

SEZIONE TERZA

Altri atti e avvisi della Regione e di altri enti pubblici che interessano la collettività regionale

ARESS PUGLIA - AGENZIA REGIONALE PER LA SALUTE ED IL SOCIALE

**Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023)
CUP J35E23000230002.**



**AVVISO PUBBLICO
per la realizzazione di progettualità volte alla
promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo
e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019
(Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023)**

CUP J35E23000230002

**INDICE**

1. Riferimenti legislativi e normativi	3
2. Obiettivi generali e azioni finanziabili	3
3. Soggetti ammessi alla presentazione della candidatura	5
4. Risorse disponibili, durata delle attività progettuali e vincoli finanziari	5
5. Modalità e termini per la presentazione delle domande	6
6. Procedure e criteri di valutazione	7
7. Tempi ed esiti delle istruttorie	10
8. Obblighi del beneficiario	10
9. Modalità di erogazione del contributo	11
10. Spese ammissibili e rendicontazione	11
11. Informazioni e pubblicità	14
12. Cause di revoca	14
13. Tutela della privacy	15
14. Indicazione del foro competente	16



Art. 1 - Riferimenti legislativi e normativi

La L.R. n. 16/2019 ha ad oggetto la “Promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute”. La stessa prevede, ai sensi dell'art. 3, che la Regione Puglia persegua le finalità ivi espresse mediante la programmazione, in favore delle persone anziane, di interventi coordinati e integrati nel campo della prevenzione, della cura e della tutela della salute, della promozione sociale, del lavoro, della formazione permanente, della cultura e del turismo sociale, dello sport e del tempo libero, dell'impegno civile e del volontariato, nonché delle politiche abitative e ambientali. La stessa legge definisce un set di azioni per l'invecchiamento attivo, in grado di integrare il Piano Regionale delle Politiche Sociali di cui alla L.R. n. 19/2006, nell'ambito del quale sussistono aree specifiche di declinazione in azioni attuative (tra esse, le Politiche familiari e per la partecipazione attiva, la Formazione permanente, la Prevenzione, il Benessere e la Salute, la Cultura e il Turismo Sociale). Inoltre, l'art. 4 della legge n. 16/2019, prevede che la Regione realizzi gli stessi interventi avvalendosi della collaborazione di Comuni, singoli o aggregati, Aziende Sanitarie e Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, centri servizi e strutture residenziali, istituzioni scolastiche e universitarie e organismi di formazione accreditati, organizzazioni sindacali confederali e dei pensionati, associazioni e organizzazioni di rappresentanza delle persone anziane, associazioni di tutela dei diritti dei cittadini, dei consumatori e degli utenti ed Enti del Terzo settore.

Con Del. G.R. n. 1850 del 11.12.2023 avente ad oggetto “L.R. n. 16/2019. Promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute. Approvazione linee di indirizzo per l'attuazione del programma in tema di invecchiamento attivo annualità 2023-2024 e Schema di Accordo di collaborazione con A.Re.S.S. Puglia ex art. 15 L. n. 241/90 e ss.mm.ii.”, la Regione Puglia ha affidato all'A.Re.S.S. l'attivazione di nuove progettualità riguardanti le seguenti linee di intervento:

- A) Sport e tempo libero;
 - B) Impegno civile e volontariato;
 - C) Promozione sociale, del lavoro e della formazione permanente;
- destinandovi un finanziamento complessivo pari a € 450.000,00.

Art. 2 - Obiettivi generali e azioni finanziabili

Il presente Avviso ha pertanto il fine di valorizzare, secondo quanto previsto dalla L.R. n. 16/2019, il ruolo delle persone anziane, per promuovere la solidarietà, la cooperazione tra le generazioni, la partecipazione alla vita sociale, civile, economica e culturale, favorendo la costruzione di percorsi per l'autonomia e il benessere psicofisico, economico e sociale, nell'ambito dei contesti di vita degli anziani e valorizzando le esperienze formative, cognitive e professionali conseguite e accumulate dalle persone anziane nel corso della vita, nonché il loro patrimonio di relazioni personali, di esperienze e conoscenze.

Con la L.R. n. 16/2019 infatti, la Regione Puglia, in conformità ai principi costituzionali e ai propri principi statutari, individua in maniera puntuale le iniziative da mettere a regime, da perseguirsi attraverso interventi coordinati e integrati nei seguenti campi:

- Prevenzione, cura e tutela della salute;
- Promozione sociale, del lavoro, della formazione permanente;
- Cultura e turismo sociale;
- Sport e tempo libero;
- Impegno civile e del volontariato;
- Politiche abitative e ambientali.

A tal fine, nell'ambito del Programma di attività da realizzarsi, giusta Del. G.R. n. 1850 del 11.12.2023, la Regione Puglia, avvalendosi dell'A.Re.S.S. Puglia, ha inteso promuovere, come concertato ai sensi dell'art. 3 c.3 della L.R. n. 16/2019, iniziative all'interno delle seguenti linee di intervento individuati tra quelli al predetto elenco:



- A) Sport e tempo libero;
- B) Impegno civile e volontariato;
- C) Promozione sociale, del lavoro e della formazione permanente.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, con il presente Avviso si intende finanziare la realizzazione di iniziative di promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute che riguardino i predetti campi di attività, finanziando, nello specifico, le azioni di cui alle seguenti linee di intervento:

Linea di intervento - A - SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivo generale:

Promuovere la tutela del benessere psicofisico e sociale dell'anziano in ottica preventiva e di cura attraverso una programmazione di interventi che riguardino l'attività motoria e l'educazione alla salute, che favoriscano l'adozione di corretti stili di vita e di sana e corretta alimentazione unitamente alla fruizione del patrimonio paesaggistico e ambientale locale (lambendo così anche il campo cultura-turismo sociale-ambiente).

Obiettivi specifici:

- Prevenire l'insorgenza di condizioni di fragilità correlate all'età, mantenendo adeguati livelli di benessere e di autonomia, contrastando il declino delle capacità funzionali dell'anziano;
- Prevenire fenomeni di esclusione, isolamento sociale e autosvalutazione.

Azioni:

- Favorire il miglioramento dell'equilibrio fisico e psicologico e la socializzazione attraverso iniziative di attività motoria svolta in gruppo sotto la guida di soggetti qualificati;
- Promuovere la fruizione del patrimonio paesaggistico e ambientale attraverso l'attività fisica e di gruppo svolta in *outdoor*, anche sotto forma dei c.d. gruppi di cammino;
- Sostenere l'adozione di corretti e sani stili vita attraverso sessioni di educazione alla salute in generale e di educazione alimentare in particolare.

Linea di intervento - B - IMPEGNO CIVILE E VOLONTARIATO

Obiettivo generale:

Promuovere l'impegno civile e il volontariato sostenendo iniziative di welfare leggero per potenziare le risposte ai bisogni specifici degli anziani a maggior rischio di marginalità sociale, caratterizzate da condizioni di progressivo disagio economico, difficoltà fisiche, perdita della rete familiare/amicale, mancanza di risorse.

Obiettivi specifici:

- Sostenere attività di auto-mutuo aiuto favorendo iniziative di solidarietà, scambio comunicativo e relazioni sociali;
- Prevenire l'insorgenza di condizioni di fragilità correlate all'età;
- Supportare il mantenimento di adeguati livelli di autonomia;
- Prevenire fenomeni di esclusione, isolamento sociale e autosvalutazione.

Azioni:

- Iniziative, anche sperimentali, di vicinato solidale e di auto-mutuo aiuto in generale;
- Attività di acquisto e distribuzione di farmaci e beni alimentari;
- Iniziative di welfare leggero quali accompagnamenti presso i servizi sociali/sanitari;



- Attività di animazione sociale, occasioni di svago e socializzazione.

Linea di intervento - C - PROMOZIONE SOCIALE, DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE PERMANENTE

Obiettivo generale:

Favorire la partecipazione attiva della popolazione anziana nei diversi contesti di vita, permettendo di rivestire un ruolo attivo nella creazione del proprio ambiente sociale e accrescendo il senso di empowerment, autostima e di autoefficacia personale.

Obiettivi specifici:

- Supportare il mantenimento di adeguati livelli di autonomia;
- Prevenire fenomeni di esclusione, isolamento sociale e autosvalutazione.

Azioni:

- Iniziative per la valorizzazione delle attività di artigianato, anche con la riscoperta degli antichi mestieri;
- Iniziative di scambio intergenerazionale, di socializzazione e creatività allo scopo di ridurre le distanze generazionali e offrire occasioni di duplice arricchimento e crescita permanente;
- Attività di promozione dell'impegno civile e sociale delle persone anziane nel ruolo di docenti e discenti con le finalità di creare supporto ai servizi di utilità sociale e a progetti di assistenza attivi a livello locale nonché alla valorizzazione di esperienze e abilità professionali.

Ogni proposta progettuale potrà riguardare al massimo n. 2 delle predette linee di attività dovendo garantire pur sempre e comunque unicità e coerenza all'intera proposta progettuale.

Ciascuna progettualità potrà essere finanziata solo se frequentata da un minimo di quindici (15) persone che abbiano compiuto almeno 65 anni di età. La frequenza minima dovrà risultare dal registro presenze composto da pagine numerate e vidimate riportanti i nominativi dei partecipanti, l'indicatore di genere, l'orario di inizio e termine dell'attività e la firma di presenza (All. P1). Tali registri, da non trasmettere all'Agenzia, dovranno comunque essere quotidianamente redatti e conservati dall'Ente beneficiario presso la propria sede per le verifiche che potranno essere effettuate in loco.

Il numero di frequentanti le attività dovrà essere attestato attraverso l'impiego dell'all. R5, da trasmettersi all'Agenzia in fase di rendicontazione. Le iniziative dovranno essere realizzate esclusivamente a titolo del tutto gratuito per l'utenza.

Art. 3 - Soggetti ammessi alla presentazione della candidatura

Il presente Avviso è rivolto ai seguenti soggetti con sede legale o sede operativa nella Regione Puglia (requisito della territorialità):

1. Enti del Terzo Settore iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;
2. Università della Terza Età iscritte nell'Albo regionale delle UTE;

Il requisito della iscrizione nei Registri di competenza deve essere dichiarato e quindi verificabile, alla data di presentazione della domanda da parte del soggetto proponente e deve essere mantenuto dallo stesso soggetto proponente per tutta la durata di realizzazione del Progetto.

Art. 4 - Risorse disponibili, durata delle attività progettuali e vincoli finanziari

Gli interventi di cui al presente Avviso sono finanziati per un importo complessivo di € **450.000,00**, con risorse a valere sul Bilancio Regionale, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 16/2019, nonché secondo quanto previsto dalla Del. G.R. n. 1850/2023, come recepita con D.C.S. n. 6 del 15/01/2024 dell'A.Re.S.S. Puglia.



Ciascuna proposta progettuale potrà prevedere **un contributo massimo non superiore a € 8.000,00**. Può essere prevista, ed anzi è auspicata, la compartecipazione ai costi di realizzazione del progetto da parte del soggetto proponente e/o dal relativo partenariato. Si specifica che quanto co-finanziato dovrà essere dimostrato e rendicontato alla stessa stregua delle spese sostenute con il contributo oggetto di finanziamento.

L'avvio delle attività progettuali dovrà essere comunicato all'Amministrazione utilizzando l'apposito modello di cui all'All. A2. Le attività progettuali dovranno essere avviate entro e non oltre n. 60 (sessanta) giorni dalla sottoscrizione della Convenzione e completamente realizzate entro n. 9 mesi dall'avvio e comunque entro e non oltre il 30/09/2025. La durata prevista dal Progetto candidato a finanziamento dovrà risultare coerente e proporzionato con l'importo del finanziamento richiesto, nonché con le attività che si prevede di svolgere.

Eventuali proroghe alla scadenza delle attività progettuali potrà essere formalmente richiesta all'Agenzia una sola volta e dovrà essere debitamente motivata: l'Agenzia potrà eventualmente concedere la proroga richiesta fino a un massimo di n. 60 giorni rispetto all'originaria scadenza, purché le attività progettuali si concludano pur sempre entro il 30/09/2025.

Entro e non oltre n. 45 giorni tassativi dal termine delle attività il Soggetto Proponente dovrà trasmettere la rendicontazione delle spese secondo quanto indicato all'art. 10. Il legale rappresentante del soggetto proponente deve, sotto la propria responsabilità, dichiarare che la proposta progettuale presentata non costituisce oggetto di altri finanziamenti pubblici regionali, nazionali o comunitari.

Art. 5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

Al fine della partecipazione al presente Avviso i soggetti proponenti dovranno presentare la propria istanza di candidatura esclusivamente, pena l'inammissibilità della proposta, a mezzo PEC, al seguente indirizzo dell'A.Re.S.S. Puglia: areasocialesanitaria@pec.rupar.puglia.it.

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicato "Avviso IA 2024 - Candidatura ...denominazione Ente proponente...". L'istanza, trasmessa al sopra indicato indirizzo di posta elettronica certificata, dovrà contenere, pena l'inammissibilità, i sotto elencati documenti:

- la domanda di candidatura (conforme all'**allegato C1**);
- il formulario di progetto (conforme all'**allegato C2**);
- il piano economico (conforme all'**allegato C3**);
- documento di identità del legale rappresentante;
- Curriculum dell'organizzazione proponente debitamente datato e sottoscritto e relativa autodichiarazione con griglia di autovalutazione dell'esperienza utile alla valutazione di cui all'art. 6 - criterio 2.1 (**allegato C4**);
- Curriculum Vitae del personale che si intende impiegare (oscurato dei dati sensibili)*, debitamente datato e sottoscritto e relativa autodichiarazione con griglia di autovalutazione dei titoli utili alla valutazione di cui all'art. 6 - criterio 2.2 (**allegato C5**);
- eventuali Accordi di Partenariato (**allegato C6**) debitamente datati e sottoscritti, unitamente al relativo CV sintetico dell'Ente Partner privato.

**A tal riguardo si specifica che il personale che sarà impiegato dovrà essere quello di cui ai CV allegati alla proposta progettuale presentata, pena il mancato riconoscimento delle spese sostenute per il pagamento di personale in sostituzione. Ogni eventuale sostituzione di personale potrà essere ammessa solo se previamente richiesta con allegata espressa rinuncia all'impiego sottoscritta da parte del soggetto il cui CV è stato presentato in fase di candidatura, di cui dovrà essere allegato il relativo documento di identità. Il CV del soggetto sostituito dovrà comunque essere analogo a quello del soggetto da sostituire.*

La modalità di partecipazione è in forma singola e i soggetti proponenti possono presentare una sola progettualità, pena l'esclusione di tutte le proposte trasmesse. È consentita, e valorizzata come risultante



alla griglia punteggi di cui all'art. 6, la presentazione di una proposta progettuale che abbia raccolto manifestazioni di interesse da parte di soggetti partner, del pubblico e/o del privato, che cooperino alla realizzazione delle attività progettuali, per la loro migliore riuscita. Il soggetto partner potrà in tal caso collaborare, a titolo esclusivamente gratuito, alla realizzazione del Progetto solo se risulti da specifico Accordo di partenariato da presentarsi già in fase di candidatura, unitamente al CV sintetico dell'Ente Partner se trattasi di soggetto del privato. Nello stesso dovranno risultare specificate le modalità di collaborazione e la gratuità del partenariato. I soggetti partner potranno concedere la partnership a più soggetti candidati ma non potranno in alcun modo essere tra i soggetti che si sono candidati quali beneficiari alla presente procedura. Anche in caso di presentazione dei predetti Accordi di partenariato, il soggetto proponente rimane l'unico con cui l'A.Re.S.S. intrattiene ogni rapporto amministrativo, organizzativo e finanziario, ed è quello che assume ogni responsabilità dell'attuazione del Progetto, del corretto utilizzo delle risorse complessivamente disponibili e della relativa rendicontazione.

Le candidature potranno essere trasmesse a partire dal quindicesimo giorno solare successivo alla pubblicazione al BURP del presente Avviso. I termini di consegna sono inderogabilmente fissati, pena l'esclusione, alle ore 13.00 del 30° giorno solare successivo alla pubblicazione nel BURP del presente provvedimento. Ai fini della validità della candidatura fa fede la ricevuta di consegna dell'istanza da parte del gestore PEC del soggetto candidato.

L'invio della candidatura prima e oltre il termine previsto e sopra indicato comporta la irricevibilità della stessa e dunque la mancata ammissione del progetto senza necessità di ulteriori comunicazioni. La modalità di partecipazione è in forma singola e i soggetti proponenti possono presentare una sola progettualità, pena l'esclusione di tutte le proposte trasmesse.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di riapertura dei termini fino all'utilizzo di tutte le risorse finanziarie di cui all'art. 4 del presente avviso. Inoltre è facoltà dell'Amministrazione procedere allo scorrimento delle graduatorie dei progetti ammissibili a fronte di nuove e/o ulteriori disponibilità economiche.

Art. 6 - Procedura e criteri di valutazione

La valutazione dei progetti sarà effettuata da una Commissione all'uopo nominata dal Direttore Generale dell'Agenzia.

