali, revocando il contributo assegnato.

**ART. 12**

**Controversie**

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere nella applicazione del presente accordo e che non dovesse trovare l’auspicata soluzione amichevole, è esclusivamente competente il Foro di Bari.

**ART. 13**

**Trattamento dei dati personali**

1. La Regione Puglia - Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali tratterà i dati personali identificativi ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e della relativa normativa nazionale di dettaglio, per le finalità connesse all’iniziativa ammessa a contributo, in ossequio ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.
2. Spetterà pertanto al Soggetto beneficiario, per ogni trattamento connesso all’attuazione degli interventi, regolamentare i propri rapporti in materia di privacy con i Soggetti Partner al fine di porre in essere tutti gli adempimenti previsti dal Regolamento succitato ed in particolare acquisire l’eventuale consenso degli interessati, rispondere in caso di esercizio dei diritti da parte degli interessati.
3. Si precisa che, in ottemperanza al D.lgs. del 10 agosto 2018 n. 101, di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR), tutta la documentazione da consegnare alla Regione Puglia - Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali non deve contenere dati personali degli utenti finali destinatari degli interventi e/o informazioni tali da identificare gli stessi, né "categorie particolari di dati" ex art.9 Reg. UE 2016/679.
4. Tutti i dati personali saranno utilizzati dalla Regione Puglia per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni.
5. Per quanto riguarda eventuali contributi fotografici e video, necessari per la verifica delle attività svolte, si raccomanda di minimizzare l’acquisizione dei segni identificativi dei partecipanti. Si raccomanda, altresì, di non acquisire fotogrammi ritraenti volti e segni identificativi.
6. La Regione Puglia ha facoltà di pubblicare, in qualsiasi forma e/o mezzo, incluso Internet, le seguenti informazioni:
7. il nome del Soggetto beneficiario e dei partner dell’iniziativa, salvo i casi in cui la pubblicità leda uno o più diritti delle parti;
8. gli obiettivi dell’iniziativa, oggetto della presente Convenzione;
9. l’importo ammesso a cofinanziamento con il relativo CUP.

**Art. 14**

**Oneri fiscali, spese contrattuali**

* + - 1. Il presente accordo sarà registrato solo in caso d’uso ai sensi dell’art. 5, secondo comma, del D.P.R. n. 634 del 26/10/1972, e successive modifiche e integrazioni, a cura e spese della parte richiedente.
      2. È inoltre esente da bollo ai sensi dell’art. 16 della tabella B annessa al D.P.R. n. 642 del 26/10/1972, modificato dall’art. 28 del D.P.R. n. 955 del 30/12/1982

***oppure***

È soggetto al pagamento della marca da bollo e, pertanto, è allegato il mod. F24 di pagamento della marca da bollo di importo € 16,00, ai fini della registrazione della Convenzione al Repertorio della Regione Puglia.

Le Parti danno atto che la presente convenzione sarà registrata in caso d’uso ai sensi del D.P.R. n. 131 del 26/04/1986.

Per la Regione Puglia

La Dirigente della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali

**Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Per l’Ente beneficiario \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Rappresentante Legale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**