Valutazione di ammissibilità

Le proposte progettuali saranno ammesse alla valutazione di merito se:

- proposte da uno dei soggetti individuati all'art. 3;
- pervenute nelle forme e nei termini indicati all'art. 4;
- rispondenti alle azioni finanziabili di cui all'art. 2;

Saranno considerate non ammissibili le candidature:

- pervenute fuori dai termini e le modalità indicate all'art. 5;
- non rispondenti alle azioni finanziabili di cui all'art. 2;
- presentate da soggetti diversi da quelli indicati all'art. 3;
- palesemente incomplete, cioè prive dei dati e delle informazioni essenziali per l'identificazione e per poter procedere alla valutazione delle proposte;
- pervenute nelle forme diverse da quelle indicate all'art. 5;
- non corredate dai documenti previsti all'art. 5.

Si precisa che, in caso di mancanza anche di un singolo documento richiesto per l'ammissibilità, l'Amministrazione procederà a prendere atto della inammissibilità ed esclusione dell'istanza proposta. Diversamente, solo nel caso di non perfetta conformità e/o chiarezza e/o imprecisione della documentazione prodotta, l'Amministrazione potrà procedere a richiesta di integrazione, prima della



formale esclusione dell'istanza. In tale caso, l'Amministrazione potrà richiedere il perfezionamento della documentazione carente tramite posta elettronica certificata. In caso di mancato perfezionamento della documentazione di candidatura entro il termine di tre (n. 3) giorni lavorativi dall'invio della richiesta di integrazione, si procederà a dichiararne inammissibilità ed esclusione. Laddove la documentazione integrativa richiesta dovesse pervenire nuovamente incompleta, la candidatura verrà parimenti dichiarata inammissibile.

Valutazione di merito

I progetti che avranno superato la fase di valutazione di ammissibilità saranno ammessi alla fase di valutazione di merito. La Commissione procederà all'esame di merito dei progetti secondo i seguenti criteri ed attribuendo i punteggi di seguito indicati.

Criteria	Sotto criteri	Punteggi max
1. Qualità e coerenza progettuale	1.1 Rispondenza della proposta progettuale alle finalità dell'avviso e alle linee di intervento a cui si riferisce;	Ottimo - 20 Buono - 18 Discreto - 14 Sufficiente - 11 Mediocre - 5 Insufficiente - 0
	1.2 Qualità e innovatività della proposta, coerenza dell'impianto complessivo e delle singole fasi progettuali (intese nel senso di chiarezza espositiva, completezza delle informazioni, dettaglio dei contenuti, risultati attesi e soluzioni proposte);	Ottimo - 20 Buono - 18 Discreto - 14 Sufficiente - 11 Mediocre - 5 Insufficiente - 0
	1.3 Capacità di diffusione e pubblicizzazione del progetto - al fine di coinvolgere il più alto numero di beneficiari - e di sensibilizzazione delle Comunità locali in tema di invecchiamento sano e attivo;	Ottimo - 10 Buono - 8 Discreto - 7 Sufficiente - 6 Mediocre - 3 Insufficiente - 0
SUB TOTALE		50
2. Qualità delle professionalità e delle risorse di progetto	2.1 Anzianità operativa del soggetto proponente in attività affini a quelle di cui al presente Avviso (sulla base del Curriculum dell'Organizzazione proponente e della relativa autodichiarazione con griglia di autovalutazione dell'esperienza);	Saranno assegnati, fino a un max di 10 punti, come segue: - n. 1 punto per ogni anno solare di riferimento in cui sia stata realizzata almeno una attività affine a quelle di cui al presente avviso; - n. 2 punti per ogni anno solare di riferimento in cui sia stata realizzata almeno una attività affine a quelle di cui al presente avviso,



		segnatamente in favore degli anziani	
	2.2 Qualità del gruppo di lavoro impiegato nel progetto in relazione agli obiettivi e ai destinatari dell'operazione, in termini di esperienza verificabile dai Curriculum Vitae e relativa autodichiarazione con griglia di autovalutazione dei titoli; <i>N.B. Ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà operata una media tra gli anni di esperienza che emergono dai cv allegati</i>	Oltre 10 anni - 10 Da 7 a 10 anni - 8 Da 4 a 6 anni - 6 Da 1 a 3 anni - 4 Minore di 1 anno - 2 Nulla - 0 <i>N.B. è considerato anno il periodo di lavoro svolto per un periodo superiore a n. 6 mesi</i>	10
	2.3 Rete di partenariato (partenariato strettamente connesso e utile alla realizzazione delle attività progettuali – con compito specifico assegnato da rilevarsi dalla lettera di partenariato e coerente con il relativo Curriculum);	Saranno assegnati, fino a un max di 5 punti, come segue: - n. 1 punto per ogni soggetto partner privato - n. 2 punti per ogni soggetto partner pubblico	5
	2.4 Disponibilità di sede e strumentazione per la realizzazione delle attività;	0 - nessuna disponibilità di sede e strumentazione propria; 2,5 - disponibilità della sola sede o disponibilità della sola strumentazione; 5 - disponibilità sede e strumentazione propria;	5
SUB TOTALE			30
3. Sostenibilità economica e replicabilità	3.1 Coerenza del piano finanziario rispetto alle attività progettuali previste;	Ottimo - 10 Buono - 8 Discreto - 7 Sufficiente - 6 Mediocre - 3 Insufficiente - 0	10
	3.2 Sostenibilità dell'iniziativa anche oltre il periodo progettuale;	Ottimo - 5 Buono - 4 Discreto - 3 Sufficiente - 2 Mediocre - 1 Insufficiente - 0	5
	3.3 Eventuale co-finanziamento delle attività progettuali (valore percentuale rispetto al contributo richiesto)	Oltre 20 % - 5 Da 16 a 20 - 4 Da 11 a 15 % - 3 Da 6 a 10 % - 2 Fino a 5 % - 1 Nulla - 0	5
SUB TOTALE			20
TOTALE			100



La proposta progettuale, da articolarsi secondo i paragrafi corrispondenti alla predetta griglia di valutazione di merito, non dovrà superare le n. 12 pagine complessive (dimensione carattere 12).

La valutazione di merito si concretizzerà nella attribuzione di un punteggio **max di 100 punti**. Saranno in ogni caso finanziabili, fino ad esaurimento delle risorse disponibili, solo i progetti che avranno raggiunto **un punteggio minimo di 70/100, da raggiungersi, pena l'esclusione, con l'attribuzione minima di almeno n. 10 punti per ciascuno dei criteri n. 1 e n. 2 e di almeno n. 8 punti per il criterio n. 3 di cui alla griglia punteggi sopra riportata.**

Art. 7 - Tempi ed esiti delle istruttorie

Le valutazioni di ammissibilità e di merito verranno effettuate seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle candidature. Sulla base dei punteggi assegnati nella valutazione di merito effettuata, si provvederà ad approvare una specifica graduatoria. I Progetti saranno finanziati, in ordine di graduatoria, fino all'esaurimento delle risorse messe a disposizione dal presente Avviso. L'ammissione a finanziamento del progetto sarà oggetto di pubblicazione sul portale web dell'A.Re.S.S. www.sanita.puglia.it/web/ares. **Tale pubblicazione potrà costituire l'unica modalità di notifica a tutti gli interessati.** La data di pubblicazione del provvedimento relativo ai progetti finanziati costituisce termine iniziale per la presentazione di ricorsi.

Art. 8 - Obblighi del beneficiario

Gli obblighi del soggetto attuatore saranno precisati nella Convenzione, da approvarsi da parte dell'A.Re.S.S. Puglia. Il soggetto proponente/esecutore dovrà assicurare, senza riserve ed eccezioni, i propri operatori contro infortuni e malattie connessi allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi. La copertura assicurativa, senza riserve ed eccezioni, sarà elemento essenziale della Convenzione ad esito del presente Avviso, gli oneri assicurativi potranno essere oggetto di rimborso e l'adempimento dell'obbligo di copertura assicurativa dovrà essere dimostrato con comprovata documentazione da rendersi all'Agenzia obbligatoriamente prima della comunicazione di avvio delle attività. Il soggetto esecutore è in ogni caso l'unico e il solo responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività finanziate e ne assume pertanto la piena e incondizionata responsabilità, sia sotto il profilo civile che penale, dello svolgimento generale delle attività, nonché della sua esecuzione. Allo stesso modo, sono a totale carico del soggetto proponente, senza riserve ed eccezioni, le responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento delle attività o a cause ad esso connesse, derivassero a terzi, a cose e/o a persone.

Ad esito dell'istruttoria, ed entro n. 10 giorni solari dal ricevimento della comunicazione di approvazione del Progetto (art. 7), preliminarmente alla stipula e, dunque, prima dell'avvio delle attività, il soggetto proponente si obbliga a trasmettere, a mezzo PEC, l'Allegato S - Accettazione del contributo e i relativi allegati.

Contestualmente alla comunicazione di avvio attività e comunque prima dell'avvio delle stesse, il soggetto proponente del Progetto, dovrà far pervenire comprovata documentazione di adempimento dell'obbligo di copertura assicurativa di cui sopra, unitamente all'allegato A2 – Comunicazione di avvio delle attività.

Gli Enti che risulteranno ammessi al beneficio di cui al presente Avviso, per la realizzazione dei Progetti presentati in fase di candidatura dovranno impegnarsi infatti ad assicurare, contestualmente all'avvio dell'esecuzione del progetto, il personale impiegato nelle attività progettuali, contro gli infortuni e le malattie connesse al relativo svolgimento, nonché per la R.C.T. e R.C.O. esonerando l'Agenzia da ogni responsabilità correlata. Detti requisiti dovranno essere mantenuti per tutta la fase di realizzazione delle attività progettuali.



Art. 9 - Modalità di erogazione del contributo

Il contributo assegnato sarà erogato in un'unica soluzione con provvedimento dell'A.Re.S.S. Puglia una volta acquisita e verificata la documentazione di cui all'art. 10 (rendicontazione finale a saldo). È possibile tuttavia, a seguito di ammissione a finanziamento del Progetto proposto e preliminarmente alla sottoscrizione della Convenzione, richiedere con apposita istanza (conforme all'allegato A1) la liquidazione del 90% a titolo di acconto del contributo riconosciuto, previa presentazione di valida polizza fideiussoria escutibile a prima richiesta senza eccezioni o deroghe, rilasciata da un Istituto Bancario o compagnia Assicurativa per l'intero importo dell'anticipazione da liquidare. Nell'eventualità di liquidazione dell'acconto del 90%, in fase di liquidazione finale si procederà all'erogazione delle sole differenze spettanti rispetto all'importo riconosciuto ammissibile a seguito di verifica della rendicontazione. Nel caso in cui la spesa riconosciuta ammissibile a saldo risulti inferiore rispetto alla somma erogata a titolo di anticipazione, l'A.Re.S.S. Puglia procederà alla revoca e al recupero delle somme già erogate.

Art. 10 - Spese ammissibili e rendicontazione

Saranno considerate ammissibili le sole spese previste nel piano economico e che siano:

- riferibili temporalmente al periodo di vigenza del progetto come disciplinato nell'atto di convenzione che si andrà a sottoscrivere, ad eccezione delle sole spese per attività di rendicontazione comunque sostenute e pagate entro il termine di rendicontazione all'Agenzia;
- pertinenti e imputabili direttamente alle attività svolte dai beneficiari nell'ambito del progetto approvato;
- direttamente imputabili al soggetto beneficiario, correttamente classificate e riferite a voci di spesa previste nel piano economico a preventivo come approvato unitamente al progetto finanziato e alla convenzione a sottoscrivere;
- reali, effettivamente sostenute e contabilizzate, cioè le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari nell'attuazione delle attività e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, fiscali e ai principi contabili e alle specifiche prescrizioni in materia;
- giustificate e tracciabili con documenti fiscalmente validi (fatture quietanzate, nota di debito con ritenuta di acconto e ricevute fiscali); la quietanza può essere dimostrata anche da documenti contabili di valore probatorio equivalente (ricevuta di conto corrente postale, estratto conto per i pagamenti effettuati tramite assegni circolari/bancari/postali, bonifico bancario/postale, pagamenti elettronici tracciati dal conto di riferimento intestato all'Ente);
- ammissibili secondo le vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali.

In fase di candidatura, il quadro economico di ogni proposta progettuale, dovrà essere redatto secondo le seguenti voci di spesa, rispettando i limiti di suddivisione del budget eventualmente indicati a margine degli stessi, garantendo coerenza e adeguata proporzione tra gli importi di ogni singola voce e l'importo complessivo del finanziamento richiesto, nonché con le attività che si prevede di svolgere e la relativa durata progettuale:

- A) spese generali di funzionamento** non direttamente riconducibili alle attività di progetto (costi indiretti quali, a mero titolo di esempio le spese per le utenze, l'eventuale locazione etc.) - **max 15% del contributo richiesto;**
- B) risorse umane** contrattualizzate dall'Ente proponente in quanto direttamente e strettamente connesse alla realizzazione delle attività previste dal progetto;
- C) attività amministrative,** intese come le sole risorse umane che si intenderà eventualmente contrattualizzare come soggetto proponente per attività a carattere amministrativo (tassativamente



- solo quelle di addetto alla rendicontazione ed eventuale addetto alla segreteria) o le spese per l'acquisizione dei relativi Servizi da terzi (**entro il limite del 10% del contributo richiesto**);
- D) rimborsi spesa ai volontari** impiegati in attività strettamente connesse all'implementazione delle iniziative progettuali, nel rispetto delle norme di cui all'art. 17, commi 3 e 4 del Codice del Terzo settore;
- E) beni strumentali e materiali di consumo** strettamente e direttamente connessi alle attività di progetto (**max 15% del contributo richiesto**);
- F) acquisto di servizi da terzi** in quanto strettamente e direttamente connessi all'implementazione delle iniziative progettuali (es. servizi in ambito sportivo, di guida alla fruizione del territorio, di educazione alla alimentare, di comunicazione etc.);
- G) assicurazione contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi** (ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017 e successivi decreti correttivi e attuativi);
- H) spesa per la polizza fideiussoria** escutibile a prima richiesta senza eccezioni o deroghe (solo nel caso di richiesta anticipazione iniziale);
- I) altre spese** non riconducibili alle voci precedenti ma comunque strettamente connesse all'implementazione delle iniziative progettuali **entro il limite massimo del 5%**. Tali spese saranno oggetto di insindacabile valutazione di stretta coerenza da parte della Commissione di Valutazione e, nel caso in cui non siano ritenute tali, potranno subire la relativa decurtazione.

In caso di superamento delle percentuali previste per ciascuna delle suindicate voci, l'Amministrazione procederà d'Ufficio al ricalcolo con insindacabile decurtazione di quanto eccedente. I singoli quadri economici progettuali, dunque, saranno allegati alle singole Convenzioni diventando così effettivi ed applicabili solo dopo la verifica del rispetto dei limiti percentuali di categorie di spesa appena definiti. Non sono ammesse a rendicontazione le spese di progettazione per la partecipazione alla presente procedura. Si specifica che le spese sostenute a valere sul co-finanziamento dichiarato in sede di candidatura dovranno essere dimostrate e rendicontate alla stessa stregua delle spese sostenute con il contributo oggetto di finanziamento.

Ogni eventuale rimodulazione degli importi ammessi come risultanti dal quadro economico e delle relative spese da sostenersi (nell'importo e nell'oggetto della spesa) che sarà allegato alla Convenzione a stipularsi con i soggetti beneficiari del finanziamento dovrà essere debitamente motivata e previamente sottoposta ad autorizzazione da parte dell'Agenzia, pena l'invalidità delle spese non conformi. Tutte le spese imputabili al progetto saranno riconosciute al netto di Iva, tranne nel caso in cui questa sia realmente e definitivamente sostenuta dal proponente, cioè non si intenda recuperabile. La condizione di soggetto Iva o meno va documentata all'A.Re.S.S. con apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del soggetto attuatore del finanziamento (presente nell'Allegato R2).

Sono in ogni caso escluse dal finanziamento le seguenti spese:

- IVA, se non dovuta o recuperabile;
- Spese per imposte e tasse non direttamente riconducibili alle attività progettuali;
- Spese legali per contenziosi, infrazioni, interessi;
- Spese notarili, con l'eccezione dell'eventuale autentica delle firme sulla polizza fideiussoria;
- Spese relative all'acquisto di scorte;
- Spese di funzionamento generali rendicontate in maniera forfettaria;
- Oneri connessi a ristrutturazione o all'acquisto di beni immobili;
- Oneri connessi all'organizzazione e alla partecipazione ad appuntamenti istituzionali delle organizzazioni proponenti (ad es. congresso nazionale, regionale o provinciale, seminari e convegni, raduni, ecc.);
- Oneri relativi a seminari e convegni non finanziati nell'ambito del progetto;
- Spese per gli oneri connessi all'adeguamento di autoveicoli o attrezzature;
- Ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione del progetto approvato e/o eventualmente preventivamente autorizzata dall'Amministrazione precedente.



Non sono considerati ammissibili i costi relativi a voci non fiscalmente documentate e quelli relativi ad “imprevisti” e/o a “varie” e/o a voci equivalenti. La documentazione in originale, archiviata in maniera ordinata, deve essere conservata agli atti dal soggetto beneficiario e messa a disposizione degli uffici competenti per esercitare ogni eventuale attività di controllo.

I documenti di spesa devono essere riferiti esclusivamente alle attività finalizzate all’attuazione del progetto relative al periodo ammesso a finanziamento ed essere allegati in copia, previo debito annullamento degli stessi titoli con dicitura “Spesa per € a valere sul progetto “.....” di cui all’ AVVISO PUBBLICO A.Re.S.S. Puglia per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell’invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002” da apporre con apposito timbro o a mano, ai documenti di spesa allegati alla rendicontazione finale, con annessa relazione finale.

Ogni titolo di spesa originale (fatture, cedolini paga, ecc.) deve essere univocamente tracciabile e riconducibile al progetto di riferimento e alla relativa linea di finanziamento. Non si considerano documenti probatori le autofatture, le fatture pro-forma ed i preventivi.

Con riferimento alle spese di cui alla lett. F) “Acquisto di Servizi da terzi”, i costi potranno essere riconosciuti solo se accompagnati, in fase di rendicontazione, da specifica lettera-contratto tra le parti e relativa fattura/ricevuta, intestata al soggetto beneficiario, unitamente alla documentazione a dimostrazione dell’avvenuto pagamento con metodi tracciabili.

Con particolare riferimento ai costi di “personale”, sempreché utilizzato in specifiche mansioni connesse al progetto, i relativi costi possono essere riconosciuti solo se accompagnati da:

- Copia del contratto relativo al personale impiegato con indicazione della specifica attività di progetto;
- Copia dei cedolini/nota di debito/fattura;
- Elenco giorni e orari delle attività svolte (time-sheet operatori, conforme all’Allegato P2);
- F24, debitamente quietanzati, a dimostrazione del versamento delle ritenute (art. 68 del Reg. UE n. 1303/2013).

Infine, i beni durevoli acquistati devono essere contrassegnati con apposita etichetta indelebile riportante la dicitura: “Avviso Invecchiamento attivo di cui alla L.R. 16/2019 - Corsi di alfabetizzazione informatica per la promozione di un invecchiamento attivo - CUP J35E23000230002 - Bene acquistato con contributi dell’A.Re.S.S. Puglia a valere su risorse della Regione Puglia e di cui alla Del. G.R. n. 1850/2023”.

La **rendicontazione delle spese** dovrà essere inviata (esclusivamente a mezzo PEC e in formato .pdf, organizzata per macro-voci di spesa come previste dal piano economico e in relative cartelle compresse) **entro 45 giorni tassativi dalla data di conclusione del progetto**, utilizzando l’apposita documentazione richiesta nel presente Avviso e secondo gli allegati di seguito elencati:

- Allegato R1 – Domanda di pagamento saldo/fine attività ;
- Allegato R2 – Dichiarazioni al saldo;
- Allegato R3 – Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute;
- Allegato R5 – Report n. e caratteristiche partecipanti;
- Allegato R6 – Dichiarazione informative Privacy;
- Relazione finale delle attività realizzate (su carta intestata dell’Ente);
- Allegato P2 – TS Operatore;
- Documentazione fotografica probatoria delle attività realizzate.

Comprensivi di:

- Copia dei giustificativi di spesa (fatture, ricevute, altri documenti fiscalmente validi, corredati da attestazioni di pagamento - bonifici, assegni che riportano l’avvenuto pagamento);



- Estratto conto bancario riferito al periodo in cui si sono state sostenute le spese relative al Progetto e di cui si chiede di riconoscere i relativi importi a rendicontazione, che riporti l'avvenuto pagamento degli importi rendicontati.

L'Ente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., e si impegna a dichiarare gli estremi del conto corrente dedicato al rimborso in sede di eventuale Convenzione e le generalità complete delle persone delegate ad operare dando altresì atto che, in relazione a ciascuna transazione, riporterà il Codice Unico di Progetto J35E23000230002 e gli estremi imposti dalla normativa di riferimento.

Per ulteriori dettagli in relazione alla rendicontazione dei Progetti, si rimanda alle allegate linee guida di rendicontazione approvate unitamente al presente Avviso. La documentazione richiesta ai fini della liquidazione del contributo dovrà essere inviata a mezzo pec al seguente indirizzo: areasocialesanitaria@pec.rupar.puglia.it.

Art. 11 - Informazioni e pubblicità

Il presente Avviso pubblico è pubblicato sul sito web istituzionale dell'A.Re.S.S. Puglia (www.sanita.puglia.it/web/aress), sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sulla piattaforma www.regione.puglia.it/web/welfare-diritti-e-cittadinanza.

Dall'assegnazione del finanziamento regionale discende l'**obbligo** per i proponenti di evidenziare, in ogni atto, documento e iniziativa realizzati in attuazione del progetto, la seguente dicitura "Progetto finanziato da A.Re.S.S. Puglia a valere su risorse della Regione Puglia per l'Invecchiamento Attivo di cui alla D.G.R. 1850 dell'11/12/2023". È **obbligatorio** l'utilizzo dei loghi ufficiali di A.Re.S.S. e della Regione Puglia in tutti i materiali, digitali e non, promozionali e comunicativi, relativi alle attività progettuali. Gli stessi loghi da utilizzare saranno inviati congiuntamente alla comunicazione dell'ammissione a finanziamento a mezzo PEC.

Art. 12 - Cause di revoca

L'A.Re.S.S. Puglia potrà disporre la revoca del finanziamento qualora il proponente beneficiario:

- a) perda i requisiti soggettivi di legittimazione previsti per la partecipazione al presente Avviso e per l'esecuzione delle attività di progetto;
- b) non sia in regola con gli obblighi assicurativi dei volontari, come disposto all'articolo 18 del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo settore);
- c) interrompa o modifichi, senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione, l'esecuzione del progetto finanziato;
- d) compia gravi inadempienze nell'attività di reporting e/o nella comunicazione dei dati relativi al monitoraggio e alla rendicontazione;
- e) compia gravi irregolarità contabili, rilevate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di eventuali controlli in itinere;
- f) apporti, rispetto al progetto approvato, variazioni relative agli elementi che, in sede di valutazione, determinando l'assegnazione di una quota del punteggio finale, hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento delle soglie minime di finanziabilità ai sensi del presente Avviso;
- g) in via generale, qualora vengano accertate gravi irregolarità e/o situazioni dalle quali risulti un uso delle risorse pubbliche non conforme alle finalità del presente Avviso o il mancato rispetto delle condizioni dallo stesso stabilite.

Il contributo regionale decade nei casi seguenti:

- a) Rinuncia espressa da parte del beneficiario;
- b) Mancata realizzazione dell'iniziativa;



- c) Istanza di liquidazione inviata oltre il termine previsto dall'Avviso;
- d) Mancato rispetto del termine previsto dall'avviso per la conclusione del progetto e per la trasmissione della relativa rendicontazione.

Qualora il costo finale rendicontato, ritenuto ammissibile dall'A.Re.S.S. secondo quanto indicato, risulti inferiore rispetto al contributo assegnato, lo stesso contributo sarà corrispondentemente ridotto in sede di liquidazione. Eventuali economie, saranno trattenute in sede di saldo o andranno restituite all'A.Re.S.S. Puglia.

L'A.Re.S.S. Puglia si riserva in ogni caso di effettuare controlli e disporre eventuali atti di autotutela amministrativa anche nel corso della realizzazione dei progetti. L'A.Re.S.S. Puglia si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti proponenti possano vantare diritti nei confronti della A.Re.S.S. Puglia.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione di tutte le previsioni del presente Avviso.

Art. 13 - Tutela della privacy

I dati personali conferiti ai fini della partecipazione al procedimento *de quo* dai partecipanti saranno raccolti e trattati nell'ambito del procedimento di sovvenzione e dell'eventuale stipula e gestione della convenzione di incarico secondo le modalità di cui al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

Il trattamento dei dati avviene, da parte dell'A.Re.S.S. Puglia, secondo il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 così come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018. I dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente procedimento con le seguenti specifiche:

- Il Titolare del Trattamento è l'A.Re.S.S. Puglia nella persona del Direttore Generale dott. Giovanni Migliore con sede in Bari, Lungomare Nazario Sauro, 33 e la Regione Puglia nella persona della Dott.ssa Laura Liddo Dirigente pro tempore della Sezione benessere sociale, innovazione e sussidiarietà;
- Il Responsabile della protezione dei dati (RDP/DPO) dell'A.Re.S.S. Puglia è il Avv. Nicola Parisi, contattabile inviando una mail all'indirizzo: dpo.aress@pec.rupar.puglia.it mentre per la Regione Puglia è la Dott.ssa Rossella Caccavo, contattabile inviando una mail all'indirizzo: rpdp@regione.puglia.it
- Il Designato del trattamento dati per l'A.Re.S.S. Puglia è il Dott. Ettore Attolini, Direttore dell'Area Innovazione di sistema e qualità;
- Il Responsabile del Trattamento sarà il singolo soggetto beneficiario del contributo di cui al presente avviso.

Ai sensi della Convenzione sottoscritta tra Regione Puglia e A.Re.S.S. Puglia come sancito dall'art. 28 c. 2 del GDPR, nel caso in cui per le attività affidate dal Titolare al Responsabile, quest'ultimo ritenga di avvalersi di ulteriori soggetti, lo stesso è obbligato a nominarli sub-responsabili del trattamento. In tale caso, il sub-responsabile deve rispettare gli obblighi analoghi a quelli del Responsabile del Trattamento, riportati nello specifico atto di nomina. I soggetti beneficiari del contributo di cui al presente Avviso, pertanto, saranno nominati Responsabili del trattamento con apposito Accordo da sottoscrivere unitamente alla Convenzione.

I dati a disposizione possono essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati solo ove previsto da norme di legge o di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni



istituzionali nell'ambito del presente procedimento. I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore al tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

La partecipazione all'Avviso costituisce liberatoria ai fini della pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, fatti salvi i dati sensibili.

Per le finalità di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 (pubblicazione) i soggetti beneficiari inviano all'A.Re.S.S. Puglia, unitamente alla domanda, il curriculum sintetico oltre a all'Allegato S, da trasmettere unitamente all'atto di accettazione del finanziamento. Ai fini del trattamento dati, Regione Puglia e A.Re.S.S. Puglia sono tenuti e si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni e ai dati di cui vengono a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del progetto, a non divulgarle a terzi e ad utilizzarle esclusivamente per il raggiungimento delle finalità di cui al relativo Accordo di Collaborazione. Le parti, nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali, provvederanno al trattamento dei dati personali strettamente necessari, adeguati e limitati a quanto necessario per le finalità oggetto del presente Accordo e nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE/679/2016. I dati che l'Agenzia raccoglierà presso terzi potranno essere trasferiti alla Regione in anonimato per soli fini istituzionali connessi alle attività di monitoraggio e rendicontazione.

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) n. 2016/679, di seguito "GDPR", nonché D. Lgs. 196/2003 da ultimo novellato dal D. Lgs n. 101/2018, di seguito "Codice Privacy") ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività oggetto del predetto Accordo e di cui trattasi, la Regione Puglia e A.Re.S.S. Puglia sono Titolari Autonomi.

Art. 14 - Indicazione del foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare in ordine all'interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia del presente Avviso si elegge quale foro esclusivamente competente il TAR Puglia. È ammesso il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di notifica o piena conoscenza dell'atto impugnato.

**Allegato A1 - Anticipazione**

Spett.le A.RE.S.S. PUGLIA
Lungomare Nazario Sauro, 33
70121 Bari – BA
areasocialesanitaria@pec.rupar.puglia.it

OGGETTO: Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002 - DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPAZIONE.

Soggetto Beneficiario: _____
Titolo Progetto: _____
Il sottoscritto _____, nato il _____, residente a _____, in via _____, in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario _____, con sede a _____ in via _____, c.f. _____

CONSIDERATA la Convenzione regolante i rapporti con l'A.Re.S.S. Puglia per la realizzazione del predetto Progetto, sottoscritta in data _____, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;

CHIEDE

l'erogazione della prima anticipazione, pari al 90 % dell'importo provvisorio concesso per la realizzazione del progetto in oggetto specificato, da accreditarsi sul c/c n. _____ presso la banca di _____ intestato all'Ente _____ Codice IBAN _____.

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

- **Polizza Fideiussoria ESCUTIBILE A PRIMA RICHIESTA SENZA ECCEZIONI O DEROGHE**, rilasciata da Istituto Bancario o compagnia Assicurativa abilitata, per l'intero importo dell'anticipazione da liquidare ovvero € _____ e di cui all'art. 9 dell'Avviso in oggetto.

(luogo e data)

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

L'istanza può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare l'istanza con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.



Allegato A2 – Comunicazione avvio attività

Spett.le A.RE.S.S. PUGLIA
Lungomare Nazario Sauro, 33
70121 Bari – BA
areasocialesanitaria@pec.rupar.puglia.it

OGGETTO: Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002 – COMUNICAZIONE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ.

Il sottoscritto _____, nato il _____, residente a _____ (____), in via _____, in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario _____, con sede a _____ (____) in via _____, c.f. _____;

CONSIDERATA la Convenzione regolante i rapporti con l'A.Re.S.S. Puglia per la realizzazione del Progetto denominato _____;

CONSAPEVOLE CHE le attività progettuali dovranno in ogni caso essere completamente realizzate entro n. 9 mesi dall'avvio e comunque entro e non oltre il 30/09/2025, rispettando il cronoprogramma e la durata del progetto prevista in fase di candidatura;

COMUNICA

che le attività del suindicato progetto avranno avvio in data ___/___/_____ e trasmette, in allegato alla presente la copia della **Polizza assicurativa contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi**, consapevole che nessuna attività potrà essere avviata se non è stata preliminarmente stipulata tale polizza.

(luogo e data)

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

La comunicazione può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare la comunicazione con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.



Allegato C1 – Domanda di candidatura

Spett.le A.R.E.S.S. PUGLIA

Lungomare Nazario Sauro, 33

70121 Bari – BA

areasocialesanitaria@pec.rupar.puglia.it

OGGETTO: Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002 - DOMANDA DI CANDIDATURA.

Il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____), il _____, e residente a _____ (____) codice
fiscale _____, in qualità di legale rappresentante dell'ente proponente
_____, con sede legale
in _____ (____), via _____ n. _____, sede
operativa in _____ (____), via _____ n. _____, codice
fiscale (ente proponente) _____, pec _____
_____ - mail _____ tel.
_____, in riferimento all' Avviso Pubblico in oggetto;

CHIEDE

di esse ammesso alla procedura di cui all'Avviso in oggetto, per la realizzazione del progetto denominato _____, da attivarsi presumibilmente nel mese _____ dell'anno 2024, per un contributo regionale richiesto pari ad € _____;
e, a tal fine,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole della responsabilità e delle conseguenze penali nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del richiamato D.P.R. 445/00,

- a) di possedere i requisiti soggettivi di legittimazione a presentare la proposta progettuale;
- b) l'idoneità dei poteri del rappresentante legale alla sottoscrizione degli atti di cui al presente Avviso;
- c) che le spese presentate in sede di rendicontazione non formeranno oggetto di altri finanziamenti pubblici, regionali, nazionali e/o comunitari;
- d) che le stesse attività proposte non beneficiano di altri finanziamenti pubblici a qualunque titolo percepiti;
- e) l'insussistenza, nei confronti del rappresentante legale e dei componenti degli organi di amministrazione, delle cause di divieto, di sospensione o di decadenza di cui all'art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159;
- f) l'insussistenza di carichi pendenti e/o di condanne penali a carico del rappresentante legale e dei componenti degli organi di amministrazione;



g) che l'Ente che rappresenta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;

OVVERO (BARRARE SE RICORRE)

Di non essere titolare di alcuna posizione assicurativa presso INPS, INAIL o altro e, dunque, di non essere sottoposto all'obbligo della verifica di regolarità contributiva in quanto non ha dipendenti* e/o è soggetta a norme speciali;

() per "dipendente" deve intendersi ogni lavoratore a qualsiasi titolo e per il quale sussiste l'obbligo di versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e/o assicurativi*

h) che l'ente, ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'ente stesso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;

i) che l'Ente che rappresenta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte, dirette ed indirette, e tasse;

j) che l'organizzazione, al momento della presentazione della domanda di finanziamento, rientra tra i soggetti ammessi alla presentazione a candidatura di cui all'art. 3 dell'Avviso, configurandosi come (*barrare*):

- organizzazioni di volontariato di cui all'art. 32, d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore), iscritte nei registri delle organizzazioni di volontariato istituiti dalle regioni e dalle province autonome ai sensi dell'art. 6, legge 11 agosto 1991, n. 266 (Legge-quadro sul volontariato);
- associazioni di promozione sociale di cui all'art. 35, d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore), iscritte nei registri delle associazioni di promozione sociale istituiti ai sensi dell'art. 7, legge 7 dicembre 2000, n. 383;
- imprese sociali di cui al d.lgs. 3 luglio 2017, n. 112;
- cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, iscritte negli albi regionali delle cooperative sociali istituiti ai sensi dell'art. 9 della medesima legge;
- enti religiosi civilmente riconosciuti che svolgano attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5, d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore);
- organizzazioni non lucrative di utilità sociale di cui all'art. 10, d.lgs. 4 dicembre 1997, n. 460, iscritte all'anagrafe unica delle ONLUS di cui all'art. 11 del medesimo decreto legislativo;
- Università della terza età iscritte nell'albo regionale.

che la stessa conserverà tale requisito per tutto il periodo di realizzazione dell'attività di progetto e che le attività previste dal progetto sono coerenti con le finalità statutarie;

k) di essere a conoscenza, aver compreso e accettare espressamente, in ogni sua parte il contenuto dell'Avviso *de quo*;

l) di avere sede legale o sede operativa nella Regione Puglia e precisamente:

sede legale (*indirizzo*).....;

sede operativa (*indirizzo*)

m) di utilizzare per la presente procedura, esclusivamente la seguente pec:

n) che per il soggetto proponente l'IVA:

- NON è recuperabile ai sensi della legislazione nazionale vigente e pertanto costituisce realmente e definitivamente sostenuta e quindi rappresenta un costo di cui si richiede l'ammissibilità;
- È recuperabile ai sensi della legislazione nazionale vigente, quindi NON rappresenta un costo e NON se ne chiede l'ammissibilità;

o) di essere a conoscenza che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di dati personali (D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 – Regolamento Europeo n. 697/2016 – GDPR, D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018) il trattamento delle informazioni



personali conferite in relazione alle attività dell'Avviso de quo, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza;

A tal fine, allega alla presente:

- Allegato C2 - Formulario di progetto;
- Allegato C3 - Piano economico di progetto;
- Documento di identità del legale rappresentante;
- CV dell'organizzazione proponente (oscurato di eventuali dati sensibili) e relativa autodichiarazione con griglia di autovalutazione dell'esperienza (Allegato C5);
- CV delle risorse umane che si intende impiegare (oscurati di eventuali dati sensibili) unitamente alla relativa autodichiarazione con griglia di autovalutazione (Allegato C6 - una per ogni CV);
- Accordi di partenariato (Allegato C7).

(luogo e data)

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

L'istanza può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare l'istanza con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.



Allegato C2 – Formulario di Progetto

**Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023)
CUP J35E23000230002
- FORMULARIO DI PROGETTO -**

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO

A.1 - Soggetto proponente:

A.2 - Denominazione del progetto (titolo ed eventuale acronimo):

Progetto denominato:

A.3 –Dettagli finanziari del progetto

Costo Totale del Progetto: €,00 di cui:
Contributo A.Re.S.S. richiesto: €
Eventuale cofinanziamento: €

A.4 – Referente per il progetto

Referente (Nome e Cognome)
Tel. :
e-mail:
PEC:

A.5 – Luogo di realizzazione, periodo di svolgimento previsto e durata del progetto

Da (data presunta di avvio):/...../.....
A (data presunta di conclusione):/...../.....
Durata del progetto: n. mesi (max n. 9 mesi)
Luogo di realizzazione: Comune/i di (Prov.....)
Indirizzo:

SEZIONE B – DESCRIZIONE GENERALE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

criterio	1. QUALITÀ E COERENZA PROGETTUALE
1.1	Rispondenza della proposta progettuale alle finalità dell'avviso e alle linee di intervento a cui si riferisce



<p>1.2 Qualità e innovatività della proposta, coerenza dell'impianto complessivo e delle singole fasi progettuali (intese nel senso di chiarezza espositiva, completezza delle informazioni, dettaglio dei contenuti, risultati attesi e soluzioni proposte)</p> <p><i>Descrivere il programma di interventi e le singole fasi progettuali esplicitandone la singola durata</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>Descrivere come si intende realizzare il Progetto dettagliandone attività, interventi, contenuti, obiettivi e risultati attesi</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>Descrivere come si intende perseguire la qualità degli interventi da realizzarsi e il grado di innovatività degli stessi</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>1.3 Capacità di diffusione e pubblicizzazione del progetto - al fine di coinvolgere il più alto numero di beneficiari - e di sensibilizzazione delle Comunità locali in tema di invecchiamento sano e attivo</p> <p><i>Descrivere le modalità con cui si intende pubblicizzare il progetto e gli strumenti di coinvolgimento della più ampia platea di potenziali beneficiari indicandone anche il n. di soggetti che ci si propone di coinvolgere</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Criterio	2. QUALITÀ DELLE PROFESSIONALITÀ E DELLE RISORSE DI PROGETTO
<p>2.1 Anzianità operativa del soggetto proponente in attività affini a quelle di cui al presente Avviso (sulla base del CV dell'Organizzazione proponente e della relativa autodichiarazione con griglia di autovalutazione dell'esperienza)</p> <p><i>Presentare sinteticamente le attività già svolte dal soggetto proponente come anche riportate sul CV e all'All.C</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>2.2 Qualità del gruppo di lavoro impiegato nel progetto in relazione agli obiettivi e ai destinatari dell'operazione verificabile dai Curriculum Vitae e relativa autodichiarazione con griglia di autovalutazione dei titoli</p> <p><i>Presentare sinteticamente i soggetti che si intende impegnare (come risultanti dal relativo CV e dall'All. C6) nella realizzazione del progetto e come si intende utilizzarne le relative competenze per la riuscita delle iniziative progettuali</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>2.3 Rete di partenariato (partenariato strettamente connesso e utile alla realizzazione delle attività progettuali – con compito specifico assegnato da rilevarsi dalla lettera di partenariato e coerente con il relativo CV)</p> <p><i>Presentare sinteticamente i soggetti partner che si intende impegnare (come risultanti dal relativo CV per il Partner privato e dall'All. C6) nella realizzazione del progetto e come si intende utilizzarne le relative competenze per la riuscita delle iniziative progettuali</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	



.....

.....

2.4 Disponibilità di sede e strumentazione per la realizzazione delle attività
Dichiarare se si ha a disposizione di una sede utile alla realizzazione delle attività progettuali e a quale titolo se ne dispone. Dichiarare, allo stesso modo, se si ha a disposizione dotazione strumentale utile alla realizzazione delle attività progettuali e a quale titolo

.....

.....

.....

Criterio	3.SOSTENIBILITÀ ECONOMICA E REPLICABILITÀ
3.1 Coerenza del piano finanziario rispetto alle attività progettuali previste	<i>Descrivere la coerenza delle voci del piano economico di progetto con quanto previsto dalle attività progettuali</i>
.....	
.....	
.....	
3.2 Sostenibilità dell'iniziativa anche oltre il periodo progettuale	<i>Descrivere brevemente come si intende dare continuità alle attività progettuali anche dopo il termine previsto</i>
.....	
.....	
.....	
3.3 Eventuale co-finanziamento delle attività progettuali	<i>Indicare il quantum di compartecipazione economica (risorse economico- finanziarie) al progetto in termini percentuali rispetto al contributo richiesto, in coerenza con quanto indicato all'All. C3</i>
.....	
.....	
.....	

SEZIONE C: ATTIVITÀ E RELATIVO CRONOPROGRAMMA

Quadro di dettaglio delle attività in cui si articolano le fasi progettuali (nel campo "attività" riportare una breve descrizione delle stesse e nei campi "mese" apportare una "X" nel relativo mese in cui ne è prevista la realizzazione)

Attività	M	M	M	M	M	M	M	M	M
	1	2	3	4	5	6	7	8	9



Aggiungere ulteriori righe se necessario – Annerire le colonne relative ai mesi in cui non sono previste attività

Luogo e data

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il presente può essere firmato digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmato con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare il documento e riacquisirlo in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.

Allegato C3 – Piano economico di Progetto				
Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002				
Ente Proponente				
Denominazione del Progetto				
VOCI DI SPESA	IMPORTO (A+B)	CONTRIBUTO RICHIESTO (A) Max € 8.000,00	EVENTUALE CO-FINANZIAMENTO (B)	% CONTRIBUTO MAX PER VOCE DI SPESA SU CONTRIBUTO TOTALE RICHIESTO
A) Spese generali di funzionamento (costi indiretti)				
Es.: Quota parte utenze	- €	- €	- €	Max 15%
Es.: Quota parte fitto sede	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
Totale voce A	- €	- €	- €	#DIV/0!
B) Risorse umane contrattualizzate dall'Ente proponente				
Indicare profilo della risorsa umana impiegata	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
Totale voce B	- €	- €	- €	
C) Attività amministrative				
Addetto alla rendicontazione	- €	- €	- €	Max 10%
Addetto alla segreteria	- €	- €	- €	
Totale voce C	- €	- €	- €	#DIV/0!
D) Rimborsi spesa di volontari				
Rimborsi spesa volontari previsti	- €	- €	- €	
Totale voce D	- €	- €	- €	
E) Beni strumentali e materiali di consumo				
Bene strumentale 1 (specificare)	- €	- €	- €	Max 15%
Bene strumentale 2 (specificare)	- €	- €	- €	
Bene strumentale ... (specificare)	- €	- €	- €	
Fornitura materiale X (specificare)	- €	- €	- €	
Fornitura materiale Y (specificare)	- €	- €	- €	
Fornitura materiale ... (specificare)	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
Totale voce E	- €	- €	- €	#DIV/0!
F) Acquisto di servizi da terzi				
Es.: servizi in ambito sportivo	- €	- €	- €	
Es.: servizio di guida alla fruizione del territorio	- €	- €	- €	
Es.: servizio di educazione alimentare	- €	- €	- €	
Es.: servizio di comunicazione (produzione e diffusione)	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
Totale voce F	- €	- €	- €	
G) Assicurazione contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi				
Assicurazione contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi	- €	- €	- €	
Totale voce G	- €	- €	- €	
H) Polizza fidejussoria				
Costo polizza fidejussoria (in caso di richiesta anticipazione)	- €	- €	- €	
Totale voce H	- €	- €	- €	
I) Altre spese non riconducibili alle voci precedenti				
Descrivere	- €	- €	- €	Max 5%
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
....altro	- €	- €	- €	
Totale voce I	- €	- €	- €	#DIV/0!
TOTALE GENERALE PROGETTO	- €	- €	- €	
% COFINANZIAMENTO				#DIV/0!

Luogo e data

Firma del Legale Rappresentante

La dichiarazione può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare l'istanza con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.



Allegato C4 – Autodichiarazione e griglia di autovalutazione esperienza Ente Promotore

Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Il sottoscritto/a, nato/a a il residente a in Via n. CAP, Comune, Provincia, codice fiscale, pec....., e-mail..... cell....., in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, C.F. /P.IVA, soggetto proponente del progetto denominato, candidato nell'ambito dell'Avviso in epigrafe, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole della responsabilità e delle conseguenze penali nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del richiamato D.P.R. 445/00,

DICHIARA

la seguente anzianità operativa del soggetto proponente in attività affini a quelle di cui all'Avviso, come riportata nella seguente griglia di autovalutazione e come meglio desumibile dal CV dell'Ente proponente allegato:

Anno (n.1 attività per ciascun anno solare di riferimento)	Esperienza (come rilevabile in forma più dettagliata dall'allegato CV dell'Ente)	Punti (per attività affine a quelle di cui all' avviso n. 1 punto per ogni anno solare)	Punti (per attività affine a quelle di cui all'avviso, segnatamente in favore degli anziani n. 2 punti per ogni anno solare)
Tot.		Punti _____ /10	

ALLEGA:

- CV dell'Ente proponente debitamente datato e sottoscritto nonché reso sotto forma di autodichiarazione;
- Documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante che sottoscrive la presente dichiarazione.

(luogo e data)

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

La dichiarazione può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare la dichiarazione con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.



Allegato C5 – Autodichiarazione e griglia di autovalutazione esperienza risorse umane

Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Il sottoscritto/a, nato/a a il residente a (.....) in Via n., codice fiscale, in qualità di esperto in, incaricato di realizzare la seguente attività nell'alveo delle attività progettuali previste nel Progetto, candidato a finanziamento dal soggetto proponente nell'ambito dell'Avviso in epigrafe, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole della responsabilità e delle conseguenze penali nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del richiamato D.P.R. 445/00,

DICHIARA

di avere maturato adeguata esperienza nella realizzazione delle attività che potrà essere oggetto del suindicato incarico, come dettagliatamente desumibile dal CV allegato e riportata nella seguente griglia di autovalutazione:

DAL	AL	ESPERIENZA (come rilevabile in forma più dettagliata dall'allegato CV)	N. ANNI (è considerato anno il periodo di lavoro svolto per un periodo superiore a n. 6 mesi)
TOT.			ANNI ____ /10

Corrispondente a punti (segnare con una X in corrispondenza)

Oltre 10 anni	10	
Da 7 a 10 anni	8	
Da 4 a 6 anni	6	
Da 1 a 3 anni	4	
Minore di 1 anno	2	
Nulla	0	

ALLEGA:

- CV della risorsa umana debitamente datato e sottoscritto nonché reso sotto forma di autodichiarazione e con allegato documento d'identità.

(luogo e data)

FIRMA DEL DICHIARANTE

La dichiarazione può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa. Nel secondo caso è necessario stampare la dichiarazione con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.

LOGHI DEGLI ENTI PARTNER

Allegato C6 – Accordo di partenariato

Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002

ACCORDO DI PARTENARIATO

Il/la sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____ residente a _____ Prov. _____ in via _____ n. _____

in _____ qualità _____ di _____ Rappresentante _____ Legale _____ dell'Ente _____ con sede legale a _____ (____), in via _____ n.____,

C.F./P.IVA _____, **soggetto proponente** la propria candidatura all'Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002;

E

Il/la sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____ residente a _____ Prov. _____ in via _____ n. _____

in _____ qualità _____ di _____ Rappresentante _____ Legale _____ dell'Ente _____ con sede legale a _____ (____), in via _____ n.____,

C.F./P.IVA _____, **soggetto partner** per la realizzazione del progetto sottoposto a candidatura all'Avviso in epigrafe da parte del soggetto proponente;

VISTO l'Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002;

CONSIDERATO il Progetto proposto a candidatura al predetto Avviso da parte del soggetto proponente;

STIPULANO

il presente specifico Accordo di Partenariato per la realizzazione di tale progetto, denominato " _____ ", da intendersi valevole ed efficace nel caso di ammissione a finanziamento dello stesso e dal momento della sottoscrizione della relativa Convenzione tra l'Ente proponente e l'A.Re.S.S. Puglia.

A tal fine, a fronte dell'eventuale approvazione del progetto candidato, le Parti si impegnano a collaborare per un'ottimale riuscita dello stesso e, nello specifico, il Partner si impegna a collaborare, nella seguente modalità, allo svolgimento delle seguenti azioni/attività, nell'alveo di quelle proposte dal citato Progetto:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

LOGHI DEGLI ENTI PARTNER

.....
.....
.....
.....

Sottoscrivendo il presente Accordo, il soggetto partner dichiara di essere a conoscenza che la collaborazione potrà realizzarsi solo ed esclusivamente a titolo esclusivamente gratuito e che non potrà in alcun modo essere esso stesso tra i soggetti che si propongono quali beneficiari alla stessa procedura di cui trattasi.

Il soggetto Partner inoltre, consapevole che il presente documento, unitamente ai suoi allegati, potranno essere oggetto di trasmissione all'A.Re.S.S. Puglia ai fini della partecipazione all'Avviso in oggetto, sottoscrivendo il presente Accordo, dichiara di essere a conoscenza che, in caso di ammissione a finanziamento della suddetta proposta progettuale, il soggetto proponente rimane l'unico con cui l'A.Re.S.S. Puglia intratterrà ogni rapporto amministrativo, organizzativo e finanziario, ed è quello che assume ogni responsabilità dell'attuazione del Progetto, del corretto utilizzo delle risorse complessivamente disponibili e della relativa rendicontazione.

Allegati del presente Accordo sono:

- Documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del Soggetto Proponente;
- Documento di Identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Ente partner;
- Sintesi di Progetto sottoscritta per presa visione dal legale rappresentante dell'Ente partner;
- CV sintetico dell'Ente Partner reso sotto forma di autodichiarazione da parte del relativo legale rappresentante *(solo se trattasi di soggetto privato)*.

Luogo e data _____

**FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
DEL SOGGETTO PROPONENTE**

**FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
DEL SOGGETTO PARTNER**



Allegato P1 – Registro partecipanti

Avviso Pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002

REGISTRO DEI PARTECIPANTI

Soggetto Gestore	
Titolo Progetto	
Sede/i di svolgimento attività	
Data Inizio Progetto	
Data Termine Progetto	

Progetto Firma del Rappresentante Legale e timbro dell'Ente:



Data: _____ alle ore: _____

Attività realizzata: _____

Operatore: nome e cognome _____ - in qualità di esperto in _____

Firma operatore _____

FIRME DEI PARTECIPANTI									
N.	Nome	Cognome	Sesso (M/F)	Età (anni)	Ora Entrata	Firma	Ora Uscita	Firma	n. ore di attività svolte
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
...									

(riplacare la presente pagina del registro per ogni singola giornata di attività)

Progetto Firma del Rappresentante Legale e timbro dell'Ente:



DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (___) il _____ e residente a _____ (___), in via _____ n. _____ in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente _____, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 e delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, con l'impegno di fornire tutte le informazioni necessarie a garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità,

DICHIARA

che, come risultante da questo registro, composto di n. ___ pagine, tutte siglate, timbrate e numerate progressivamente dalla pag. 1 alla pag. ___, gli utenti che hanno effettivamente partecipato alle attività realizzate nell'alveo del Progetto finanziato tramite Avviso Pubblico dell'A.Re.S.S. Puglia per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002, sono stati complessivamente n. _____ (*non inferiore a 15*), di cui n. _____ donne, come di seguito riportati:

N.	Nome	Cognome	Sesso (M/F)	Età (anni)	n. totale complessivo di ore di attività svolte
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
...					

(replicare le righe per ogni singolo partecipante)

_____ (luogo e data)

_____ **FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

La dichiarazione può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare la dichiarazione con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.

Progetto Firma del Rappresentante Legale e timbro dell'Ente:

.....



Allegato P2 – TS Operatore

TIME-SHEET DI PRESENZA OPERATORE

Avviso Pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002

Soggetto Gestore	
Titolo Progetto	
Sede/i di svolgimento attività	
Data Inizio Progetto	
Data Termine Progetto	
Operatore	(Nome e Cognome)
Incaricato per/in qualità di	

Progetto Firma del Rappresentante Legale e timbro dell'Ente:



DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (___)
 il _____ e residente a _____ (___), in via _____ n. ____ in
 qualità di Legale Rappresentante dell'Ente _____, consapevole delle conseguenze
 di cui all'art. 75 e delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 nel caso di dichiarazioni non
 veritiere, di formazione o uso di atti falsi, con l'impegno di fornire tutte le informazioni necessarie a garantire il
 corretto svolgimento dei controlli di veridicità,

DICHIARA

che, come risultante da questo registro, composto di n. __ pagine, tutte siglate e numerate progressivamente dalla
 pag. 1 alla pag. __, l'operatore _____, incaricato per/in qualità di
 _____ ha effettivamente realizzato le attività descritte nell'alveo del Progetto
 finanziato, per il seguente numero totale di ore _____/_____ giornate.

 (luogo e data)

 (firma del Legale rappresentante)

La dichiarazione può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare la dichiarazione con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.

Progetto Firma del Rappresentante Legale e timbro dell'Ente:



Allegato R1 – Domanda pagamento del saldo

Spett.le A.RE.S.S. PUGLIA

Lungomare Nazario Sauro, 33

70121 Bari – BA

areasocialesanitaria@pec.rupar.puglia.it

OGGETTO: Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002 - DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO.

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario

VISTA la Convenzione regolante i rapporti tra la A.Re.S.S. e _____, sottoscritta in data _____ per la realizzazione del progetto denominato _____;

VISTO l'Atto Dirigenziale n. ___/_____, con il quale è stata erogata l'anticipazione pari ad € _____ (solo se del caso), 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

- o In data _____ il progetto in oggetto è stato completato;
- o Le spese rendicontate, relative al contributo regionale, sono pari a quelle riportate nello schema di seguito riportato:

Contributo regionale ammesso (A)	Contributo regionale totale rendicontato (B)	Importo anticipazione - solo se percepita (C)	Saldo contributo regionale richiesto (B-C)
€ _____	€ _____	€ _____	€ _____

e pertanto, CHIEDE

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

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

- 1) Dichiarazioni al saldo (Allegato R2);
- 2) Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato R3);
- 3) Report n. e caratteristiche partecipanti (Allegato R5);
- 4) Dichiarazione informative privacy (Allegato R6);
- 5) TS operatore (Allegato P2);
- 6) Copia di n. ___ giustificativi di spesa;
- 7) Estratto conto bancario riferito al periodo in cui si sono sostenute le spese relative al Progetto e di cui si chiede di riconoscere i relativi importi a rendicontazione;
- 8) Relazione finale sull'attività svolta su carta intestata dell'Ente;
- 9) Documentazione fotografica attestante il percorso progettuale.

(luogo e data)

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

La dichiarazione può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare l'istanza con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.



Allegato R2 – Dichiarazioni a saldo

DICHIARAZIONI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
(da allegare alla "Domanda di pagamento a saldo")

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario _____, per la realizzazione del progetto denominato _____;

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

1. 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;
2. che 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;
3. che la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, nonché effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
4. che le spese presentate in sede di rendicontazione non formeranno oggetto di altri finanziamenti pubblici, regionali, nazionali e/o comunitari;
5. che la presente attestazione attiene alla rendicontazione finale della spesa;
6. che il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto;
7. che 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;
8. di aver attivato le seguenti posizioni previdenziali:
 - a. INPS, matricola n.
 - b. INAIL, posizione n
 - c. Altra Cassa Previdenziale, matricola n.

e di essere in regola con la liquidazione dei contributi, e non ha contenziosi in atto con gli Enti previdenziali e assistenziali e/o provvedimenti e/o azioni esecutive disposti dall'Autorità Giudiziaria;

ovvero:

- di non essere titolare di alcuna posizione assicurativa presso INPS, INAIL o altro, e dunque non è sottoposta all'obbligo della verifica di Regolarità Contributiva in quanto non ha dipendenti e/o è soggetta a norme speciali;
9. che per il soggetto proponente l'IVA:
 - NON è recuperabile ai sensi della legislazione nazionale vigente e pertanto costituisce realmente e definitivamente sostenuta e quindi rappresenta un costo di cui si richiede l'ammissibilità;
 - È recuperabile ai sensi della legislazione nazionale vigente, quindi NON rappresenta un costo e NON se ne chiede l'ammissibilità;



10. che nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (GUCE L 352 del 24.12.2006) della Commissione Europea relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato CE agli aiuti di importanza minore ("de minimis"):

- Il soggetto richiedente non ha beneficiato di contributi pubblici concessi in regime "de minimis" (Regolamento CE n. 1407/2013) sino alla data della presente dichiarazione;
- Il soggetto richiedente ha ricevuto/beneficiato dei finanziamenti a titolo di "de minimis", nell'arco dei tre ultimi esercizi finanziari (quello in corso più i due precedenti), pari ad €: _____;

11. che al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), l'Ente:

- non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Ente di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

(luogo e data)

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

La dichiarazione può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare l'istanza con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.

Allegato 4/1									
Progetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (da allegare alla "Domanda di pagamento a saldo")		Soggetto (Ragione sociale del fornitore, riferimenti personali)		Estremi del documento giustificativo di spesa (numero e data)		Oggetto - Tipo di spesa		Modalità di pagamento: Bonifico / C/D / Pagamento con carta	
		Data del pagamento		Importo della spesa (IVA inclusa solo se non recuperabile)		A valore sul contributo Regionale		A valore sul Collocamento del lavoro	
N. prog. - (A) Spese generali di funzionamento (costi indiretti)									
1	Es. - Quote parte utenze						- €	- €	- €
2	Es. - Quote parte fissa sede						- €	- €	- €
3	...altro						- €	- €	- €
4	...altro						- €	- €	- €
5	...altro						- €	- €	- €
6	...altro						- €	- €	- €
7	...altro						- €	- €	- €
8	...altro						- €	- €	- €
9	...altro						- €	- €	- €
10	...altro						- €	- €	- €
11	...altro						- €	- €	- €
12	...altro						- €	- €	- €
13	...altro						- €	- €	- €
14	...altro						- €	- €	- €
15	...altro						- €	- €	- €
Totale voce A							- €	- €	- €
N. prog. - (B) Ricorso umano contrattualizzato dall'Ente proponente							- €	- €	- €
16	Indicare profilo della ricerca umana impiegata						- €	- €	- €
17	...altro						- €	- €	- €
18	...altro						- €	- €	- €
19	...altro						- €	- €	- €
20	...altro						- €	- €	- €
21	...altro						- €	- €	- €
22	...altro						- €	- €	- €
23	...altro						- €	- €	- €
24	...altro						- €	- €	- €
25	...altro						- €	- €	- €
26	...altro						- €	- €	- €
27	...altro						- €	- €	- €
28	...altro						- €	- €	- €
29	...altro						- €	- €	- €
30	...altro						- €	- €	- €
Totale voce B							- €	- €	- €
N. prog. - (C) Attività amministrative							- €	- €	- €
31	Addebito alla rendicontazione						- €	- €	- €
32	Addebito alla rendicontazione						- €	- €	- €
33	Addebito alla segreteria						- €	- €	- €
34	Addebito alla segreteria						- €	- €	- €
Totale voce C							- €	- €	- €
N. prog. - (D) Rimborsi spese di volontari							- €	- €	- €
35	Rimborsi spesa volontario X						- €	- €	- €
36	Rimborsi spesa volontario Y						- €	- €	- €
37	...altro						- €	- €	- €
38	...altro						- €	- €	- €
39	...altro						- €	- €	- €
40	...altro						- €	- €	- €
41	...altro						- €	- €	- €
42	...altro						- €	- €	- €
43	...altro						- €	- €	- €
44	...altro						- €	- €	- €
45	...altro						- €	- €	- €
46	...altro						- €	- €	- €
47	...altro						- €	- €	- €
48	...altro						- €	- €	- €
49	...altro						- €	- €	- €
50	...altro						- €	- €	- €
Totale voce D							- €	- €	- €
N. prog. - (E) Beni strumentali e materiali di consumo							- €	- €	- €
51	Bene strumentale 1 (specificare)						- €	- €	- €
52	Bene strumentale 2 (specificare)						- €	- €	- €
53	Bene strumentale ... (specificare)						- €	- €	- €
54	Fornitura materiale X (specificare)						- €	- €	- €
55	Fornitura materiale Y (specificare)						- €	- €	- €
56	Fornitura materiale ... (specificare)						- €	- €	- €
57	...altro						- €	- €	- €
58	...altro						- €	- €	- €
59	...altro						- €	- €	- €
60	...altro						- €	- €	- €
61	...altro						- €	- €	- €
62	...altro						- €	- €	- €
63	...altro						- €	- €	- €
64	...altro						- €	- €	- €
65	...altro						- €	- €	- €
Totale voce E							- €	- €	- €
N. prog. - (F) Acquisto di servizi da terzi							- €	- €	- €
66	Es. servizi in ambito sportivo						- €	- €	- €
67	Es. servizio di guida alla fruizione del territorio						- €	- €	- €
68	Es. servizio di educazione ambientale						- €	- €	- €
69	Es. servizio di comunicazione (promozione e diffusione)						- €	- €	- €
70	...altro						- €	- €	- €
71	...altro						- €	- €	- €
72	...altro						- €	- €	- €
73	...altro						- €	- €	- €
74	...altro						- €	- €	- €
75	...altro						- €	- €	- €
Totale voce F							- €	- €	- €
N. prog. - (G) Assicurazione contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi							- €	- €	- €
76	Assicurazione contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi						- €	- €	- €
Totale voce G							- €	- €	- €
N. prog. - (H) Politiche Educativa							- €	- €	- €
77	Costo politica Educativa (in caso di richiesta anticipazione)						- €	- €	- €
Totale voce H							- €	- €	- €
N. prog. - (I) Altre spese non riconducibili alle voci precedenti							- €	- €	- €
78	Documenti						- €	- €	- €
79	...altro						- €	- €	- €
80	...altro						- €	- €	- €
81	...altro						- €	- €	- €
82	...altro						- €	- €	- €
83	...altro						- €	- €	- €
84	...altro						- €	- €	- €
85	...altro						- €	- €	- €
Totale voce I							- €	- €	- €
TOTALE GENERALE PROGETTO RENDICONTATO							- €	- €	- €
% CONTRIBUIMENTO RENDICONTATO							- €	- €	- €

Luogo e data

Firma del Legale Rappresentante

Il progetto può essere firmato digitalmente (Formato Pdf - pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della Firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare l'istanza con firma autografa e ricopiarla in formato digitale (pdf) tramite scanner. Notamente, cioè, un'immagine di documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.



Allegato R4 – Informativa privacy

INFORMATIVA PRIVACY ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 (GDPR)

Finalità: i dati sono trattati per finalità di partecipazione al progetto di cui all'Avviso per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002.

Base giuridica: il trattamento dei dati per la finalità sopra descritta viene effettuato in applicazione della disciplina contenuta nella L.R. della Regione Puglia 16/2019. La base giuridica è quindi individuabile nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ex art. 6, par. 1, lett. e) del Reg. (UE) 2016/679 nonché nel consenso dell'interessato ex art. 6, par. 1, lett. a) del Reg (UE) 2016/679).

Il Titolare del Trattamento è l'A.Re.S.S. Puglia nella persona del Direttore Generale dott. Giovanni Migliore con sede in Bari, Lungomare Nazario Sauro, 33 e la Regione Puglia nella persona della Dott.ssa Laura Liddo Dirigente pro tempore della Sezione benessere sociale, innovazione e sussidiarietà;

Il Responsabile della protezione dei dati (RDP/DPO) dell'A.Re.S.S. Puglia è il Avv. Nicola Parisi, contattabile inviando una mail all'indirizzo: dpo.aress@pec.rupar.puglia.it mentre per la Regione Puglia è la Dott.ssa Rossella Caccavo, contattabile inviando una mail all'indirizzo: rpd@regione.puglia.it;

Il Designato del trattamento dati per l'A.Re.S.S. Puglia è il Dott. Ettore Attolini, Direttore dell'Area Innovazione di sistema e qualità;

Responsabili del trattamento:

- _____ (inserire i dati dell'Ente che eroga i servizi).

Soggetti/Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza: i dati verranno a conoscenza dei dipendenti e funzionari del Titolare e dei responsabili del Trattamento autorizzati alla gestione dei servizi annessi al progetto di "invecchiamento attivo".

Trasferimento in Paesi Terzi: i dati personali trattati non saranno oggetto di trasferimento in Paesi terzi extraeuropei.

Presenza di processi decisionali automatizzati: il trattamento non comporta processi decisionali automatizzati (compresa la profilazione).

Modalità del trattamento: il trattamento dei dati avviene di regola con strumenti cartacei e/o digitali e, segnatamente, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, pertinenza e non eccedenza, adottando misure di sicurezza organizzative, tecniche ed informatiche adeguate.

Conferimento dei dati: l'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono facoltativi in relazione alle finalità sopradescritte. Ne consegue che in caso di mancato conferimento o di eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

Periodo di conservazione: i dati sono conservati fino a entro e non oltre il 31 dicembre 2025, che rappresenta il tempo strettamente necessario all'espletamento delle attività/finalità sopra descritte. È fatta salva la conservazione per periodi più lunghi per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici secondo quanto previsto dall'art. 5, co. 1, lett. e) GDPR.



Diritti degli interessati: ai sensi degli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 l'interessato può esercitare i seguenti diritti, presentando apposita istanza al Titolare del trattamento, attraverso i dati di contatto del Designato al trattamento ex DGR 145/2019 (Dirigente della Struttura organizzativa competente per materia) come innanzi indicato, o in alternativa contattando il Responsabile della Protezione dei dati al punto di contatto come innanzi indicato:

- Diritto d'accesso: l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nell'art. 15 GDPR;
- Diritto di rettifica: l'interessato ha il diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;
- Diritto alla cancellazione: l'interessato ha il diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che lo riguardano, qualora sussistano i motivi specificati nell'art. 17 GDPR;
- Diritto di limitazione di trattamento: l'interessato ha il diritto di ottenere la limitazione del trattamento quando ricorre una delle ipotesi previste dall'art. 18 GDPR;
- Diritto alla portabilità dei dati: l'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano ed ha il diritto di trasmettere tali dati ad un altro titolare del trattamento, senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti, qualora ricorrano i presupposti previsti dall'art. 20 del GDPR;
- Diritto di opposizione: l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano nei casi e con le modalità previste dall'art. 21 del GDPR.

Diritto di reclamo: gli interessati che ritengono che il presente trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, al seguente recapito: Piazza Venezia, 11, c.a.p. 00187 - Roma - protocollo@gpdp.it. Gli interessati hanno altresì il diritto di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del medesimo Regolamento.

Il sottoscritto _____, letto e preso atto della su estesa informativa esprime il proprio consenso al trattamento dei dati nell'ambito del progetto di "invecchiamento attivo" e nei limiti e con le modalità di cui alla suddetta informativa.

Luogo e data, li _____

Firma

L'istanza può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa. Nel secondo caso è necessario stampare l'istanza con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.



Allegato R5 – Report numero e caratteristiche partecipanti

Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002 -

Soggetto Beneficiario: _____

Titolo Progetto: _____

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ () il _____ e residente a _____ (), in via _____ n. _____ in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente _____, 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 i partecipanti alle attività del progetto in oggetto sono stati n. _____ (non inferiore a n. 15 partecipanti)

E COMUNICA

che, come risultante dai registri presenza (All. P1) tenuti presso la sede dell'Ente, la platea di partecipanti che hanno effettivamente preso parte alle attività realizzate nell'alveo del Progetto finanziato tramite Avviso Pubblico dell'A.Re.S.S. Puglia per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002, ha le seguenti caratteristiche:

Sesso	Indicatore	N. uomini	% Uomini	N. donne	% Donne
Età	<input type="checkbox"/> tra 65 e 69	n. _____	_____%	n. _____	_____%
	<input type="checkbox"/> tra 70 e 74	n. _____	_____%	n. _____	_____%
	<input type="checkbox"/> tra 75 e 79	n. _____	_____%	n. _____	_____%
	<input type="checkbox"/> tra 80 e 84	n. _____	_____%	n. _____	_____%
	<input type="checkbox"/> tra 85 e 89	n. _____	_____%	n. _____	_____%
	<input type="checkbox"/> 90 anni e oltre	n. _____	_____%	n. _____	_____%
Totale					

(luogo e data)

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

La dichiarazione può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare l'istanza con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.



Allegato R6 – Dichiarazione informativa privacy

Spett.le A.RE.S.S. PUGLIA

Lungomare Nazario Sauro, 33
70121 Bari – BA

areasocialesanitaria@pec.rupar.puglia.it

OGGETTO: Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002 – DICHIARAZIONE INFORMATIVA PRIVACY.

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario

VISTA la Convenzione regolante i rapporti tra la A.Re.S.S. e _____, sottoscritta in data _____ per la realizzazione del progetto denominato _____;
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

di aver provveduto alla consegna delle informative privacy di cui all'All.R4 a ciascun partecipante alle attività progettuali e che le stesse, debitamente sottoscritte da ciascuno di essi, sono conservate presso la sede dell'Ente scrivente.

(luogo e data)

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

La dichiarazione può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare l'istanza con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.



Allegato S1 – Accettazione del contributo

Spett.le A.RE.S.S. PUGLIA
Lungomare Nazario Sauro, 33
70121 Bari – BA

areasocialesanitaria@pec.rupar.puglia.it

OGGETTO: Avviso pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002 – DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO.

Il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante dell'Ente, soggetto proponente del progetto denominato, ammesso a finanziamento con riferimento all'Avviso in oggetto, con la presente

DICHIARA

di accettare il contributo pubblico riveniente dall'Avviso sopra citato come di seguito specificato:

	IMPORTO
Contributo regionale richiesto	€ _____
<u>CONTRIBUTO FINANZIARIO REGIONALE AMMESSO (A)</u>	€ _____
Co- finanziamento (B)	€ _____
Totale Progetto (A+B)	€ _____

DICHIARA

che per la realizzazione del suindicato progetto, sarà impiegato il c/c n. _____
presso la banca di _____ intestato all'Ente
_____ Codice IBAN
_____.

E DICHIARA

di utilizzare quali **unici riferimenti** per qualsivoglia comunicazione al riguardo, i seguenti:

LEGALE RAPPRESENTANTE:

Nome e Cognome:

Tel.:

email:

PEC:



REFERENTE UNICO PROGETTO:

Nome e Cognome:

Tel.:

email:

PEC:

Al fine della sottoscrizione della Convenzione, allega alla presente la seguente documentazione l'Accordo a sub-responsabile del trattamento Ex art. 28 Reg. UE 2016/679 debitamente compilato in ogni sua parte, datato e sottoscritto.

Luogo e data

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

La dichiarazione può essere firmata digitalmente (formato Pades – pdf) ai sensi del Testo Unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, o, nel caso in cui non si sia in possesso della firma digitale, può essere firmata con firma autografa e timbro dell'Ente. Nel secondo caso è necessario stampare la dichiarazione con firma autografa e riacquisirla in formato digitale (pdf) tramite scanner, fotocamera, ecc. unitamente al documento di riconoscimento del firmatario legale rappresentante.

**ACCORDO A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
EX ART. 28 REG. UE 2016/679**

TRA

A.Re.S.S. - Agenzia Strategica Regionale per la Salute e il Sociale, con sede in **Lungomare Nazario Sauro 33 Bari (BA)** (di seguito anche "Titolare"), P.I.: **93496810727** in qualità di **Titolare del trattamento** ai sensi Regolamento UE 2016/679 (di seguito "Normativa in materia di Protezione dei Dati Personali" o "GDPR"), rappresentata legalmente dal Direttore Generale e nella specie dal Direttore di Area individuato quale designato del trattamento con Deliberazione n. 117/2021

E

Denominazione Ente con sede legale in (di seguito anche "Responsabile"), P.I./C.F. in qualità di **Responsabile del trattamento** ai sensi Regolamento UE 2016/679 (di seguito "Normativa in materia di Protezione dei Dati Personali" o "GDPR"), rappresentata legalmente da, nato a il C.F.

Congiuntamente indicate come le **"Parti"**.

VISTO

- Lo "Schema di accordo per la disciplina della collaborazione tra Regione Puglia e l'Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale (A.Re.S.S. Puglia) per la realizzazione di progetti per la promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e in buona salute" approvato con Delibera del C.S. n. 6 del 16 gennaio 2024;
- La Deliberazione del Direttore Generale A.Re.S.S. n. _____ del _____ che approva l'Avviso Pubblico in materia di invecchiamento attivo ai sensi della L.R. 16/2019. CUP J35E23000230002;
- La Deliberazione del Direttore Generale A.Re.S.S. n. _____ del _____ con cui veniva ammesso a finanziamento fra gli altri il progetto candidato dall'Ente

PREMESSO CHE

- a) Le Parti intendono disciplinare nel presente accordo per il trattamento dei dati personali (nel seguito "Accordo") le condizioni e modalità di Trattamento dei Dati Personali da parte del Responsabile derivanti dalla partecipazione al suddetto progetto;
- b) Il Responsabile è in possesso di adeguate competenze tecniche e *know-how* circa gli scopi e le modalità di trattamento dei Dati Personali, delle misure di sicurezza da adottare al fine di garantire la riservatezza, la completezza e l'integrità dei Dati Personali trattati, nonché circa le norme che disciplinano la protezione dei Dati Personali;

Tutto quanto sopra premesso le Parti convengono quanto segue:

Definizioni

Fatta eccezione per i termini e le espressioni altrimenti definiti nell'accordo di Convenzione per la realizzazione del suindicato progetto, i termini e le espressioni contrassegnate da iniziali maiuscole avranno il significato di seguito specificato:

Regolamento UE 2016/679	indica la norma europea di riferimento che disciplina la protezione dei Dati Personali ed è direttamente applicabile in ciascuno degli Stati Membri dell'Unione Europea.
Codice Privacy	indica la norma italiana che disciplina la protezione dei Dati Personali, ed in particolare il Decreto Legislativo 196/2003 e

	successive modifiche e integrazioni;
Contratto	indica l'accordo sottoscritto tra le Parti per il tramite del quale avviene il trattamento dei dati per conto del Titolare;
Dato/i Personale/i	qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»), così come definito all'articolo 4, comma 1, del Regolamento UE 2016/679;
Categorie Particolari di Dati	indica ogni Dato Personale di natura "sensibile", così come indicato all'articolo 9, comma 1, del Regolamento UE 2016/679;
Dati Giudiziari	indica ogni Dato Personale relativo a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza ovvero relativo a provvedimenti giudiziari, sanzioni penali, o carichi pendenti, o la qualità dell'imputato o indagato;
Responsabile	indica la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo che tratta dati per conto del Titolare del trattamento dei Dati Personali;
Incaricato	le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal Titolare o dal Responsabile e che agiscono sotto l'autorità del Titolare o del Responsabile;
Interessato	la persona fisica identificata o identificabile a cui si riferiscono i Dati Personali;
Autorità	indica il Garante per la protezione dei Dati Personali;
Collaboratore/i esterno/i	indica qualunque persona fisica o giuridica che nello svolgimento della propria attività professionale o commerciale nei confronti del Responsabile, effettui il trattamento dei Dati Personali di titolarità della Regione Puglia;
Sub-Responsabile/i	indica un altro responsabile (Sub-Responsabile) del trattamento (persona fisica o giuridica) incaricato dal Responsabile ad effettuare il trattamento dei Dati Personali di titolarità della Regione Puglia;
Terze Parti o Terzi	indica quei soggetti estranei all'organizzazione delle Parti.

1. Nomina del Responsabile del trattamento

Con la sottoscrizione del presente accordo, l'Ente _____, legalmente rappresentato dal Sig. _____ è designato **Responsabile del Trattamento** (ai sensi dell'articolo 28 del Reg. UE 2016/679), con l'incarico di effettuare le operazioni di trattamento sui Dati Personali di cui entra in possesso o a cui ha comunque accesso, necessarie all'adempimento degli obblighi derivanti dalla Convenzione per la realizzazione delle attività progettuali e di eventuali servizi accessori alla stessa.

Il Responsabile, anche in nome e per conto di ogni società e/o collaboratore esterno di cui si avvalga, per finalità strumentali all'oggetto principale delle attività progettuali, che effettui operazioni di trattamento su Dati Personali del Titolare, si obbliga a rispettare la Normativa in materia di Protezione dei Dati Personali ed ogni altra istruzione impartita dal Titolare, tenendo conto dei provvedimenti nel tempo emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali italiana ovvero dal Gruppo di Lavoro Articolo 29/Comitato Europeo per la protezione dei dati, inerenti al trattamento svolto.

Il Responsabile si impegna a cooperare con il Titolare in qualsiasi momento al fine di assicurare il corretto trattamento dei Dati Personali trattati e si impegna a fornire al Titolare tutte le informazioni o i documenti che potranno essere ragionevolmente richiesti da quest'ultima per l'adempimento degli obblighi di legge e per comprovare l'adozione delle misure tecniche e organizzative adeguate da parte del Titolare.

Il Responsabile, con la sottoscrizione del presente accordo, accetta tutti i termini sotto indicati, conferma la diretta e approfondita conoscenza degli obblighi che si assume in relazione al dettato normativo vigente e si impegna a procedere al trattamento dei Dati Personali attenendosi alle istruzioni ricevute dal Titolare attraverso la presente nomina o a quelle ulteriori che saranno conferite nel corso delle attività prestate in suo favore.

Il Responsabile prende atto che l'incarico è affidato per l'esclusiva ragione che, in termini di proprietà, risorse umane, organizzative ed attrezzature, è stato ritenuto idoneo a soddisfare i requisiti di esperienza, capacità, affidabilità previsti dalla vigente normativa. Qualsiasi mutamento di tali requisiti che possa sollevare incertezze sul loro mantenimento dovrà essere preventivamente segnalato al Titolare, che potrà esercitare in piena autonomia e libertà di valutazione azioni anche di natura legale, destinate a tutelare i propri specifici diritti.

2. Materia disciplinata, Natura e Finalità del trattamento

Il trattamento deve essere svolto da parte del Responsabile in esecuzione dei vigenti rapporti contrattuali con il Titolare e per le finalità ad essi relative – ovvero interesse pubblico e finalità di rilevante interesse pubblico di cui agli artt. 6 par. 1 lett. e) e 9) par. 2 lett. g del Reg. UE 2016/678 e dell'art. 2-sexies del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 - nonché per il tempo strettamente necessario al perseguimento di tali finalità. In particolare, i dati potranno essere trattati dal Responsabile, attraverso l'utilizzo di infrastrutture hardware e software del Titolare o dello stesso Responsabile, per tutte le attività inerenti all'adempimento degli obblighi contrattuali sopra individuati e la prestazione dei Servizi richiesti.

3. Tipologia di dati personali e Categorie di interessati

Conformemente alla natura del servizio previsto dall'Ente _____, il trattamento dei dati personali, in riferimento alle attività progettuali affidate, riguarda dati di natura c.d. "comune" quali anagrafiche (*dati personali identificativi, codice fiscale e/o documenti di identità, coordinate di contatto, foto, immagini, dati reddituali e patrimoniali, etc.*).

4. Obblighi e Diritti del Titolare

Il Titolare ha diritto di ottenere dal Responsabile tutte le informazioni relative alle misure organizzative e di sicurezza da questo adottate necessarie per dimostrare il rispetto delle istruzioni e degli obblighi affidati.

Il Titolare, inoltre, ha il diritto di disporre - a propria cura e spese - verifiche a campione o specifiche attività di audit in ambito protezione dei dati personali e sicurezza, avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo anche presso le sedi del Responsabile.

Il Titolare ha il diritto di conoscere l'esistenza di eventuali sub-responsabili al fine di rilasciare al Responsabile specifica autorizzazione. Il Responsabile, pertanto, accetta di comunicare tale elenco dietro semplice richiesta scritta da parte del Titolare e si impegna a mantenere aggiornato detto elenco.

5. Obblighi del Responsabile

Il Responsabile, nell'adempimento delle proprie obbligazioni, si impegna ad effettuare il Trattamento dei soli Dati Personali che siano necessari e/o strumentali all'esecuzione del

Contratto in essere. Il Responsabile si impegna, sin dalla data di sottoscrizione del presente documento, a rendere disponibili ed a comunicare ai propri Collaboratori esterni soltanto quei Dati Personali che siano strettamente necessari per l'adempimento delle obbligazioni di cui al Contratto in essere o che siano necessarie per l'adempimento di obblighi di legge o imposte dalle normative europee.

Il Responsabile si obbliga, nei limiti dei propri poteri, al rispetto delle norme che disciplinano il Trattamento dei Dati Personali, ivi incluse le regole stabilite dall'Autorità, ed a garantire che i propri dipendenti, ed ogni soggetto della cui cooperazione esso si avvalga, rispettino tali norme.

5.1 Misure tecniche ed organizzative adeguate e violazioni dei dati personali

Il Responsabile dovrà adottare le misure tecniche ed organizzative adeguate previste dalla normativa italiana ed europea in materia di protezione dei Dati Personali, così come ogni altra previsione derivante dall'Autorità ovvero dal Gruppo di Lavoro Articolo 29/Comitato Europeo per la protezione dei dati.

Il Responsabile, in considerazione della conoscenza maturata quale conseguenza dei progressi tecnici e tecnologici, della natura dei Dati Personali e delle caratteristiche delle operazioni di Trattamento, nonché dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche, si obbliga a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate e dovrà assicurare che le misure di sicurezza progettate ed implementate siano in grado di ridurre il rischio di danni volontari o accidentali, perdita di dati, accessi non autorizzati ai dati, trattamenti non autorizzati o trattamenti non conformi agli scopi di cui al presente Contratto.

In particolare, il Responsabile, anche per le attività di trattamento effettuate da ciascun dipendente e/o Collaboratore Esterno e ogni eventuale Sub-Responsabile di cui si avvalga, si obbliga a:

- adottare tutte le misure di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 in modo da garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali trattati, tenendo conto dei provvedimenti tempo per tempo emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali italiana inerenti ai trattamenti svolti dal Responsabile;
- consentire l'accesso ai propri sistemi informatici tramite l'utilizzo di identificativi univoci per ciascun utente, evitando identificativi condivisi tra più utenti, e attribuire a ciascun profilo di utenza i soli permessi di accesso ai sistemi necessari allo svolgimento delle rispettive mansioni operative (i permessi di accesso ai sistemi sui quali sono archiviati dati degli interessati devono essere rivisti su base annuale e comunque revocati qualora questi non siano più necessari);
- non trasferire i Dati Personali degli interessati al di fuori dell'usuale luogo di lavoro, a meno che tale trasferimento non sia autorizzato dalle competenti pubbliche autorità, anche regolamentari e di vigilanza;
- fornire al Titolare, su specifica richiesta di quest'ultima, una descrizione dettagliata delle misure fisiche, tecniche ed organizzative applicate al Trattamento dei Dati Personali;
- assistere il Titolare, relativamente ai dati oggetto di trattamento, nel garantire – ove applicabili – il rispetto degli obblighi relativi:
 - alla sicurezza del trattamento;
 - alla notifica di una violazione dei dati personali all'Autorità di controllo;
 - alla comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato;
 - alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati;
 - alla consultazione preventiva.

In caso di violazione dei dati personali subita dal Responsabile e che ne determini la distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata dei dati personali, lo stesso Responsabile deve:

- informare il Titolare, tempestivamente e senza ingiustificato ritardo (entro 48 ore), e comunque nei termini di legge, di essere venuto a conoscenza di una violazione e fornire tutti i dettagli completi della violazione subita (descrizione, volume dei dati personali interessati, natura della violazione, i rischi per gli interessati e le misure adottate per mitigare i rischi);
- fornire assistenza al Titolare per far fronte alla violazione e alle sue conseguenze (soprattutto in capo agli interessati coinvolti).

Tali misure sono richieste al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio correlato al trattamento eseguito.

Qualora venga rilevato che un'istruzione impartita dal Titolare violi le disposizioni relative alla normativa rilevante in tema di protezione dei dati personali, il Responsabile si obbliga ad informare immediatamente lo stesso Titolare di tale circostanza.

Inoltre, il Responsabile deve trattare i dati nel rispetto del principio di liceità e correttezza, e più in generale nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Reg. UE 2016/679. I dati devono, pertanto, essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità («limitazione della finalità»);
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati («limitazione della conservazione»);
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

6. Modulistica Privacy

Il Responsabile deve possedere tutta la documentazione prevista dalla normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali (tra cui il Registro delle Attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679) e le relative procedure concernenti le misure organizzative e di sicurezza, esibendole su richiesta del Titolare.

7. Istanze degli Interessati

Tenendo conto della natura del trattamento, il Responsabile si obbliga ad assistere e supportare il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare riscontro alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (negli ambiti e nel contesto del ruolo ricoperto e in cui opera il Responsabile).

In particolare, qualora il Responsabile riceva richieste provenienti dagli Interessati, finalizzate all'esercizio dei propri diritti, esso dovrà:

- darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare, allegando copia delle richieste ricevute;

- coordinarsi, ove necessario e per quanto di propria competenza, con le funzioni interne designate dal Titolare per gestire le relazioni con gli Interessati.

8. Autorizzati al trattamento

Il Responsabile dovrà identificare e nominare le persone autorizzate ad effettuare operazioni di Trattamento sui dati fornito dal Titolare, identificando l'ambito autorizzativo consentito. Allo stesso tempo, il Responsabile dovrà:

- fornire agli Incaricati le dovute istruzioni relativamente alle operazioni ed alle modalità di Trattamento dei Dati Personali;
- rispettare e far rispettare agli autorizzati al trattamento e agli altri soggetti che per qualsivoglia motivo entreranno in contatto con i trattamenti di dati personali del Titolare, le misure di sicurezza già attuate o che verranno in futuro predisposte ai sensi della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali;
- verificare con cadenza almeno annuale che i profili di accesso assegnati agli autorizzati al trattamento siano adeguati e non eccedenti alle esigenze della mansione.

Il Responsabile garantisce che i propri dipendenti e collaboratori siano affidabili ed abbiano piena conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali.

9. Collaboratori esterni, sub-Responsabili e Terze Parti

Il Responsabile potrebbe dover comunicare o rendere disponibili i Dati Personali di titolarità di quest'ultima ad uno o più soggetti terzi (quali sub-Responsabili) o a Collaboratori esterni, al fine di affidare a tali soggetti parte delle attività di Trattamento.

A partire dalla data di validità del presente Accordo il Titolare autorizza il Responsabile a coinvolgere altri sub-responsabili.

Il Sub-Responsabile, a tal fine, dovrà:

- fornire al Titolare e al Responsabile i dettagli completi sul trattamento dei dati da parte di altri sub-Responsabili;
- effettuare un'adeguata *due diligence* su ciascun sub-Responsabile aggiunto per garantire che possa fornire il livello di protezione dei Dati personali del Titolare, incluse sufficienti garanzie per mettere in atto misure tecniche e organizzative appropriate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e il presente accordo;
- su richiesta, il Sub-Responsabile dovrà fornire al Titolare del Trattamento e Responsabile una copia dei suoi accordi con altri sub-Responsabili, per la sua revisione.

Il Responsabile è tenuto a comunicare preventivamente al Titolare la lista dei sub-Responsabili e Collaboratori Esterni di cui intende avvalersi, e ad impartire a tali soggetti, precise istruzioni relativamente al Trattamento dei Dati Personali del Titolare.

Qualora fosse opportuno al fine di dare attuazione alle previsioni del Regolamento UE 2016/679, del Codice Privacy e del Contratto in essere tra le Parti, il Responsabile, si obbliga a far sottoscrivere ai propri sub-Responsabili e/o Collaboratori Esterni le medesime condizioni applicate nella presente designazione a Responsabile, mediante sottoscrizione di appositi accordi con i sub-Responsabili e/o Collaboratori Esterni.

I Collaboratori Esterni e i sub-Responsabili potranno trattare i Dati Personali nella misura in cui tale trattamento sia strettamente necessario per l'esecuzione del Contratto che il Responsabile ha stipulato con il Titolare, ed in ogni caso nel rispetto del presente accordo scritto, restando inteso tra le Parti che tali soggetti esterni saranno inoltre obbligati al rispetto delle limitazioni cui il Responsabile stesso è tenuto. Nello specifico, il Sub-Responsabile:

- si obbliga a stipulare con i Collaboratori Esterni e i sub-Responsabili un accordo scritto (o specifico atto di designazione a sub-responsabili) che imponga a quest'ultimi il rispetto

degli stessi obblighi in materia di protezione dei Dati Personali a cui il Responsabile è vincolato nei confronti del Titolare (in base al Contratto e al presente atto di designazione), prevedendo, in particolare, garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo che il trattamento soddisfi i requisiti della normativa italiana ed europea in materia di trattamento dei dati personali;

- si obbliga, come da autorizzazione generale, ad informare il Responsabile di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri Collaboratori Esterni o sub-Responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

Qualora gli eventuali Collaboratori Esterni e sub-Responsabili del trattamento omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile dichiara espressamente e garantisce di mantenere l'intera responsabilità circa l'adempimento degli obblighi da parte di tali soggetti.

Il Responsabile si impegna a non comunicare, trasferire o condividere, i Dati Personali del Titolare a Terze Parti.

10. Deroche all'obbligo di riservatezza

Il Responsabile, i suoi dipendenti o i collaboratori esterni sono tenuti a non divulgare o comunicare i Dati Personali senza il consenso del Titolare, fatta eccezione per l'ipotesi in cui detta comunicazione sia resa nei confronti di:

- (a) soggetti autorizzati dal Titolare, dipendenti del Responsabile o collaboratori esterni quando ciò sia necessario per l'esecuzione dei servizi contrattualizzati;
- (b) una pubblica autorità competente, anche regolatoria e di vigilanza,

Tale comunicazione potrà essere resa fermo restando che:

- la comunicazione di tali Dati Personali dovrà essere effettuata nel rispetto di questo accordo e della legge applicabile;
- i contratti sottoscritti con i collaboratori esterni dovranno riportare le medesime previsioni di cui al presente documento relativamente al corretto trattamento e sulla riservatezza,

11. Comunicazione delle richieste di accesso, perdite o danno

Il Responsabile è tenuto a comunicare immediatamente al Titolare e fornire tutta la necessaria assistenza:

- (a) in caso di richiesta di accesso ai Dati Personali effettuata da un Interessato, da una autorità di controllo, da una autorità indipendente o dall'autorità giudiziaria;
- (b) qualora venga a conoscenza di una delle seguenti circostanze:
 - Perdita, danneggiamento o distruzione dei Dati Personali;
 - Accesso ai Dati Personali da parte di Terze Parti, fuori dai casi espressamente previsti dal Contratto;
 - Qualunque circostanza o evento che possa determinare potenzialmente una violazione della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei Dati Personali.

12. Controlli e attività di audit

Il Responsabile del trattamento si impegna a consentire al Titolare la verifica del rispetto della presente nomina e delle istruzioni fornite. Il Responsabile del trattamento si impegna a supervisionare e controllare direttamente i soggetti da esso designati per le operazioni di Trattamento ed a tal fine dovrà organizzare e curare la loro formazione.

Il Responsabile del trattamento inoltre riconosce al Titolare il diritto di effettuare attività di audit relativamente alle operazioni aventi ad oggetto il trattamento dei Dati Personali nell'ambito dei servizi resi, avvalendosi di personale interno od esterno espressamente incaricato a tale scopo, anche presso le sedi di erogazione del servizio da parte del Responsabile, o, in alternativa, di richiedere esibizione di adeguate evidenze dello svolgimento dei test di verifica e mantenimento dell'efficacia delle misure di protezione e delle garanzie prestate.

Il Responsabile nominato, per i motivi su esposti, è obbligato a mettere a disposizione in qualunque momento e dietro richiesta del Titolare del trattamento, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla presente nomina ed a contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

Tali attività saranno effettuate dal Titolare periodicamente ed in base a metodologie concordate tra le Parti.

13. Durata e Cessazione del Trattamento

La presente nomina ha la medesima durata ed efficacia dei rapporti in essere tra le Parti e, pertanto, cesserà al momento del completo adempimento o della cessazione del medesimo, qualsiasi ne sia il motivo. Il trattamento, pertanto, deve avere una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i Dati Personali sono stati raccolti e tali dati devono essere conservati nei sistemi e nelle banche dati del Titolare in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un periodo di tempo non superiore a quello in precedenza indicato.

A seguito della cessazione del Trattamento affidato, nonché a seguito della cessazione del rapporto sottostante, qualunque ne sia la causa, il Responsabile sarà tenuto, a discrezione e su specifica indicazione del Titolare, a:

- restituire al Titolare e Responsabile copia integrale dei Dati Personali trattati in suo possesso;
- provvedere alla loro integrale distruzione in modo che non siano più recuperabili, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge e/o altre finalità (contabili, fiscali, ecc.) o il caso in cui si verifichino circostanze autonome e ulteriori che giustifichino la continuazione del trattamento dei dati da parte del Titolare, con modalità limitate e per il periodo di tempo a ciò strettamente necessario.

14. Accordo relativo al trasferimento dei dati all'estero

Il Responsabile si impegna a circoscrivere gli ambiti di circolazione e trattamento dei Dati Personali (es. memorizzazione, archiviazione e conservazione dei dati sui propri server) ai Paesi facenti parte dell'Unione Europea, con espresso divieto di trasferirli in paesi extra UE che non garantiscano (o in assenza di) un livello adeguato di tutela, ovvero, in assenza di strumenti di tutela previsti dal Regolamento UE 2016/679 (Paese terzo giudicato adeguato dalla Commissione europea, BCR di gruppo, clausole contrattuali modello, consenso degli interessati, etc.).

Il Responsabile, pertanto, non dovrà trasferire o effettuare il trattamento dei Dati Personali del Titolare al di fuori dell'Unione Europea, per nessuna ragione, in assenza di autorizzazione scritta dello stesso Titolare. Qualora il Titolare rilasci l'autorizzazione di cui al presente paragrafo e venga pertanto effettuato un trasferimento dei Dati Personali del Titolare al di fuori dell'Unione Europea, tale trasferimento dovrà rispettare le previsioni di cui al Regolamento UE 2016/679 sopra indicate. Resta inteso tra le Parti che il Responsabile dovrà garantire che i metodi di trasferimento impiegati, ivi inclusa la conformità alle clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione Europea e sulla base dei presupposti indicati nella medesima decisione, consentano il

mantenimento di costanti e documentabili standard di validità per tutta la durata del rapporto in essere tra le Parti.

Il Responsabile è obbligato a comunicare immediatamente al Titolare il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:

- mancato rispetto delle clausole contrattuali standard di cui sopra, oppure
- qualsiasi modifica della metodologia e delle finalità di trasferimento dei Dati Personali del Titolare all'estero.

15. Manleva e Responsabilità per violazione delle disposizioni

Il Responsabile, con l'accettazione della presente nomina, si impegna a mantenere indenne il Titolare da qualsiasi responsabilità, danno, incluse le spese legali, o altro onere che possa derivare da pretese, azioni o procedimenti avanzate da terzi a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento dei Dati Personali che sia imputabile a fatto, comportamento o omissione di suoi dipendenti e/o Collaboratori esterni.

Il Responsabile si impegna a comunicare prontamente al Titolare eventuali situazioni sopravvenute che, per il mutare delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico o per qualsiasi altra ragione, possano incidere sulla propria idoneità allo svolgimento dell'incarico.

Fatti salvi gli articoli 82, 83 e 84 del Regolamento UE 2016/679, in caso di violazione delle disposizioni contenute nella presente nomina relative alle finalità e modalità di trattamento dei dati, di azione contraria alle istruzioni ivi contenute o in caso di mancato adempimento agli obblighi specificatamente diretti al Titolare dal Regolamento UE 2016/679, il Responsabile ne risponderà direttamente dal punto di vista sanzionatorio.

16. Accettazione della nomina

Con la sottoscrizione del presente accordo, ai sensi della disciplina rilevante in materia di Protezione dei Dati Personali, il Responsabile accetta il proprio ruolo di Responsabile del Trattamento, in relazione ai dati personali la cui conoscenza risulta essere indispensabile per l'adempimento delle obbligazioni e l'esecuzione dei servizi contrattualizzati. Il Responsabile è a conoscenza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. 196/2003 e dovrà attenersi per lo svolgimento dei compiti assegnatigli alle previsioni ed ai compiti contenuti nel presente atto di nomina. Si da atto che alla scadenza o cessazione del Contratto, per qualsiasi causa, il Responsabile è comunque tenuto all'obbligo della riservatezza.

In funzione di quanto sopra deve essere restituito il presente documento, preferibilmente firmato digitalmente, o in subordine con firma autografa e timbro nell'apposito spazio posto in calce e siglato su ogni singola pagina per conferma ed accettazione.

Lì, _____

Il Titolare del Trattamento
A.Re.S.S. Puglia
Firmato digitalmente

Il Responsabile del Trattamento
Ente beneficiario
Firmato digitalmente



Avviso Pubblico
per la realizzazione di progettualità volte alla
promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo
e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019
(Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023)

CUP J35E23000230002

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI
DA PARTE DEI SOGGETTI BENEFICIARI

PREMESSA

L'A.Re.S.S. Puglia elabora le seguenti "Linee Guida per la Rendicontazione dei Progetti" contenenti le modalità con cui i soggetti beneficiari dei contributi di cui all'Avviso Pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023), devono provvedere alla rendicontazione delle spese. Per tutto quanto non richiamato specificamente nel presente documento si fa rinvio all'Avviso pubblico approvato nonché alla normativa di riferimento.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Per spesa effettivamente sostenuta dai beneficiari (soggetto proponente) si intende la spesa effettuata e giustificata da fatture e da bonifici, il cui titolo sia stato emesso e pagato nel periodo di ammissibilità della stessa.

Sono ammissibili le spese effettuate a decorrere dalla data di avvio del progetto e comprese entro la data di conclusione del progetto, ad eccezione delle spese per attività di rendicontazione comunque sostenute e pagate entro il termine di presentazione della rendicontazione all'A.Re.S.S. Puglia.

Non sono in ogni caso ammissibili le spese sostenute in contanti e le spese sostenute tramite compensazione di crediti e debiti e che, in generale, sfuggano alla tracciabilità delle operazioni.

L'importo massimo ammissibile è quello risultante al relativo articolo della Convenzione regolante i rapporti tra A.Re.S.S. Puglia e Soggetto beneficiario per la realizzazione del progetto ammesso a finanziamento.

Eventuali variazioni in aumento del costo complessivo dell'intervento non determinano in nessun caso un incremento dell'ammontare delle spese considerate ammissibili e restano a totale carico del soggetto beneficiario. In caso di presenza di partenariato, il soggetto proponente è quello con cui l'A.Re.S.S. intrattiene ogni rapporto amministrativo, organizzativo e finanziario, ed è quello che assume ogni responsabilità dell'attuazione del Progetto e del corretto utilizzo delle risorse complessivamente disponibili.

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

Il beneficiario è obbligato a mantenere un sistema di contabilità separata e a indicare un conto corrente dedicato nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari rendicontati sul quale transiterà il contributo/rimborso dell'A.Re.S.S. Puglia.

Il soggetto beneficiario è obbligato a conservare e rendere disponibile, per ogni azione di verifica e controllo, la documentazione relativa all'operazione finanziata, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, per almeno n. 5 (cinque) anni dalla data di erogazione del contributo finale (saldo).

Il soggetto beneficiario è obbligato a concludere il progetto entro 9 mesi dalla sottoscrizione dell'accordo, pena la revoca del finanziamento e la restituzione di quanto eventualmente erogato dall'A.Re.S.S. Puglia, fatta eccezione per le proroghe concesse dall'Amministrazione stessa. Eventuali proroghe alla scadenza dei predetti 9 mesi di attività potrà essere formalmente richiesta all'Agenzia una sola volta e dovrà essere debitamente motivata: l'Agenzia potrà eventualmente concedere la proroga richiesta fino a un massimo di n. 60 giorni rispetto all'originaria scadenza, purché le attività progettuali si concludano pur sempre entro il 30/09/2025.

Entro e non oltre n. 45 giorni tassativi dal termine delle attività il Soggetto Proponente dovrà trasmettere la rendicontazione delle spese. Il soggetto beneficiario è tenuto all'osservanza delle procedure di

rendicontazione e controllo indicate nelle presenti Linee Guida per la rendicontazione dei progetti per i soggetti beneficiari.

2. SPESE AMMISSIBILI

Le spese, per essere ammissibili, devono essere:

- riferibili temporalmente al periodo di vigenza del progetto come disciplinato nell'atto di convenzione che si andrà a sottoscrivere, ad eccezione delle sole spese per attività di rendicontazione comunque sostenute e pagate entro il termine di rendicontazione all'Agenzia;
- pertinenti e imputabili direttamente alle attività svolte dai beneficiari nell'ambito del progetto approvato;
- direttamente imputabili al soggetto beneficiario, correttamente classificate e riferite a voci di spesa previste nel piano economico a preventivo come approvato unitamente al progetto finanziato e alla convenzione a sottoscrivere;
- reali, effettivamente sostenute e contabilizzate, cioè le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari nell'attuazione delle attività e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, fiscali e ai principi contabili e alle specifiche prescrizioni in materia;
- giustificate e tracciabili con documenti fiscalmente validi (fatture quietanzate, nota di debito con ritenuta di acconto e ricevute fiscali); la quietanza può essere dimostrata anche da documenti contabili di valore probatorio equivalente (ricevuta di conto corrente postale, estratto conto per i pagamenti effettuati tramite assegni circolari/bancari/postali, bonifico bancario/postale, pagamenti elettronici tracciati dal conto di riferimento intestato all'Ente);
- ammissibili secondo le vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali.

Le **spese generali di funzionamento** non direttamente riconducibili alle attività di progetto (costi indiretti) dovranno mantenersi entro il 15 % del contributo richiesto.

Le **spese per le attività amministrative**, intese come le sole risorse umane che si intenderà eventualmente contrattualizzare come soggetto proponente per attività a carattere amministrativo (tassativamente solo quelle di addetto alla rendicontazione ed eventuale addetto alla segreteria) o le spese per l'acquisizione dei relativi Servizi da terzi dovranno rispettare il limite del 10 % del contributo richiesto.

Le **spese per beni strumentali e materiali di consumo** strettamente e direttamente connessi alle attività di progetto non potranno superare il 15 % del contributo richiesto.

Le **altre spese** non riconducibili alle voci precedenti ma comunque strettamente connesse all'implementazione delle iniziative progettuali dovranno rispettare il limite massimo del 5 %.

Il superamento di tali percentuali delle singole voci di spesa rispetto al totale del contributo ammesso a finanziamento sarà in ogni caso motivo di mancato riconoscimento delle eventuali quote eccedenti. Ogni eventuale rimodulazione degli importi ammessi come risultanti dal quadro economico e delle relative spese da sostenersi (nell'importo e nell'oggetto della spesa) che sarà allegato alla Convenzione a stipularsi con i soggetti beneficiari del finanziamento dovrà essere debitamente motivata e previamente sottoposta ad autorizzazione da parte dell'Agenzia, pena inammissibilità delle spese non conformi.

Le spese sostenute a valere sul co-finanziamento dichiarato in sede di candidatura dovranno essere dimostrate e rendicontate alla stessa stregua delle spese sostenute con il contributo oggetto di finanziamento.

Tutte le spese imputabili al progetto saranno riconosciute al netto di IVA, tranne il caso in cui questa sia realmente sostenuta dal proponente, cioè non sia recuperabile. La condizione di recuperabilità (o meno) dell'IVA sarà attestata con apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del soggetto beneficiario del contributo in sede di rendicontazione a saldo compilando l'**Allegato R2** dell'Avviso.

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

I documenti di spesa e pagamento devono essere:

- riferiti esclusivamente alle attività ammesse a finanziamento;
- relativi al periodo ammesso a finanziamento;
- presentati in sede di rendicontazione finale in copia conforme all'originale, previo annullamento degli stessi titoli, con dicitura **"Spesa per € a valere sul progetto "....." di cui all' AVVISO PUBBLICO A.Re.S.S. Puglia per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002"** da apporre con apposito timbro o a mano, ai documenti si spesa allegati rendicontazione finale, con annessa relazione finale delle attività realizzate e report n. e caratteristiche partecipanti (All. R5);
- ogni titolo di spesa originale (fatture, cedolini paga, ecc.) deve essere univocamente tracciabile e riconducibile al progetto di riferimento e alla linea di finanziamento, deve **pertanto riportare nell'originale il codice CUP J35E23000230002**. Non si considerano documenti probatori le autofatture, le fatture pro-forma ed i preventivi.

Infine, i **beni durevoli acquistati** devono essere contrassegnati con apposita etichetta indelebile riportante la dicitura: "Avviso Invecchiamento attivo di cui alla L.R. 16/2019 - Corsi di alfabetizzazione informatica per la promozione di un invecchiamento attivo - CUP J35E23000230002 - Bene acquistato con contributi dell'A.Re.S.S. a valere su risorse della Regione Puglia e di cui alla Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023".

La rendicontazione delle spese dovrà essere inviata, esclusivamente a mezzo PEC ed in formato PDF, entro 45 giorni dalla data di conclusione del progetto, utilizzando l'apposita modulistica prevista nell'Avviso e secondo gli allegati di seguito elencati:

- Allegato R1 - Domanda di pagamento saldo/fine attività;
- Dichiarazioni al saldo (Allegato R2);
- Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato R3);
- Report n. e caratteristiche partecipanti (Allegato R5);
- Dichiarazione informative privacy (Allegato R6);
- TS operatore (Allegato P2);
- Copia di n. ___ giustificativi di spesa;
- Estratto conto bancario riferito al periodo in cui si sono sostenute le spese relative al Progetto e di cui si chiede di riconoscere i relativi importi a rendicontazione;
- Relazione finale sull'attività svolta su carta intestata dell'Ente;
- Documentazione fotografica attestante il percorso progettuale.

La rendicontazione, dovrà comprendere i seguenti documenti:

- Copia dei giustificativi di spesa (fatture, ricevute, altri documenti fiscalmente validi, corredati da attestazioni di pagamento - bonifici, assegni che riportano l'avvenuto pagamento), organizzati per macrovoci di spesa (previste dal piano economico) e suddivisa in relative cartelle compresse.

La documentazione richiesta ai fini della liquidazione del contributo deve essere inviata al seguente indirizzo PEC: areasocialesanitaria@pec.rupar.Puglia.it.

2.1 ARTICOLAZIONE DELLE SPESE E DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE

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

A) spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto (max 15 % del contributo richiesto).

In particolare sarà necessario produrre:

- giustificativo di spesa intestato al soggetto proponente;
- copia del pagamento effettuato;
- per le spese rendicontate in quota parte (pur sempre intestate al soggetto proponente), dichiarazione sostitutiva di atto notorio del Legale Rappresentante che dichiari il metodo di definizione della quota imputabile al progetto (esempio quota parte dell'affitto sede definito in base ai giorni di effettivo utilizzo per le attività progettuali).

B) risorse umane contrattualizzate dall'Ente proponente in quanto direttamente e strettamente connesse alla realizzazione delle attività previste dal progetto.

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

1. In caso di personale subordinato:

- Incarico formale della risorsa umana sulla specifica attività di progetto o, in alternativa, ordine di servizio per l'assegnazione della risorsa umana alla specifica attività di progetto, se pertinente;
- Copia dei cedolini;
- Elenco giorni e orari delle attività svolte (timesheet conforme all'All. P1);
- Il bonifico di pagamento;
- Copia dell'F24 quietanzato relativo al versamento di eventuali oneri.

2. Nel caso di consulenti/esperti nelle materie oggetto delle attività progettuali:

- Copia del contratto di collaborazione/lettera di affidamento incarico;
- Il curriculum vitae della risorsa impiegata;
- La fattura o la notula di pagamento se il consulente non è possessore di P.IVA, riportante il CUP e ogni riferimento al Progetto, nonché all'incarico espletato;
- Copia dell'F24, debitamente quietanzato, a dimostrazione del versamento delle ritenute o altri oneri (art. 68 del Reg. UE n. 1303/2013);
- Il bonifico di pagamento;
- Allegato P1 – TS Operatore.

C) attività amministrative, intese come le sole risorse umane che si intenderà eventualmente contrattualizzare come soggetto proponente per attività a carattere amministrativo (tassativamente solo quelle di addetto alla rendicontazione ed eventuale addetto alla segreteria) o le spese per l'acquisizione dei relativi Servizi da terzi (entro il limite del 10 % del contributo richiesto):

- in caso di risorse umane contrattualizzate con il beneficiario si applicano le suindicate disposizioni di cui alle lettere B1 (in caso di personale dipendente) e B2 (nel caso in cui trattasi di collaboratori/ditte, eccetto il TS Operatore);

D) rimborsi spesa ai volontari ovvero:

- spese tra quelle previste dal Codice del terzo settore (D.lgs 117/2017) all'art. 17 comma 3 e comma 4. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni

preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario. Le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso. L'autocertificazione presentata dal volontario, da rendere ai sensi del DPR n. 445/2000 deve riportare i dati di progetto (cup, denominazione...), il dettaglio delle attività svolte (giorno, spostamento, attività, spesa sostenuta) e il relativo documento d'identità.

I costi relativi ai volontari possono essere riconosciuti solo se accompagnati da:

- autodichiarazione del legale rappresentante di iscrizione del soggetto rimborsato nel registro dei volontari dell'organizzazione dal quale si evinca l'iscrizione del volontario;
- bonifico di pagamento a rimborso, quietanzato, intestato al volontario.

E) beni strumentali e materiali di consumo strettamente e direttamente connessi alle attività di progetto (max 15 % del contributo richiesto)

Con riferimento ai costi di acquisizione di beni e servizi, possono essere rimborsati solo se accompagnati da:

- copia di n.3 preventivi di spesa (anche su portali online contenente l'indicazione del fornitore e la data della ricerca realizzata) a prova dell'avvenuta comparazione dei prezzi nella scelta effettuata;
- fattura intestata al soggetto proponente (riportante il CUP J35F21003870002);
- copia del bonifico di pagamento quietanzato.

L'acquisto di beni usati è consentito purché ricorrano le seguenti condizioni:

- il venditore rilascia ricevuta/fattura per il bene acquistato e una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
- il soggetto proponente rilascia una dichiarazione in cui attesta che il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo (tramite preventivi o ricerche di mercato anche online);
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze di progetto e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

F) acquisto di servizi da terzi in quanto strettamente e direttamente connessi all'implementazione delle iniziative progettuali (es. servizi in ambito sportivo, di guida alla fruizione del territorio, di educazione alla alimentare, di comunicazione etc.):

- Copia del contratto/lettera di affidamento;
- La fattura/notula/ricevuta, riportante il CUP e ogni riferimento al Progetto, nonché il servizio espletato;
- Copia dell'F24, debitamente quietanzato, a dimostrazione del versamento delle ritenute o altri oneri (art. 68 del Reg. UE n. 1303/2013) - se del caso;
- Il bonifico di pagamento.

G) assicurazione contro infortuni e malattie e per responsabilità civile verso terzi (ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017 e successivi decreti correttivi e attuativi) - i relativi costi possono essere rimborsati solo se accompagnati da:

- copia della Polizza;
- copia del bonifico di pagamento quietanzato.

H) spesa per la polizza fideiussoria escutibile a prima richiesta senza eccezioni o deroghe (solo nel caso di richiesta anticipazione iniziale) - i relativi costi possono essere rimborsati solo se accompagnati da:

- copia della Polizza;
- copia del bonifico di pagamento quietanzato.

I) altre spese non riconducibili alle voci precedenti ma comunque strettamente connesse all'implementazione delle iniziative progettuali **entro il limite massimo del 5 %** - i relativi costi possono essere rimborsati come nelle voci precedenti. Nel caso di specificità al di fuori di quelle sopra elencate sarà cura dell'Ente beneficiario sottoporre specifica richiesta all'Amministrazione procedente in merito alle modalità di rendicontazione, preliminarmente all'effettuazione della spesa.

2.2 SPESE NON AMMISSIBILI

Sono in ogni caso escluse dal finanziamento le seguenti spese:

- IVA, se non dovuta o recuperabile;
- Spese per imposte e tasse non direttamente riconducibili alle attività progettuali;
- Spese legali per contenziosi, infrazioni, interessi;
- Spese notarili, con l'eccezione dell'eventuale autentica delle firme sulla polizza fideiussoria;
- Spese relative all'acquisto di scorte;
- Spese di funzionamento generali rendicontate in maniera forfettaria;
- Oneri connessi a ristrutturazione o all'acquisto di beni immobili;
- Oneri connessi all'organizzazione e alla partecipazione ad appuntamenti istituzionali delle organizzazioni proponenti (ad es. congresso nazionale, regionale o provinciale, seminari e convegni, raduni, ecc.);
- Oneri relativi a seminari e convegni non finanziati nell'ambito del progetto;
- Spese per gli oneri connessi all'adeguamento di autoveicoli o attrezzature;
- Ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione del progetto approvato e/o eventualmente preventivamente autorizzata dall'Amministrazione procedente.

Non sono considerati ammissibili i costi relativi a voci non fiscalmente documentate e quelli relativi ad "imprevisti" e/o a "varie" e/o a voci equivalenti. La documentazione in originale, archiviata in maniera ordinata, deve essere conservata agli atti dal soggetto beneficiario e messa a disposizione degli uffici competenti per esercitare ogni eventuale attività di controllo.

3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il soggetto beneficiario è tenuto a verificare la rispondenza delle spese a quanto previsto dall'avviso e dalle presenti linee guida, nonché la congruità delle tariffe professionali delle risorse umane eventualmente portate a rendicontazione e il rispetto della normativa fiscale e previdenziale.

La liquidazione delle somme rendicontate o richieste a titolo di anticipazione avverrà previa verifica (se del caso) da parte dell'Amministrazione del DURC e della regolarità fiscale presso l'Agenzia delle Entrate - Riscossioni.

1.1 ANTICIPAZIONE

Al fine di richiedere l'erogazione dell'anticipazione, nella misura del 90%, occorre:

1. presentare la domanda di pagamento sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto beneficiario del finanziamento, completa di comunicazione di avvio attività (**Allegato A1**);
2. trasmettere la polizza fideiussoria di importo pari alla quota di anticipo (90%) del finanziamento concesso per il progetto (con garanzia di "escutibilità a prima richiesta senza eccezioni o deroghe").

Per poter richiedere l'anticipazione il beneficiario deve aver provveduto ai primi adempimenti di cui all'Art. 8 dell'Avviso, ovvero aver comunicato l'avvio delle attività, trasmesso la documentazione inerente all'assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi dei volontari, comunicato gli estremi del conto corrente dedicato, confermato il Responsabile dell'attuazione del progetto, ove individuato.

1.2 RENDICONTAZIONE FINALE

L'erogazione del contributo assegnato, se non richiesta l'anticipazione, verrà erogato in un'unica soluzione con provvedimento dell'A.Re.S.S. Puglia una volta acquisita e verificata la documentazione di cui all'art. 10 dell'Avviso ad avvenuto completamento dell'intervento.

Nell'eventualità di liquidazione dell'acconto del 90%, in fase di liquidazione finale si procederà alla liquidazione delle sole differenze spettanti rispetto all'importo riconosciuto ammissibile a seguito di verifica della rendicontazione.

Per procedere all'erogazione del saldo, l'A.Re.S.S. Puglia determina il contributo finanziario definitivo a conclusione del progetto in seguito alla verifica di ammissibilità di tutte le spese rendicontate e all'accertamento che l'attuazione del progetto sia completa.

A seguito della suddetta verifica l'A.Re.S.S. Puglia eroga il saldo del contributo nella misura dell'importo rideterminato al netto delle somme accertate non ammissibili della spesa rendicontata e certificata. In tal caso gli oneri aggiuntivi ai fini della copertura del costo totale del progetto restano a carico del soggetto beneficiario.

In caso di mancato completamento dell'operazione ammessa a contributo o nel caso in cui la spesa riconosciuta ammissibile a saldo risulti inferiore rispetto alla somma erogata a titolo di anticipazione, l'A.Re.S.S. Puglia procederà alla revoca e al recupero delle somme già erogate.

4. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'attuazione delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, si esplica principalmente attraverso i seguenti adempimenti, che devono essere considerati obbligatori per tutti i soggetti beneficiari dei finanziamenti pubblici concessi:

- a) utilizzo di conti correnti dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. Ne consegue che sia i pagamenti effettuati dall'A.Re.S.S. Puglia a favore dei beneficiari sia quelli effettuati dai beneficiari nei confronti di altri operatori economici devono transitare su conto corrente dedicato; in altri termini, la norma stabilisce, quale obbligo a carico degli operatori della filiera, l'apertura ovvero la formale individuazione di un conto corrente dedicato, su cui andranno effettuate le operazioni sia in entrata che in uscita (incassi e pagamenti); qualora i conti correnti dedicati siano più di uno gli stessi dovranno tutti essere preventivamente indicati all'ente pubblico che è titolare del finanziamento (l'A.Re.S.S. Puglia nel caso di specie);

- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi al finanziamento esclusivamente con documenti contabili tracciabili (ricevuta di conto corrente postale, estratto conto per i pagamenti effettuati tramite assegni circolari/bancari/postali, bonifico bancario/postale, pagamenti elettronici tracciati dal conto di riferimento intestato all'Ente);
- c) documentazione contabile (cedolini/nota di debito/fattura) riportante il CUP J35E23000230002;
- d) Indicazione nella domanda di pagamento che tutte le spese sostenute e rendicontate sono riferite all'iniziativa finanziata con "Avviso Pubblico per la realizzazione di progettualità volte alla promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo e della buona salute di cui alla L.R. 16/2019 (Del. G.R. n. 1850 del 11/12/2023) - CUP J35E23000230002" - e che le medesime non sono state oggetto, a qualunque titolo, di altre risorse finanziarie da enti pubblici. È onere dei soggetti tenuti all'osservanza degli obblighi di tracciabilità conservare la documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi.