Allegato 3

LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI - 2024

LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE
CUP: E81B24000100003

Sommario

A. GOVERNANCE DELL'INIZIATIVA 3
B. DURATA DEI PROGETTI 5
C. SPESE AMMISSIBILI 5
D. SPESE NON AMMISSIBILI 6
E. CO-FINANZIAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE 7
F. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE 9
G. ADEMPIMENTI POST CONCESSIONE E RENDICONTAZIONI INTERMEDIA E FINALE 9
H. GIUSTIFICATIVI DI SPESA E GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO 12
I. RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO 21
J. MODIFICA DELL'ACCORDO DI PARTENARIATO 22
K. MODIFICA DI BUDGET O RIDEFINIZIONE DEL PIANO ECONOMICO 23
L. DECADENZA, REVOCA E RINUNCIA 24
M. REGOLE PER LA COMUNICAZIONE E BRAND IDENTITY 25
N. CONTROLLI 26
O. ASSISTENZA E CONTATTI 26
P. SCADENZIARIO 27
Q. ALLEGATI 27

NOTA BENE

Le modalità di rendicontazione previste dal Bando “La Lombardia è dei giovani” 2024 e dalle presenti Linee guida di rendicontazione sono a costi reali, fatto salvo per quanto riguarda la valorizzazione del personale volontario e delle spese di gestione.

Il contributo verrà erogato dietro presentazione della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, quietanziate e rendicontate.

Potranno essere riconosciute solo le spese rendicontate relative alle attività progettuali e ricomprese nel piano economico, purché siano sostenute dai beneficiari (capofila e partner) a partire dalla data di avvio del progetto e sino alla data di presentazione della rendicontazione finale. La spesa deve comunque essere riferita al periodo di svolgimento del progetto (quindi, dalla data di avvio a quella di fine).

A. GOVERNANCE DELL'INIZIATIVA

Alla realizzazione dell'iniziativa "La Lombardia è dei Giovani" 2024 concorrono Regione Lombardia, ANCI Lombardia e le reti di partenariato dei progetti territoriali.

La governance del progetto è in capo a **Regione Lombardia**, che coordina e gestisce direttamente le seguenti funzioni:

- gestione del processo di istruttoria formale e di valutazione di merito delle proposte progettuali pervenute ed approvazione della graduatoria, con indicazione dei contributi concessi;
- organizzazione con ANCI Lombardia e con i capifila incontri di coordinamento e monitoraggio a cadenza bimestrale;
- supervisione dei progetti finanziati, pubblicizzazione e diffusione delle iniziative dei territori attraverso i propri canali di comunicazione;
- gestione delle eventuali richieste di rimodulazione pervenute dai capifila come, ad esempio, la composizione del partenariato o l'aggiornamento del piano economico presentato;
- approvazione dell'erogazione del contributo regionale a fronte delle rendicontazioni intermedie e finali presentate dai capifila e validate da ANCI Lombardia;
- svolgimento di attività di controllo amministrativo-contabile, con anche visite ispettive in loco.

Il supporto ai soggetti capofila per la gestione dei progetti è in capo ad **ANCI Lombardia**, che si impegna a svolgere le seguenti attività:

- supporto alle procedure amministrative e gestionali garantendo l'accompagnamento mediante servizi di Help Desk e presenze in loco;
- monitoraggio dei progetti, con la gestione delle diverse fasi di rendicontazione amministrativa contabile e verifica della documentazione trasmessa dai capofila/partner;
- verifica della documentazione amministrativa-contabile dei progetti finanziati, in coerenza con quanto previsto dal bando e dalle Linee guida di rendicontazione dei progetti;
- validazione delle spese ammesse e sostenute al termine dell'istruttoria di rendicontazione intermedia e finale dei progetti finanziati;
- erogazione del contributo regionale spettante secondo le modalità previste dal bando "La Lombardia è dei giovani" 2024;
- sviluppo delle azioni di sensibilizzazione, diffusione ed informazione relativamente alle iniziative proposte dai progetti finanziati;
- raccolta dei dati utili da parte dei soggetti capofila e successiva trasmissione all'Osservatorio regionale sulla condizione giovanile.

La responsabilità della realizzazione delle attività conformemente a quanto previsto nei progetti è in capo ai **soggetti capofila,** che hanno il compito di:

- rappresentare il partenariato del progetto finanziato nei confronti di Regione Lombardia;
- realizzare la proposta progettuale nel rispetto delle prescrizioni contenute nel bando "La Lombardia è dei giovani" 2024 e nelle Linee guida di rendicontazione, in una logica di corresponsabilità e nella programmazione condivisa con il partenariato, attraverso le azioni e gli interventi svolti dai diversi partner pubblici e privati e adottando tutti gli atti necessari alla realizzazione del progetto nel rispetto della normativa vigente;

- supportare i partner nella gestione del progetto, diffondendo le corrette indicazioni sulle modalità operative e gestionali in linea con quanto previsto dal bando e dalle Linee guida di rendicontazione;
- coordinare, raccogliere e inviare la documentazione amministrativa contabile relativa alle spese sostenute secondo quanto previsto per la rendicontazione intermedia e finale;
- garantire l'osservanza della normativa vigente in materia amministrativa, finanziaria, fiscale;
- garantire l'osservanza della normativa nazionale e comunitaria vigenti in materia di appalti di servizi e forniture negli affidamenti esterni effettuati in relazione alle attività progettuali; nel caso in cui le richiamate disposizioni normative non dovessero essere applicabili a tutti i partner di progetto, il Capofila si impegna in ogni caso a garantire il rispetto dei principi di concorrenza, parità di trattamento e imparzialità nell'assegnazione degli incarichi;
- gestire i rapporti economici con i partner rispetto al contributo assegnato, provvedendo a incassare le somme liquidate trasferite da ANCI Lombardia e **ad erogare entro 30 giorni le quote in favore dei partner**;
- assicurare, in nome e per conto di tutti i membri del partenariato, la copertura finanziaria del progetto per la parte di spese non coperte dal contributo;
- rendicontare la realizzazione del progetto a Regione Lombardia, secondo le indicazioni previste nel paragrafo C.4.b del bando e le presenti Linee guida di rendicontazione;
- coordinare il processo di attuazione del progetto, anche con riferimento al monitoraggio e alla valutazione degli stati di avanzamento e, nel caso, individuare le modifiche necessarie per la piena realizzazione delle attività previste;
- raccogliere e conservare gli originali della documentazione attestante le spese sostenute e il conseguimento dei risultati raggiunti dal partenariato;
- curare gli aspetti di comunicazione delle iniziative progettuali seguendo le regole di comunicazione e brand identità previste dal paragrafo L;
- segnalare tempestivamente a Regione Lombardia eventuali variazioni relativamente a coordinate bancarie, denominazione sociale e Legale Rappresentante, alla casella di posta presidenza@pec.regione.lombardia.it mettendo in cc l'e-mail giovani@regione.lombardia.it;
- rispettare, in qualità di Titolare autonomo del trattamento dei dati personali, la normativa nazionale ed europea in materia di trattamento dei dati personali delle persone fisiche i cui dati personali saranno oggetto di operazioni per la realizzazione della attività progettuali o per beneficiare delle stesse (personale dipendente e professionisti incaricati, giovani beneficiari, ecc.). Inoltre, il Capofila è tenuto a fornire apposita informativa sul trattamento dei dati personali ad ogni soggetto interessato dal trattamento ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento;
- raccogliere e inviare, secondo le modalità che saranno successivamente comunicate, i dati relativi ai giovani coinvolti, agli impatti del progetto e alle iniziative svolte all'Osservatorio delle Politiche giovanili conformemente a quanto previsto dall'art. 4, c. 3 della l.r. del 31 marzo 2022, n. 4 che stabilisce: *"I dati e le informazioni sulle attività svolte, raccolti nell'ambito dell'attuazione delle misure di cui alla presente legge dai soggetti pubblici e privati che beneficiano di finanziamenti regionali, costituiscono debito informativo nei confronti della Regione e sono trasmessi dai soggetti attuatori a quest'ultima nei modi e nei termini definiti dalla Giunta regionale. L'inadempimento di tale obbligo comporta la decadenza dai contributi regionali di cui alla presente legge, secondo modalità definite con provvedimento della Giunta regionale*".

I partner sono tenuti e si impegnano a:

- realizzare le attività progettuali secondo quanto previsto nell'accordo di partenariato, mettendo a fattor comune in modo coerente e integrato le proprie competenze e valorizzando le proprie esperienze e relazioni attive sul territorio;
- concorrere al finanziamento delle attività progettuali apportando risorse in denaro (cofinanziamento in risorse economiche) e/o altre risorse che non generino transazione finanziaria (cofinanziamento in valorizzazione);
- sostenere direttamente le spese per le quali intendono richiedere il cofinanziamento regionale;
- supportare il monitoraggio e la valutazione dell'avanzamento del progetto e delle iniziative realizzate;
- raccogliere e inviare al capofila i dati relativi ai giovani coinvolti, agli impatti del progetto e alle iniziative svolte;
- raccogliere ed inviare al capofila i dati contabili utili alla rendicontazione delle attività progettuali;
- rispettare, in qualità di Titolari autonomi del trattamento dei dati personali, la normativa nazionale ed europea in materia di trattamento dei dati personali delle persone fisiche i cui dati personali saranno oggetto di operazioni per la realizzazione della attività progettuali o per beneficiare delle stesse (personale dipendente e professionisti incaricati, giovani beneficiari, ecc.). Inoltre, i partner sono tenuti a fornire apposita informativa sul trattamento dei dati personali ad ogni soggetto interessato dal trattamento ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento;
- rendersi disponibili a fornire informazioni relative ad attività di ricerca di Regione Lombardia o dei suoi enti delegati.

B. DURATA DEI PROGETTI

I progetti dovranno avere una **durata minima di 10 mesi** e dovranno essere realizzati entro la data indicata in fase di adesione/adempimenti post concessione sul sistema "Bandi e servizi (BES)".

I progetti dovranno **concludersi massimo entro il 30 settembre 2025**, salvo proroghe espressamente autorizzate.

C. SPESE AMMISSIBILI

Sono considerate ammissibili le spese coerenti con il progetto sostenute dai beneficiari (capofila e partner) e quietanzate **a partire dalla data di avvio del progetto indicata in fase di accettazione del contributo (fase di adempimenti post concessione) e sino alla data di presentazione della rendicontazione finale. La spesa deve comunque essere riferita al periodo di svolgimento del progetto** (quindi, ricompresa tra la data di avvio del progetto a quella di fine).

Le spese ammissibili sono quelle indicate alla Tabella 1 e si riferiscono sia a spese sostenute con risorse derivanti dal contributo regionale sia con risorse proprie del capofila/partner o attraverso la valorizzazione, come dettagliato al punto B.3 del Bando.

Resta inteso che tutte le spese rendicontate dovranno risultare quietanzate al momento della presentazione della rendicontazione.

Le **spese ammissibili** sono quelle ricomprese nel seguente elenco e nel rispetto dei massimali previsti:

Tabella 1 Voci di spesa ammissibili e massimali

CODICE	VOCI DI SPESA
A	Personale strutturato (**max 20% del totale di progetto**) e/o non strutturato e personale volontario
B	Prestazioni professionali di terzi
C	Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane
D	Spese correnti (**max 5% del totale di progetto**)
E	Spese per la comunicazione e promozione
F	Materiale di consumo e altre spese di gestione (**max 10% del totale di progetto**)

Le risorse destinate al coordinamento dei progetti (ad es. cabine di regia) non possono superare il 10% del costo totale del progetto ed andranno specificate nella colonna "descrizione spesa/oggetto fornitura" della tabella 4.1 dell'allegato 4 Piano economico, inserendo la dicitura "coordinamento" (sia che si riferiscano a voci di personale strutturato o non strutturato che a prestazione di servizi).

Fermo restando quanto sopra indicato, **sono ammissibili solo quelle spese che riportano** - fin dalla fase iniziale di avvio del procedimento (es. determinazione dirigenziale di impegno di spesa) - **il Codice Unico di Progetto (CUP)** secondo quanto previsto dall'art. 11 comma 2 bis della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 e ss.mm.ii.
Il CUP del progetto è vincolato all'atto di approvazione del finanziamento; pertanto, si invita a verificare che il CUP corrisponda a E81B24000100003 e ad accertarsi che tutti i partner della rete utilizzino il Codice Unico di Progetto corretto.

D. SPESE NON AMMISSIBILI

In linea generale non sono ammissibili:

- le spese che sono già state oggetto di altri contributi pubblici o per le quali è stata presentata un'altra domanda di contributo pubblico;
- le spese sostenute per beni mobili aventi un valore unitario superiore a € 516,46 (IVA esclusa);
- le spese relative ad azioni o parti di azioni che prevedono l'adesione o l'utilizzo di piattaforme informatiche già finanziate attraverso precedenti bandi regionali "La Lombardia è dei giovani";
- le spese che non riportino il codice CUP del progetto in ogni documento amministrativo e contabile (es. determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, fatture, contratti, lettere d'incarico, note, ecc.);
- le spese relative ad attività svolte prima della data di avvio del progetto indicata in fase di accettazione del contributo (fase di adempimenti post concessione) e dopo la data di conclusione dello stesso;

- le spese che sono state sostenute con modalità e limiti non previsti e difformi rispetto a quanto indicato nel bando;
- le spese che non rientrino specificatamente nelle voci di spesa indicate al precedente paragrafo C.

Non sono ammesse in ogni caso le auto-fatturazioni, le fatturazioni incrociate ed in generale i trasferimenti di risorse finanziarie tra i membri del partenariato (Capofila/partner), ad eccezione delle quote di contributo regionale spettante ad ogni soggetto come previsto dall'Accordo di partenariato e dal Piano Economico.

Ad esempio:

- il Comune capofila non può stipulare contratti/appalti/incarichi a titolo oneroso con i soggetti che compongono il partenariato per la realizzazione del progetto e conseguentemente liquidare un corrispettivo;
- il Partner non può stipulare contratti e incarichi a titolo oneroso con i soggetti che compongono il partenariato per la realizzazione del progetto e conseguentemente liquidare un corrispettivo;

Non è ammesso in alcun caso il trasferimento di risorse finanziarie, oggetto di rendicontazione, tra enti appartenenti allo stesso partenariato (es. trasferimenti correnti, contributi, ecc.) ad eccezione delle quote di contributo regionale spettante ad ogni soggetto come previsto dall'Accordo di partenariato e dal Piano Economico.

Non possono essere rendicontate:

- le spese relative all'imposta di bollo applicata sui documenti di spesa (es: fatture, note, contratti, lettere d'incarico);
- le spese pagate in contanti;
- l'IVA (in quota parte o complessiva) nel caso in cui il beneficiario recuperi l'imposta (D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633).

E. CO-FINANZIAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

Ogni partner deve apportare al progetto una quota di cofinanziamento, effettivamente quantificabile, mediante risorse economiche proprie poste a bilancio (cofinanziamento in risorse economiche) e/o mediante forme di finanziamento diverse dal denaro e che quindi non generino transazione finanziaria e movimentazione di cassa registrate a bilancio (cofinanziamento in valorizzazione).

Considerato che il contributo regionale copre fino ad un massimo del 70% del valore totale del progetto, il partenariato (capofila e/o partner) dovrà apportare al progetto quote di cofinanziamento almeno pari al 30% del valore del progetto anche in forma di valorizzazione, purché effettivamente quantificabili e conformi ai limiti massimi percentuali indicati alla Tabella 1 per ogni voce di spesa.

I soggetti appartenenti al partenariato possono cofinanziare il progetto:

- **in risorse economiche**: il soggetto capofila o partner sostiene, interamente o in quota parte, una spesa inerente all'attività di progetto con risorse proprie. Tale fattispecie si verifica ogni qualvolta

il soggetto capofila o partner ha un esborso di somme di denaro (quindi un costo reale) al fine di finanziare, in tutto in parte, la realizzazione di una o più attività progettuali.

- **in valorizzazione**: il soggetto capofila o partner quantifica teoricamente un costo che, se fosse stato sostenuto dall'ente, avrebbe generato una spesa. Tale fattispecie si verifica ogni qualvolta il soggetto capofila o partner quantifica solo teoricamente un costo utile alla realizzazione di una o più attività progettuale, ma non ha alcun esborso di denaro (nessun costo reale). Rientrano in tale fattispecie la valorizzazione delle spese gestionali (voce di spesa F) e del volontariato da parte di giovani con età tra i 15 ed i 34 anni (voce di spesa A.2.2 personale volontario).

La differenza tra il cofinanziamento in valorizzazione e il cofinanziamento in risorse economiche è da rintracciare nell'effettività dell'esborso economico in capo al soggetto capofila e partner.

- con il cofinanziamento in valorizzazione l'Ente non sostiene effettivamente alcuna spesa ma solo teoricamente (es. Il Comune capofila mette a disposizione la piscina comunale per la realizzazione di un corso di nuoto previsto dal progetto, che avrebbe un affitto mensile pari ad € 1.000,00 qualora l'Ente affitti la piscina ad un Soggetto terzo).

Di contro, nel cofinanziamento in risorse economiche l'ente liquida con risorse proprie determinati servizi e/o forniture (es. Il Comune svolge il corso il locale in cui si svolge il progetto ha un affitto mensile pari ad € 100,00 che l'Ente concretamente paga perché ha stipulato un contratto di locazione con il proprietario) ed imputa il costo reale interamente o in quota parte al progetto.

La valorizzazione del costo del personale volontario è effettuata attraverso l'utilizzo della unità di costo standard (€131,00 per giornata ed €16,37 per ora) approvata dalla Commissione europea nell'ambito dei programmi a gestione diretta della programmazione 2021-2027. Resta fermo che l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo (art. 17, comma 3 del D.lgs. 117/2017). Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 117/2017, gli enti che si avvalgono di volontari devono assicurarli contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento di attività di volontariato nonché per la responsabilità verso i terzi.

Occorre però specificare chiaramente che:

- **STAGE/TIROCINI NON RETRIBUITI** possono essere imputati al progetto sottoforma di cofinanziamento in valorizzazione di ore di volontariato;
- **STAGE/TIROCINI RETRIBUITI** possono essere imputati al progetto come cofinanziamento in risorse economiche se non già finanziati da altri contributi pubblici;
- **SERVIZIO CIVILE / DOTE COMUNE / GARANZIA GIOVANI/LEVA CIVICA**: è possibile imputare la quota fissa/una tantum, se prevista, in funzione del numero dei volontari impegnati nel progetto e in proporzione alle ore che i volontari hanno impiegato nel progetto; è possibile imputare i rimborsi mensili esclusivamente se a carico dell'ente con risorse proprie.
- **VOUCHER INPS**: è possibile imputarli alla voce di spesa C se utilizzati per liquidare prestazione di lavoro dei giovani 18-34 anni. Per i soggetti con età superiore ai 34 anni, devono essere imputate alla voce A.2 personale non strutturato;

I partner possono partecipare al progetto anche come solo "finanziatori", apportando allo stesso risorse (reali o valorizzate) senza ricevere alcun finanziamento regionale.

La quota di cofinanziamento, anche in caso di partner solo "finanziatori", può avvenire sia in forma di valorizzazione che in risorse economiche, fermo restando il rispetto delle soglie massime percentuali per ogni singola voce di spesa.

F. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE

Il contributo viene erogato da ANCI Lombardia, come stabilito nella Convenzione operativa con Regione Lombardia approvata con la D.G.R. n. 2302 del 13.05.2024 e s.m.i..

L'erogazione avverrà in **tre tranches**, come di seguito descritto:

- **Iª TRANCHE**: erogata in forma di anticipazione nella misura del 30% del contributo assegnato. La Iª tranche dovrà essere richiesta sul sistema Beni e servizi (BES) da parte del capofila entro il 31/10/2024 e sarà erogata da parte di ANCI Lombardia entro il 30/11/2024. Si precisa che la **quota non è erogata in automatico** ma dovrà obbligatoriamente essere richiesta completando **la fase "Adempimenti post concessione" su Bandi e servizi (BES);**
- **IIª TRANCHE**: erogata nella misura del 40%, dopo aver sostenuto costi almeno pari al 30% del valore complessivo del progetto. La IIª tranche dovrà essere richiesta sul sistema Bandi e Servizi in fase di rendicontazione intermedia da presentare dal 01/03/2025 al 30/03/2025. La liquidazione della IIª tranche avverrà entro 30 giorni dalla validazione della rendicontazione intermedia presentata e sarà erogata da ANCI Lombardia;
- **SALDO FINALE**: dietro presentazione della richiesta sul sistema Bandi e Servizi da parte del Capofila entro 60 giorni dalla conclusione del progetto, previa presentazione della rendicontazione e relazione finale. La liquidazione del saldo avverrà entro 30 giorni dalla validazione della rendicontazione finale e sarà erogata da ANCI Lombardia.

Ad esempio, se il progetto del Comune X ha un valore complessivo di € 100.000,00 ed è stato ammesso e finanziato con un contributo regionale pari al ad € 70.000,00 ANCI erogherà il contributo regionale in tre tranches a fronte di presentazione della richiesta sul sistema Bandi e servizi (BES) e della presentazione delle rendicontazioni, come segue:

Iª TRANCHE*: € 21.000,00 pari al 30% di € 70.000* (la Iª TRANCHE è erogata sottoforma di anticipazione previa richiesta nella fase di "Adempimenti post concessione" su Bandi e servizi (BES) da presentare entro il 31/10/2024)

IIª TRANCHE*: € 28.000,00 pari al 40% del contributo concesso* (la IIª TRANCHE è erogata successivamente alla presentazione di apposita rendicontazione intermedia e dopo aver sostenuto costi imputati al progetto pari almeno al 30% del valore complessivo del progetto pari a € 30.000,00)

SALDO FINALE*: € 21.000,00 pari al 30% del contributo concesso (il SALDO FINALE è erogato a fronte della presentazione ed accettazione della rendicontazione di tutte le spese previste ed imputate al progetto).*

G. ADEMPIMENTI POST CONCESSIONE E RENDICONTAZIONI INTERMEDIA E FINALE

Il Capofila del progetto ammesso e finanziato per ricevere il finanziamento regionale deve accettare il contributo, comunicare la data di avvio del progetto e richiedere l'erogazione della Iª tranche del

contributo regionale sulla piattaforma Bandi e servizi (BES) entro il 31 ottobre 2024, pena decadenza del diritto.

Il partenariato il cui progetto è stato ammesso e finanziato, può sostenere le spese utili a realizzare le attività progettuali a partire dalla data di avvio del progetto e sino alla data di presentazione della rendicontazione finale.

Le procedure amministrativo-contabili alle quali adempiere obbligatoriamente nel caso in cui il progetto del partenariato sia stato ammesso e finanziato sono le seguenti:

Adempimenti post concessione	Dal 01/10/2024 al 31/10/2024
Il soggetto capofila presenta attraverso la piattaforma www.bandi.regione.lombardia.it: - Incarico per la sottoscrizione elettronica e presentazione telematica (Allegato 1), se necessario; - la Dichiarazione adempimenti post concessione (Allegato 2 – generato automaticamente da BES) in caso di accettazione del contributo assegnato (alternativa all'Allegato 2.1); - la Dichiarazione di rinuncia al contributo (Allegato 2.1 – generato automaticamente da BES) in caso di rinuncia al contributo assegnato (alternativa all'Allegato **2);** - la Dichiarazione assoggettabilità ritenuta 4% IRPEF/IRES e detraibilità IVA (allegato 13)	
Rendicontazione intermedia obbligatoria	**Dal 01/03/2025 al 31/03/2025**
Il soggetto capofila del partenariato deve presentare, attraverso la piattaforma Bandi e servizi (BES), la seguente documentazione: - Incarico per la sottoscrizione elettronica e presentazione telematica (Allegato 1), se necessario; - La "distinta spese" (Allegato 5), nella quale sarà presente il dettaglio delle spese sostenute da capofila e partner; - I giustificativi di spesa e di pagamento (come dettagliati nella Tabella 2 per ogni voce di spesa) relativi alle spese imputate al progetto e già sostenute dal capofila e dai partner; - Relazione illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti (Allegato 6); - Comunicazione relativa all'utilizzo delle risorse (Allegato 7) facoltativa; - Richiesta di liquidazione della IIª TRANCHE del contributo regionale concesso (Allegato 3). La richiesta di liquidazione potrà essere avanzata solo se il partenariato di progetto ha sostenuto spese pari almeno al 30% del valore complessivo del progetto. Qualora il partenariato non abbia sostenuto spese imputate al progetto pari almeno al 30% del suo valore complessivo entro il 30 marzo 2025, potrà chiedere la liquidazione della IIª TRANCHE di contributo solo in fase di rendicontazione finale. Resta inteso che la presentazione della rendicontazione intermedia è obbligatoria, anche nei casi in cui il partenariato non abbia sostenuto spese pari ad almeno il 30% del valore complessivo del progetto entro il 30 marzo 2025. - Dichiarazione assoggettabilità ritenuta 4% IRPEF/IRES e detraibilità IVA del soggetto capofila e dei partner (Allegato 13). La liquidazione della IIª TRANCHE di contributo avverrà entro 30 giorni lavorativi dall'accettazione della rendicontazione intermedia presentata e sarà erogata da ANCI Lombardia.	

Data di chiusura attività	Entro il 30 settembre 2025
Il partenariato di progetto deve terminare le attività progettuali entro la data comunicata sulla piattaforma Bandi e servizi (BES) di Regione Lombardia e comunque non oltre il 30 settembre 2025. I pagamenti relativi alle spese sostenute per finanziare le attività progettuali possono essere effettuati sino alla data di presentazione della rendicontazione finale. La spesa deve comunque essere riferita al periodo di svolgimento del progetto (quindi dalla data di avvio del progetto e fino quella di fine).	
Rendicontazione finale	**Entro 60 giorni dalla conclusione del progetto**
Il soggetto capofila del partenariato, entro 60 giorni dalla conclusione del progetto e comunque entro e non oltre il 30/11/2025 deve presentare, attraverso la piattaforma Bandi e servizi (BES) di Regione Lombardia, la seguente documentazione: - Incarico per la sottoscrizione elettronica e presentazione telematica (Allegato 1), se necessario; - La "distinta spese" (Allegato 5), nella quale sarà presente il dettaglio delle spese sostenute da capofila e partner; - Richiesta di liquidazione del SALDO FINALE del contributo regionale concesso (Allegato 3). Qualora in sede di rendicontazione intermedia il Soggetto capofila non abbia richiesto la liquidazione della IIª TRANCHE a causa del mancato raggiungimento delle percentuali di spesa richieste (pari al 30% del valore complessivo di progetto), sarà necessario chiedere in questa sede anche la liquidazione della IIª TRANCHE utilizzando lo stesso allegato; - I giustificativi di spesa e di pagamento (come dettagliati nella Tabella 2 per ogni voce di spesa) relativi alle spese imputate al progetto e sostenute durante la realizzazione; - Relazione finale che illustra le azioni realizzate e i risultati raggiunti (Allegato 6); - Comunicazione relativa all'utilizzo delle risorse" (Allegato 7) facoltativo; - Dichiarazione assoggettabilità ritenuta 4% IRPEF/IRES e detraibilità IVA se si presentano condizioni diverse da quanto precedentemente dichiarato (Allegato 13). La liquidazione del contributo regionale avverrà entro 30 giorni lavorativi dall'accettazione della rendicontazione finale presentata e sarà erogata da ANCI Lombardia.	

Regione Lombardia e ANCI Lombardia possono chiedere, tramite la piattaforma Bandi e Servizi (BES), l'**integrazione documentale** di quelle spese rendicontate che necessitano di ulteriore documentazione prima di essere validate definitivamente. ANCI Lombardia invia apposita richiesta di integrazione documentale, fissando i termini per la risposta in 5 giorni solari e comunque non superiori a 10 giorni solari dalla data della richiesta. Il capofila è tenuto a caricare i documenti nella piattaforma Bandi e servizi (BES) di Regione Lombardia entro la scadenza.

Nel caso in cui il Capofila, a seguito di una ricognizione tra i partner di progetto, dovesse valutare di non riuscire ad utilizzare il contributo regionale concesso, deve comunicare tempestivamente la rinuncia parziale o totale al contributo regionale concesso, attraverso la "Comunicazione utilizzo delle risorse" (Allegato 7) su carta intestata.

Qualora, a seguito di verifica della rendicontazione finale presentata, il contributo ammissibile fosse inferiore rispetto a quanto già erogato, il beneficiario (capofila) è tenuto alla restituzione della somma eccedente ad ANCI Lombardia, entro 30 giorni.

H. GIUSTIFICATIVI DI SPESA E GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO

Le liquidazioni e i pagamenti dei dovuti/costi relativi alla realizzazione delle attività progettuali, affinché possano essere considerati validi ed ammissibili, devono essere sostenuti da parte dei soggetti che hanno sottoscritto l'accordo di partenariato.

Tutti i pagamenti devono svolgersi in modalità elettronica e devono risultare da appositi giustificativi di pagamento al fine di consentire la piena tracciabilità delle operazioni (L.136/2010, art.3, comma 1 e 3 e successive modificazioni) quali ad esempio: assegno, bonifico, carta di credito aziendale, bancomat, riba/rid e mandato di pagamento.

Non sono pertanto accettati pagamenti in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore o altro soggetto terzo.

I pagamenti effettuati con bancomat/carta di credito devono essere collegati al c/c del soggetto capofila/partner che ha sostenuto la spesa.

Nel caso in cui i pagamenti siano effettuati da associazioni giovanili o gruppi informali non giuridicamente costituiti, il conto corrente dal quale si sostiene la spesa, può eccezionalmente essere collegato al referente del gruppo indicato in Bandi e Servizi. Si precisa che tutti i pagamenti dovranno comunque essere effettuati tramite strumenti tracciabili (ad esempio, bonifico, bancomat e carta di credito, ecc.) secondo quanto previsto dalle linee guida.

Il giustificativo di spesa riportante la dicitura "quietanzato" o "pagato" apposta direttamente dal fornitore, con proprio timbro e firma, non è considerato un dimostrativo di pagamento valido.

I documenti originali, oltre agli elementi minimi sottoelencati, devono contenere **obbligatoriamente** i dati relativi alla tracciabilità (Progetto "*titolo*" finanziato dal Bando regionale LOMB_GIOVANI 2024 CUP _____**)**, ad eccezione di quegli acquisti, solitamente on line, i cui sistemi gestionali non permettano l'inserimento dei dati obbligatori sopra citati. In questo ultimo caso, il soggetto del partenariato che ha sostenuto la spesa dovrà presentare apposita documentazione a supporto (es: comunicazione del fornitore o atto di notorietà del soggetto che ha sostenuto la spesa che precisi che "*relativamente alla fattura n. xx del xx/xx/xxxx il sistema gestionale di emissione fattura del fornitore non ha permesso di inserire i dati obbligatori di progetto previsti dalle linee guida del bando*").

Le spese imputabili **totalmente** o **pro quota al progetto**, devono essere elencate nel file "Distinta spese" (Allegato 5) indicando il numero progressivo dei documenti inseriti (es. 01, 02, 03…), il numero identificativo del giustificativo (n. fattura, ricevuta, cedolino, ecc.), l'importo finanziato dal progetto e nel caso di quota parte occorre esprimere il criterio di riparto.

Nel caso di partner coinvolti in altri progetti, il documento deve riportare le altre quote imputate agli altri progetti.

I giustificativi di spesa sul portale Bandi e Servizi (BES) di Regione devono essere caricati seguendo lo stesso ordine di inserimento dati dei documenti riportato nell'allegato 5 "Distinta Spese" alla colonna A "Numero progressivo documenti".

Tutti i giustificativi di spesa e di pagamento devono riportare i seguenti **elementi minimi**:
1) codice CUP _____;
2) nome del bando LOMB__GIOVANI 2024;
3) nome progetto _____;
4) data di emissione (compresa tra la data di avvio del progetto e la data di presentazione della rendicontazione finale) e numero progressivo attribuito;
5) dati identificativi dell'emittente della fattura/notula: nominativo o ragione sociale, indirizzo, partita IVA, codice fiscale e iscrizione al registro delle imprese;
6) dati identificativi dell'intestatario della fattura/notula (ragione sociale, indirizzo);
7) descrizione della tipologia della fornitura/prestazione;
8) prezzo unitario dei beni/delle prestazioni;
9) aliquota e ammontare dell'IVA;
10) altre imposte: es. casse previdenziali;
11) importo totale a debito dell'intestatario, al netto di eventuali sconti.

Nel caso non fosse possibile inserire nel giustificativo di spesa (es: fattura) tutti gli elementi sopra indicati, è necessario inserire prioritariamente il Codice CUP, poi se possibile il nome del bando e infine il nome del progetto.

Si riporta di seguito la tabella dei giustificativi e degli allegati per ogni tipologia di spesa ammissibile come previsto dal bando al paragrafo B.3.

I giustificativi di spesa, di pagamento e gli ulteriori allegati richiesti, possono essere caricati sul portale Bandi e Servizi (BES) di Regione nei vari formati (pdf, xls, p7m ecc) anche all'interno cartelle in formato .zip con dimensione massima pari a 100 megabit.

Tabella 2 – esempio di voci di costo e relativi giustificativi

VOCE DI SPESA	DESCRIZIONE	VOCE DI COSTO ELEMENTARE	GIUSITIFICATIVI DI SPESA
A) Personale strutturato (max 20% del totale di progetto) e/o non strutturato e volontari	A.1 Strutturato: include l'insieme delle risorse umane stabilmente adibite allo svolgimento delle attività (max 20% costo di progetto)	Personale a tempo indeterminato	BUSTA PAGA/CEDOLINO ESTRATTO CONTO o AUTOCERTIFICAZIONE (Allegato. 12) [1] TIMESHEET (allegato 8)

		Personale assunto per sostituire temporaneamente altro personale dipendente (in caso di eventi quali malattia, aspettativa, maternità, ecc.)	CONTRATTO o LETTERA DI INCARICO 2 BUSTA PAGA/CEDOLINO
		Personale a tempo determinato (per copertura di posizioni previste in pianta organica per svolgimento di attività ordinaria)	ESTRATTO CONTO o AUTOCERTIFICAZIONE (Allegato. 12) 1
		Personale assunto con contratto di lavoro somministrato (ai sensi del Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 (Capo IV)	TIMESHEET (allegato 8)
	A.2 Non strutturato: personale impiegato per realizzare le azioni del progetto che non rientri nel personale strutturato	Personale parasubordinato (assunto con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti a progetto) e incarichi di prestazione occasionale operata in regime di ritenuta d'acconto.	CONTRATTO o LETTERA DI INCARICO [2] BUSTA PAGA o NOTULE/RICEVUTE [3] ESTRATTO CONTO [1] TIMESHEET (allegato 8)
	A.2.2 Personale volontario (di età compresa tra i 15 e i 34 anni)	Personale volontario* Stage e tirocini non retribuiti	LETTERA D'INCARICO TIMESHEET
B) Prestazioni professionali di terzi	Consulenze, prestazioni di tipo specialistico/professionale rese da soggetti terzi, prestazioni di servizi erogati da fornitori utilizzate per lo svolgimento di attività previste nel progetto esecutivo Incarichi di prestazione occasionale	Prestazioni professionali in tema di formazione, ricerca, project management, ecc.	LETTERA D'INCARICO o ATTI DI AFFIDAMENTO [2] FATTURA [3] RICEVUTA (esclusivamente per associazioni non in possesso di partita IVA)[3]; ESTRATTO CONTO

C) Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane	Include le risorse dirette ai giovani o quelle di cui ne beneficiano indirettamente in stretta relazione alla partecipazione alle attività di progetto o al raggiungimento degli obiettivi del progetto	Voucher; Premi; Borse di tirocinio/studio/lavoro; Contributo per alloggio e spese di viaggio dei giovani destinatari; Stage retribuiti; Buoni acquisto; Costi di iscrizione/ rette per corsi, ecc.; Indennità ai giovani; Quote di iscrizione/associative, ingressi a propri eventi; Materiale specifico per lo svolgimento delle attività.	CONVENZIONE o PROGETTO FORMATIVO [2] ATTI DI AFFIDAMENTO [2] FATTURE o RICEVUTE DI PAGAMENTO [3] BUSTA PAGA DEL GIOVANE AUTODICHIARAZIONE quote di iscrizione o associative/ biglietti d'ingresso ESTRATTO CONTO
D) Spese correnti (max 5% del totale di progetto)	Include le spese di utilizzo locali e le utenze	Utenze (luce, gas, acqua…)	FATTURE [3] / BOLLETTE [5] ESTRATTO CONTO AUTOCERTIFICAZIONE SUL CRITERIO DI RIPARTO (Allegato 10) [4] solo nel caso di spese imputabili in quota parte
E) Spese per la comunicazione e promozione	Include le spese per la comunicazione, l'informazione e la disseminazione dei servizi e dei risultati di progetto: qualsiasi forma di spesa promozionale del progetto sul territorio. Tutto il materiale prodotto dovrà essere conforme a quanto previsto dalle regole di utilizzo predisposte da Regione Lombardia: saranno ritenute ammissibili unicamente le spese relative ai materiali approvati da RL.	Campagne informative; materiali divulgativi, anche multimediali (es. siti internet); professionisti della comunicazione (es grafici, videomaker); seminari, workshop, conferenze, eventi (es. spese organizzative, SIAE, ecc.)	LETTERA D'INCARICO o ATTI DI AFFIDAMENTO [2] FATTURE o RICEVUTE [3] ESTRATTO CONTO AUTOCERTIFICAZIONE SUL CRITERIO DI RIPARTO (Allegato 10) [4] solo nel caso di spese imputabili in quota parte

F) Materiale di consumo e altre spese di gestione (max 10% del totale di progetto)	Include le spese per l'attività ordinaria che possono essere imputate in quota parte alla realizzazione del progetto. Include inoltre tutti i materiali strettamente funzionali alla realizzazione del progetto	Noleggio attrezzature, strumentazioni, autoveicoli	ATTI DI AFFIDAMENTO [2] FATTURE [3] ESTRATTO CONTO AUTOCERTIFICAZIONE SUL CRITERIO DI RIPARTO (Allegato 10) [4] solo nel caso di spese imputabili in quota parte
		Acquisto di attrezzature, DPI, materiale di cartoleria, spese per acquisto viveri per attività di progetto che coinvolgano direttamente i giovani	ATTI DI AFFIDAMENTO [2] FATTURE [3] SCONTRINO FISCALE [7] RICEVUTE DI PAGAMENTO[3] ESTRATTO CONTO AUTOCERTIFICAZIONE SUL CRITERIO DI RIPARTO (Allegato 10) [4] solo nel caso di spese imputabili in quota parte
		Spese sostenute per gli operatori per viaggi, missioni sul campo, partecipazione a convegni, incontri correlati all'attività di gestione progetti, mobilità dei giovani, rimborso spese dei volontari	SCONTRINI o RICEVUTE DI PAGAMENTO [3– 8] per rimborsi spese e note a piè di lista adeguatamente dettagliate. ESTRATTO CONTO [1] In caso di rimborso spese km auto, indicare il tariffario di riferimento a cui si è fatto riferimento RIMBORSI SPESE DEI VOLONTARI: per viaggi, pasti e altre spese sostenute dal volontario per attività collegate al progetto.
		Affitto locali e spazi (ammessi per il solo periodo in cui i locali sono utilizzati per la realizzazione delle	FATTURE [3] ESTRATTO CONTO [1]

		azioni progettuali e solo nel caso che tali locali non possano essere messi a disposizione dell'ente capofila e/o partner di progetto).	AUTOCERTIFICAZIONE SUL CRITERIO DI RIPARTO (Allegato 10)[4] solo nel caso di spese imputabili in quota parte In caso di valorizzazione di spazi, allegare determina o tariffario con il quale viene specificato il costo dello spazio.
		Assicurazione	QUIETANZA DI PAGAMENTO AUTOCERTIFICAZIONE SUL CRITERIO DI RIPARTO (Allegato 10) [4] solo nel caso di spese imputabili in quota parte

*La valorizzazione del costo del personale volontario è effettuata attraverso l'utilizzo della unità di costo standard (€131,00 per giornata/€16,37 per ora) approvata dalla Commissione europea nell'ambito dei programmi a gestione diretta della programmazione 2021-2027. Resta fermo che l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo (art. 17, comma 3 del D.lgs. 117/2017).

LEGENDA

[1] ESTRATTO CONTO: composto dalla prima pagina che riporta i dati del c/c e dell'intestatario (devono essere oscurati i dati relativi ai pagamenti non pertinenti al progetto ed essere evidenziate le voci di spesa oggetto di rendicontazione).

Relativamente a:

a) PERSONALE: in caso il datore di lavoro liquidi in forma massiva le buste paga dei dipendenti, dovrà presentare, in sostituzione dell'estratto conto, apposita autocertificazione (allegato 12) riportante i nominativi, la mansione dei dipendenti oggetto di rendicontazione, il mese di riferimento delle buste paga, il mese di liquidazione delle buste paga ed il costo orario. L'autocertificazione può essere firmata in forma digitale e/o autografa, in quest'ultimo caso bisogna allegare la carta d'identità in corso di validità del soggetto dichiarante. Non ha valore altra forma di sottoscrizione.

b) PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI TERZI: deve essere visibile il movimento riferito al pagamento della spesa rendicontata per il progetto. Nel caso di pagamento cumulativo è necessario allegare apposita autocertificazione, rilasciata ai sensi del DPR 445/2000, che riporti i dati esplicativi del pagamento riferito al progetto. L'autocertificazione può essere firmata in forma digitale e/o autografa, in quest'ultimo caso bisogna allegare la carta d'identità in corso di validità del soggetto dichiarante. Non ha valore altra forma di sottoscrizione.

c) ENTI PUBBLICI: qualora il soggetto che rendiconta sia un ente pubblico, lo stesso non dovrà allegare l'estratto conto ma la quietanza di pagamento (no mandato di pagamento) riportante il CUP del progetto. Nel caso specifico della rendicontazione delle spese di personale, qualora l'Ente liquidi in forma massiva le buste paga dei dipendenti, dovrà presentare, in sostituzione della quietanza di pagamento, apposita autocertificazione (allegato 12) riportante i nominativi, la mansione dei dipendenti oggetto di rendicontazione, il mese di riferimento delle buste paga, il mese di liquidazione delle buste paga ed il costo orario. L'autocertificazione può essere firmata in forma digitale e/o autografa, in quest'ultimo caso

bisogna allegare la carta d'identità in corso di validità del soggetto dichiarante. Non ha valore altra forma di sottoscrizione.

d) [2] CONTRATTO/LETTERA DI INCARICO: deve riportare i seguenti dati: nome del capofila/partner - nome del bando e del progetto – CUP - nome della persona incaricata/interessata - la natura della prestazione/convenzione/progetto formativo, il periodo in cui viene effettuata e (solo per il personale strutturato e per le prestazioni professionali) il compenso complessivo o orario della persona incaricata. Il documento deve essere firmato (in forma autografa e/o digitale) dai soggetti interessati (legale rappresentante del soggetto che affida l'incarico e il soggetto incaricato). La lettera di incarico può essere anche cumulativa e riguardare più soggetti coinvolti nel progetto. Non ha valore la firma scansionata e incollata sul documento. ENTI PUBBLICI: qualora il soggetto che rendiconta sia un ente pubblico, lo stesso non dovrà allegare l'estratto conto ma la quietanza di pagamento (no mandato di pagamento) riportante il CUP del progetto. Nel caso specifico della rendicontazione delle spese di personale, qualora l'Ente liquidi in forma massiva le buste paga dei dipendenti, dovrà presentare, in sostituzione della quietanza di pagamento, apposita autocertificazione (allegato 12) riportante i nominativi, la mansione dei dipendenti oggetto di rendicontazione, il mese di riferimento delle buste paga, il mese di liquidazione delle buste paga ed il costo orario. L'autocertificazione può essere firmata in forma digitale e/o autografa, in quest'ultimo caso bisogna allegare la carta d'identità in corso di validità del soggetto dichiarante. Non ha valore altra forma di sottoscrizione.

.

[3] FATTURA/NOTULA/RICEVUTE DI PAGAMENTO se imputate interamente al progetto, deve riportare il nome del bando, il nome di progetto, CUP e la descrizione esplicativa sulla tipologia del servizio affidato o del bene acquistato. Possono essere rendicontati solo i documenti aventi valore fiscale (quindi, fatture elettroniche presenti nel cassetto fiscale dell'Agenzia delle Entrate e non fattura pro forma).
Nel caso il sistema di gestione emissione fatture del fornitore non permetta di inserire i dati richiesti (es: nel caso di acquisti on line), è necessario allegare apposita autocertificazione che precisi che la fornitura è stata svolta per il progetto.
Per forniture di beni e servizi effettuati specificatamente per il progetto si consiglia di chiedere al fornitore il rilascio di fatture dedicate che riportino il CUP e il nome del bando e del progetto.

[4] SPESE RENDICONTATE IN QUOTA PARTE: l'autocertificazione relativa al criterio di riparto (Allegato 10) è una dichiarazione a firma (autografa e/o digitale) del legale rappresentante finalizzata ad attestare il criterio assunto per calcolare la quota parte di spesa che si intende imputare al progetto (es: il 10% dell'importo complessivo dell'importo lordo della fattura).

[5] BOLLETTE: se rendicontate in quota parte, il legale rappresentante del soggetto capofila/partner interessato deve presentare apposita autocertificazione (Allegato 10).

[6] RIMBORSI SPESE DEI VOLONTARI: per viaggi, pasti e altre spese sostenute dal volontario per attività collegate al progetto. Il legale rappresentante del soggetto capofila/partner interessato deve presentare apposita autocertificazione allegando l'attestazione della spesa sostenuta (scontrino, biglietto di viaggio).

[7] SCONTRINO FISCALE: presentare un'autodichiarazione della spesa sostenuta, allegando scontrino, biglietto di viaggio.

[8] SPESE DI VIAGGIO: è possibile rendicontarle utilizzando esclusivamente l'apposito allegato n. 9.

Si rimanda alla seguente tabella che indica quali elementi minimi deve contenere ogni giustificativo di spesa e pagamento.

Tabella 3. Elementi essenziali che devono essere presenti nei giustificativi originali di spesa al di fuori dei dati contenuti nel timbro di progetto.

	TIPOLOGIA DI GIUSTIFICATIVI DI SPESA			
Elementi minimi	**Cedolini**	**Fatture/Ricevuta**	**Notule**	**Scontrino fiscale**
Codice Unico di Progetto (CUP)	NO	SI Escluso le fatture pro quota	SI Escluso le notule pro quota	NO
Nome del bando	NO	SI Escluso le fatture pro quota	SI Escluso le notule pro quota	NO
Nome del progetto	NO	SI	SI	NO
Data/periodo di emissione	SI	SI	SI	SI
Dati identificativi del soggetto che ha emesso il giustificativo	SI	SI	SI	SI
Dati identificativi del soggetto intestatario/destinatario del giustificativo	SI	SI	SI	NO
Importo	SI	SI	SI	SI
Timbro del progetto (manuale/digitale)	SI	SI Esclusivamente per le fatture pro quota	SI Esclusivamente per le fatture pro quota	NO

Tabella 3.1. Elementi minimi che devono essere presenti nei giustificativi al di fuori dei dati contenuti nel timbro di progetto.

Elementi minimi	Estratti conto	Autodichiarazione	Contratto
Codice Unico di Progetto (CUP)	**SI**	**SI**	**SI**
Nome del bando	SI	SI	SI
Nome del progetto	NO	SI	SI

Data di emissione / periodo di riferimento	SI	SI	SI
Dati identificativi del soggetto capofila/partner	SI	SI	SI
Dati identificativi del soggetto beneficiario del giustificativo	SI	SI	SI
Importo	SI	SI	SI
Timbro del progetto (manuale/digitale)	SI	NO	NO
Specifica sull'attività da svolgere	NO	SI	SI

Per i giustificativi di spesa e di pagamento imputati in quota parte al progetto, in cui non può essere presente nel documento il codice CUP, nome del bando e nome del progetto, è obbligatorio apporre il timbro di progetto di seguito descritto, riportante le seguenti informazioni:

Importo rendicontato € _____
Titolo progetto _____
Finanziato dal Bando Regionale LOMB_GIOVANI 2024
CUP: _____
Costo orario €/h _____ (solo nei cedolini/buste paga)

Su Bandi e servizi (BES) andranno inseriti i documenti secondo la seguente distinzione:

- **Giustificativi**: è necessario caricare in un'unica cartella zip le fatture, notule, scontrini, buste paga, contratti ricevute per rimborsi spese e note a piè di lista adeguatamente dettagliate contratti ecc. Il file del giustificativo deve essere nominato come segue "G_TIPOSPESA_nome giustificativo_periodo/n fattura"

  Ad es. ALL_PERSONALE_ROSSI_MAGGIO/AGOSTO" nel cedolino del sig. Rossi incaricato di un'attività prevista nelle spese di personale

- **Allegati ai giustificativi:** è necessario caricare una cartella zip contenente la documentazione prevista (es contratti, time sheet, ecc.). I file devono essere nominati come segue "ALL_TIPOSPESA_nome giustificativo"

  Ad es. ALL_PERSONALE_ROSSI per quanto riguarda il file contenente la lettera di incarico, i timesheet (allegato 8), ecc del sig. Rossi relativo al giustificativo di maggio

I file non devono avere dimensioni superiori a 100 mega bite.

Per il **calcolo del costo orario del personale strutturato**, è possibile considerare o il costo aziendale o il costo lordo del cedolino.

Il **costo aziendale** è il costo sostenuto dall'azienda/ente per il proprio dipendente e comprende:

- le **retribuzioni lorde**, incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale), previste dai contratti collettivi/integrativi aziendali, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione al progetto;
- gli **oneri contributivi e sociali**, volontari e obbligatori, nonché gli **oneri differiti** a carico del datore di lavoro.

Gli elementi costitutivi del costo aziendale sono:

1. Retribuzione diretta (es. paga base mensile, scatti di anzianità);
2. Retribuzione indiretta (es. 13° e 14° mensilità);
3. TFR;
4. Contributi previdenziali e assicurativi (INAIL e INPS);
5. IRAP.

Se si vuole rendicontare il **costo aziendale** nella voce di spesa A.1 personale strutturato occorre presentare:

1. Autocertificazione delle ore lavorate del dipendente – allegato 12;
2. il prospetto di calcolo del costo orario su base annua del personale dipendente - allegato 14;
3. le buste paga annullate con il timbro del progetto indicante la quota parte imputata al progetto e i riferimenti del progetto/bando e del CUP.

Nel caso invece si voglia rendicontare il **costo lordo** del cedolino occorre presentare:

1. autocertificazione delle ore lavorate del dipendente – allegato 12;
2. le buste paga annullate con il timbro del progetto indicante la quota parte imputata al progetto e i riferimenti del progetto/bando e del CUP;

Nel caso in cui un soggetto partecipa a più progetti del presente bando, le spese imputate in quota parte devono essere rendicontate, presentando il documento/giustificativo (es: fattura, ricevuta, cedolino ecc.) con i timbri dei relativi progetti.

I. RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo è a fondo perduto fino a un massimo del 70% delle spese ammissibili.
Il contributo concesso potrà essere rideterminato nei seguenti casi:

- **Durante la fase di istruttoria formale** (paragrafo C.3.b del bando): nel caso in cui un partner non sia ammissibile, Regione Lombardia dichiara il soggetto inammissibile e chiede al Capofila la modifica dell'accordo di partenariato e la modifica del Piano economico prevedendo eventualmente anche la sostituzione del partner entro 5 gg solari. Il Capofila potrà decidere di ridistribuire le risorse all'interno del partenariato esistente oppure sostituire il partner e, in questo caso, dovrà inviare a Regione Lombardia la richiesta di sostituzione con l'indicazione del nuovo partner per approvazione prima di procedere alla modifica dell'accordo di partenariato e del Piano economico.
- **Fase di realizzazione del progetto o nella fase di rendicontazione intermedia**:

Caso 1) Riduzione del valore complessivo del progetto: il capofila è tenuto a comunicare tempestivamente a Regione Lombardia e ANCI Lombardia l'eventuale riduzione del valore complessivo del progetto e, nel caso in cui preveda di non poter utilizzare tutte le risorse, deve indicare il motivo del risparmio o le azioni che non verranno realizzate (Allegato 7);

Caso 2) Assenza di rendicontazione delle spese: il capofila non rendiconta alcuna spesa o emergono delle problematiche nell'utilizzo effettivo di tutte le risorse assegnate (es. casi di rinuncia di un membro del partenariato, rinuncia/revoca di un contributo ad un partner, ecc.). Regione Lombardia si riserva la facoltà di chiedere la compilazione obbligatoria dell'allegato 7 "Comunicazione relativa all'utilizzo delle risorse" e di chiedere la restituzione del contributo regionale erogato entro 30 giorni dalla comunicazione ad ANCI Lombardia.

- **Nell'ultima modifica del piano economico**: il capofila e/o partner non riesce a spendere tutto il contributo regionale concesso e dichiara di rinunciare alle risorse (attraverso la compilazione obbligatoria dell'allegato 7 "Comunicazione relativa all'utilizzo delle risorse").
- **Nella fase di rendicontazione finale**: nel caso in cui il contributo erogato fosse superiore al valore rendicontato e validato a chiusura della misura, le somme eccedenti dovranno essere restituite ad ANCI Lombardia entro 30 giorni.

J. MODIFICA DELL'ACCORDO DI PARTENARIATO

In corso di esecuzione del progetto è possibile procedere alla modifica dell'accordo di partenariato per le seguenti motivazioni:

- cambio della natura giuridica e/o della denominazione di uno o più soggetti appartenenti alla rete;
- sostituzione di uno o più soggetti appartenenti alla rete (ad eccezione del Capofila) e fermo restando il rispetto dei requisiti minimi di composizione della rete come previsti dal Bando;
- rideterminazione delle risorse attribuite ad uno o più soggetti appartenenti alla rete (rif. art. 5).

Qualora si verifichi una delle fattispecie summenzionate, il Capofila dovrà darne tempestiva comunicazione a Regione Lombardia (attraverso l'invio di una PEC indirizzata a presidenza@pec.regione.lombardia.it e giovani@regione.lombardia.it) e contestualmente a tutti partner della rete.

La comunicazione dovrà contenere una dichiarazione su carta intestata del Capofila, redatta secondo il modello in calce, con il seguente oggetto: LOMB2024 - NOME CAPOFILA PROGETTO – OGGETTO RICHIESTA.

Alla dichiarazione dovrà essere allegata la comunicazione con la quale si è data evidenza della modifica a tutti i partner di progetto e potranno essere allegati altri atti amministrativi che possano meglio evidenziare la motivazione della modifica dell'Accordo di partenariato.

Il documento dovrà essere firmato digitalmente dal capofila e solo dai partner coinvolti dalle modifiche. In caso un soggetto partner sia impossibilitato alla firma digitale, può sottoscrivere in forma autografa, allegando il documento d'identità del firmatario.

BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI 2024" - CUP: _____

PROGETTO ID ----- "titolo del progetto" - MODIFICHE ACCORDO DI PARTENARIATO PER _____

In relazione al progetto in oggetto, sentiti il/i partner XXXX (*indicare tutti i dati del partner oggetto della modifica*), si è reso necessario apportare una modifica all'Accordo di partenariato per la seguente motivazione: *(indicare una delle motivazioni presenti nel paragrafo della Linee guida di rendicontazione).*

In particolare *(specificare in cosa consiste la modifica dell'Accordo di partenariato).*

Pertanto, si rende necessario procedere alla modifica dell'Accordo di partenariato, siglato dai partner in data XX/XX/XXXX prot. XXXX, e relativo articolo 5 "Impegni finanziari" in coerenza con il piano economico modificato.

Si riporta di seguito l'articolo 5 dell'Accordo di partenariato firmato in data XXXX, limitatamente ai suddetti partner ***(INSERIRE L'ART. 5 COME DA ACCORDO DI RETE PRESENTATO IN ADESIONE E LIMITATAMENTE AI PARTNER COINVOLTI DALLE MODIFICHE):***

[TESTO]

Si riporta di seguito la modifica all'articolo 5 dell'Accordo di partenariato firmato, limitatamente ai suddetti partner ***(INSERIRE L'ART. 5 DELL'ACCORDO DI PARTENARIATO MODIFICATO):***

[TESTO]

Si precisa che i membri della rete di partenariato non interessati dalle suddette modifiche sono stati informati in data XXX con comunicazione a mezzo PEC da parte del Capofila e gli stessi non hanno avanzato obbiezioni di sorta alle modifiche proposte.

Il Capofila ed i partner coinvolti nella modifica dell'Accordo sottoscrivono per accettazione.

Si precisa che la procedura di cui al presente paragrafo non prevede la presentazione di un nuovo accordo di partenariato in relazione alle modifiche apportate.

K. MODIFICA DI BUDGET O RIDEFINIZIONE DEL PIANO ECONOMICO

La rimodulazione delle quote di costo e di contributo attribuiti ai partner nell'accordo di partenariato possono essere apportate solo se adeguatamente motivate e concordate con i partner ed espressamente autorizzate da Regione Lombardia, pena la decadenza del contributo, fermo restando il mantenimento dei requisiti di ammissibilità.

Sono ammessi spostamenti di budget fra le voci di spesa del piano economico **entro il limite del 20%** dei costi totali del progetto approvato, previa espressa accettazione da parte di Regione Lombardia e comunque secondo le seguenti scadenze:

	SOGGETTO CAPOFILA INVIA LA RICHIESTA	REGIONE LOMBARDIA CONFERMA RIMODULAZIONE BUDGET
I MODIFICA DI BUDGET	Dal 13/01/2025 al 28/02/2025	Entro 15 gg dall'invio della richiesta

CONFERMA / ULTIMA MODIFICA DI BUDGET	Dal 20/06/2025 al 21/07/2025	Entro 15 gg dall'invio della richiesta

Il capofila, a seguito della verifica con i propri partner delle eventuali modifiche da apportare, deve compilare il piano economico del progetto in Bandi e Servizi (BES) e allegare il file "Piano Economico" (allegato 4) firmato digitalmente in formato .excel e .pdf, con le modifiche in rosso e compilando il campo note per indicare a quale voce di spesa appartiene la riduzione o l'incremento.

ES: si vuole ridurre la voce di personale strutturato a favore della voce di prestazioni professionali di terzi:
nella riga della voce A di personale strutturato BIANCHI si apportano le modifiche in rosso e nel campo note si inserisce l'indicazione "Spostamento € ... alla voce Personale B prestazione Rossi".
nella riga della voce Personale B prestazione Rossi si apporta la modifica in rosso indicando nelle note "incremento risorse da voce Personale A strutturato Bianchi"

Regione Lombardia dopo la valutazione della richiesta, invia l'accettazione tramite Bandi e Servizi (BES) a seguito della quale il soggetto beneficiario può utilizzare le risorse rideterminate.

L. DECADENZA, REVOCA E RINUNCIA

Ai sensi di quanto previsto dal paragrafo D.2 del Bando "La Lombardia è dei giovani" 2024, la rinuncia, motivata da cause di forza maggiore sopraggiunte successivamente all'accettazione dell'agevolazione, deve essere comunicata a Regione Lombardia tramite l'invio dell'Allegato 7 alla casella di posta elettronica certificata presidenza@pec.regione.lombardia.it e mettendo in c.c. l'e-mail giovani@regione.lombardia.it.
Qualora il Capofila rinunci a quote di contributo già liquidate in suo favore da ANCI Lombardia, allora è tenuto alla restituzione ad ANCI Lombardia della somma alla quale rinuncia entro 30 giorni dalla comunicazione.

Nei casi previsti di revoca, decadenza o rinuncia indicati al paragrafo D.2. del Bando, Regione Lombardia attraverso le funzioni attribuite a ANCI Lombardia, si riserva di non liquidare il contributo oppure, se le somme sono già state erogate, di adottare azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite in collaborazione con ANCI Lombardia.
Qualora la dichiarazione di decadenza o di revoca avvenga in data successiva all'erogazione del contributo, il beneficiario (capofila) dovrà restituire l'importo percepito, maggiorato degli interessi legali calcolati dalla data di erogazione e sino alla data di restituzione.
A fronte dell'intervenuta decadenza del contributo, gli importi dovuti ed indicati nello specifico provvedimento del Responsabile del procedimento, dovranno essere incrementati di un tasso di interesse annuale pari al tasso ufficiale di riferimento della BCE, vigente alla data dell'ordinativo di pagamento, maggiorato di cinque punti percentuali per anno, calcolato a decorrere dalla data di erogazione del contributo.

La **perdita dei requisiti soggettivi di ammissibilità** previsti al paragrafo A.3 deve essere comunicata entro e non oltre 15 giorni solari alla casella di posta elettronica certificata: presidenza@pec.regione.lombardia.it
Dal momento della perdita dei requisiti soggettivi di ammissibilità, l'ente non potrà sostenere ulteriori spese a valere sul progetto e saranno riconosciute ai fini del calcolo della quota di contributo spettante esclusivamente le spese antecedenti la sopraggiunta inammissibilità. Qualora l'ammontare del contributo già percepito fosse superiore al contributo effettivamente spettante, il Capofila dovrà restituire ad ANCI Lombardia l'importo indebitamente percepito e procedere a sua volta al recupero della somma da parte dell'ente per cui è occorsa l'inammissibilità.
Nei casi previsti, il Capofila dovrà seguire quanto previsto dal paragrafo I "Rideterminazione del contributo" delle Linee guida.

M. REGOLE PER LA COMUNICAZIONE E BRAND IDENTITY

Comunicare insieme è essenziale per diffondere le attività e i risultati dei progetti per questo è importante coordinare la comunicazione tramite un brand unico ed elementi identificabili da diffondere anche sui siti e profili social di Regione Lombardia e ANCI Lombardia.

Tutti i materiali di comunicazione (inviti, comunicati stampa, pubblicazioni, manifesti e locandine, pieghevoli, pagine web, post social, video, ecc.) dovranno obbligatoriamente riportare:

- il logo "GENLombardia", senza apportarvi modifiche sostanziali ma solo adattamenti di dimensione, posizionandolo in alto a destra;
- il LOGO REGIONE LOMBARDIA, in basso a destra, con la dicitura "Con il contributo di" (sopra al logo, allineata a sinistra, font Helvetica, prima lettera maiuscola, senza punteggiatura);
- il LOGO ANCI LOMBARDIA, in basso a sinistra, con la dicitura "In collaborazione con" (sopra al logo, allineata a sinistra, font Helvetica, prima lettera maiuscola, senza punteggiatura).

Le bozze dei materiali di comunicazione dovranno essere **trasmesse a Regione Lombardia per approvazione almeno 5 giorni prima** della stampa o messa online all'indirizzo giovani@regione.lombardia.it.
Nell'oggetto della mail indicare: LOMB2024 – COMUNICAZIONE – *NOME CAPOFILA*

Ai soggetti capofila dei progetti ammessi e finanziati verranno inviati i loghi GENLombardia, Regione Lombardia e ANCI Lombardia da inserire nei materiali di comunicazione digitali e cartacei, oltre a un vademecum sulla comunicazione con indicazioni sulle varie casistiche.

Nelle **attività di comunicazione e promozione sui social network** è richiesto di citare tramite mention Regione Lombardia e ANCI Lombardia, in particolare:

- Instagram (@regionelombardia.official)
- Facebook (https://www.facebook.com/Regione.Lombardia.official e https://www.facebook.com/ANCI.lombardia),

Inoltre, è richiesto di citare tramite mention il **profilo Instagram @generazionelombardia**, che rappresenta il profilo istituzionale di Regione Lombardia dedicato agli under 35 che vivono in Lombardia.

Inoltre, è a disposizione il portale www.giovani.regione.lombardia.it sia come strumento di lavoro tra enti coinvolti nei progetti, che come vetrina di promozione delle attività, iniziative ed eventi realizzati. Dopo essersi registrati al portale, capofila e partner potranno:

- partecipare alle community di lavoro dove saranno condivisi i materiali relativi al bando (ad esempio le presentazioni di kick off meeting e riunioni), le comunicazioni di RL ed eventuali discussioni o scambi di esperienze tra i soggetti partecipanti;
- pubblicare news, che saranno visibili nella sezione in evidenza in home page;
- pubblicare eventi e iniziative sull'agenda collaborativa, che è integrata alla mappa dei finanziamenti.

Si precisa che l'agenda collaborativa sostituisce il file degli eventi e iniziative delle scorse edizioni e che tutte le comunicazioni e materiali da parte di RL verranno condivisi nelle community di lavoro e non più via mail.

N. CONTROLLI

Regione Lombardia e ANCI Lombardia si riservano il diritto di effettuare specifici controlli a campione, prima o dopo la liquidazione del contributo assegnato.
I controlli saranno effettuati anche attraverso l'utilizzo di banche dati, sulle dichiarazioni rese dal legale Rappresentante in tutte le fasi del progetto.

I controlli verranno eseguiti da soggetti formalmente incaricati presso la sede legale o operativa del capofila e dei partner o – quando necessario - presso le relative sedi degli uffici territoriali regionali o presso la sede di Palazzo Lombardia a Milano. In tale fase il Legale Rappresentante o suo delegato, è tenuto a presenziare e consentire le procedure di controllo, ad esibire gli originali della documentazione prodotta in sede di rendicontazione relativamente alle spese effettivamente sostenute e dei relativi strumenti di pagamento, nonché ogni altro documento attinente alla realizzazione dell'attività, pena la revoca del contributo assegnato e, se già liquidata, la conseguente restituzione della somma ricevuta, maggiorata degli interessi legali.

O. ASSISTENZA E CONTATTI

I soggetti beneficiari potranno contattare per le richieste di assistenza alla compilazione on-line e per i quesiti di ordine tecnico sulle procedure informatizzate il Call Center di Aria S.p.A. al numero verde 800.131.151 operativo dal lunedì al sabato, escluso i festivi:

- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 per i quesiti di ordine tecnico
- dalle ore 8.30 alle ore 17.00 per richieste di assistenza tecnica

Oppure potranno inviare una richiesta/segnalazione all'e-mail: bandi@regione.lombardia.it indicando l'ID del progetto ed allegando uno screen in cui si evidenzia l'errore.

Per attività a supporto delle procedure amministrative gestionali e per le attività di rendicontazione è possibile contattare ANCI Lombardia al seguente indirizzo di posta elettronica:

giovani@anci.lombardia.it e Regione Lombardia al seguente indirizzo di posta elettronica giovani@regione.lombardia.it; o consultare le FAQ pubblicate sulla piattaforma Bandi e servizi.

P. SCADENZIARIO

Dal 01/10/2024 al 31/10/2024	Adempimenti post concessione (accettazione contributo, comunicazione avvio attività e richiesta di anticipazione)
Dal 15/01/2025 al 28/02/2025	Iª modifica di budget
Dal 01/03/2025 al 30/03/2025	Rendicontazione intermedia
Dal 20/06/2026 al 21/07/2025	Conferma/ultima modifica di budget
Entro 30 settembre 2025	Data di chiusura del progetto
Entro il 30 novembre 2025	Rendicontazione finale

Q. ALLEGATI

Gli allegati approvati del bando di seguito elencati devono essere utilizzati (non possono essere utilizzati altri format se non quelli sottoindicati) secondo le disposizioni previste dalle linee guida sono disponibili (in formato fac-simile) nella piattaforma www.bandi.regione.lombardia.it:

- Allegato 1 Incarico per la sottoscrizione elettronica e presentazione telematica della domanda
- Allegato 2 Dichiarazione adempimenti post concessione
- Allegato 2.1 Dichiarazione di rinuncia al contributo
- Allegato 3 Domanda di erogazione contributo (II° tranche, saldo)
- Allegato 4 Piano economico
- Allegato 5 Distinta delle spese
- Allegato 6 Relazione illustrativa delle attività svolte
- Allegato 7 Comunicazione relativa all'utilizzo delle risorse
- Allegato 8 Timesheet
- Allegato 9 Modulo spese di trasferta
- Allegato 10 Autodichiarazione criterio di riparto delle spese
- Allegato 11 Richiesta di modifica di piano economico
- Allegato 12 Autocertificazione ore lavorate dai dipendenti
- Allegato 13 Dichiarazione assoggettabilità ritenuta 4% IRPEF/IRES e detraibilità IVA
- Allegato 14 Modulo costo orario

ALLEGATO 1)

DICHIARAZIONE PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E PRESENTAZIONE TELEMATICA DEL PROGETTO PRESENTATO SUL BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 - CUP _____

PROCURA AI SENSI DELL'ART. 1392 C.C.

Il/La sottoscritto/a_____

☐ Presidente ☐ Legale rappresentante pro tempore ☐ Altro

della società denominata _____

con sede legale nel Comune di _____

Via_____ CAP_____Prov. _____

tel.:_____ cell. Referente: _____

email _____

CF_____

Indirizzo postale (se diverso da quello legale) _____

indirizzo P.E.C. _____

autorizzato ☐ con procura dal competente organo deliberante della società ☐ dallo Statuto

DICHIARA DI CONFERIRE

al sig. (cognome e nome dell'intermediario) _____

in qualità di (denominazione intermediario) _____

PROCURA SPECIALE

per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica del progetto presentato a valere sul Bando "La Lombardia è dei giovani" 2024 quale assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi previsti dal bando.

Domicilio Speciale: è eletto domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti al procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la domanda.

Nel caso in cui non si voglia domiciliare la pratica presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica occorre barrare la seguente casella ☐

Il presente modello va compilato, sottoscritto con firma autografa, acquisito tramite scansione in formato pdf ed allegato, con firma elettronica.

Al presente modello deve inoltre essere allegata copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

Colui che, in qualità di procuratore, sottoscrive con firma elettronica la copia informatica del presente documento, consapevole delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- ai sensi dell'art 46.1 lett. U) del D.P.R. 445/2000 di agire in qualità di procuratore speciale in rappresentanza della società.

- ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000 e del D.L.vo 196/2003 si informa che i dati contenuti nel presente modello saranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti amministrativi relativi alla presentazione telematica della domanda.

Allegato 2) DICHIARAZIONE ADEMPIMENTI POST CONCESSIONE – generato automaticamente da BES

DICHIARAZIONE ADEMPIMENTI POST CONCESSIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (D.P.R. 445/2000)

BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 - D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024 - CUP E81B24000100003

Il/La sottoscritto/a……in qualità di Legale Rappresentante del …… o di un suo delegato, avente sede legale nel Comune di…….in via……..n……, con riferimento al progetto dal titolo "……..."presentato telematicamente a Regione Lombardia a valere sul Bando di cui al D.D.F.S del 14.05.2024, n. 7353 identificato con ID n…….per un importo complessivo di €……(comprensivo di IVA), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR del 28/12/2000, n. 445

CONSAPEVOLE delle sanzioni previste dall'art. 76 della su indicata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e di quanto previsto dall'art. 35/bis del D. Lgs 165/2001

DICHIARA

- di accettare il contributo di €……. alle condizioni e nei termini previsti dal Bando approvato con D.D.F.S del 14.05.2024, n. 7353;
- di essere consapevole che i progetti dovranno avere durata minima di 10 mesi e dovranno concludersi entro la data prevista dal progetto (e comunque non oltre il 30 settembre 2025 salvo diverse proroghe autorizzate);
- di avviare le attività del progetto in data ……..che si concluderà il ……..

E CHIEDE

L'erogazione dell'anticipazione pari al 30% del contributo concesso pari a €…….

Luogo……, data…….

IL LEGALE RAPPRESENTANTE O IL SUO FIRMATARIO DELEGATO

Documento firmato elettronicamente ai sensi del d.lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs.n. 82/2005

_____

Allegato 2.1) DICHIARAZIONE DI RINUNCIA AL CONTRIBUTO – generato automaticamente da BES

DICHIARAZIONE DI RINUNCIA AL CONTRIBUTO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (D.P.R. 445/2000)

BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 - D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024 - CUP E81B24000100003

Il/La sottoscritto/a…….(nome cognome firmatario) in qualità di Legale Rappresentante, o suo delegato, del ……..(nome ente richiedente) avente sede legale nel Comune di……(sede legale) in via……(indirizzo sede legale), con riferimento al progetto dal titolo "……..(titolo progetto)"presentato telematicamente a Regione Lombardia a valere sul Bando di cui sul Bando di cui al D.D.F.S n. 7353 del 14.05.2024, identificato con ID n…….(ID domanda) per un importo complessivo di €……(costo tot progetto comprensivo di IVA), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR del 28/12/2000, n. 445

DICHIARA

di RINUNCIARE al contributo di €……(contributo concesso) alle condizioni e nei termini previsti dal Bando approvato con Bando di cui al D.D.F.S n. 7353 del 14.05.2024 per la seguente motivazione: ……..

Data…….

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Documento firmato elettronicamente ai sensi del d.lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs.. 82/2005

_____

Allegato 3) DOMANDA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

DOMANDA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (D.P.R. 445/2000)

BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 - D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024 - CUP E81B24000100003

Il/La sottoscritto/a……(nome cognome firmatario) in qualità di Legale Rappresentante, o suo delegato, del ……(nome ente richiedente) avente sede legale nel Comune di……(sede legale) in via…….(indirizzo sede legale), con riferimento al progetto dal titolo "……(titolo progetto)" presentato telematicamente a Regione Lombardia a valere sul Bando di cui al D.D.F.S N. 7353 DEL 14.05.2024, identificato con ID n……(ID domanda) per un importo complessivo di €……..(costo tot progetto comprensivo di IVA), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR del 28/12/2000, n. 445

CONSAPEVOLE delle sanzioni previste dall'art. 76 della su indicata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e di quanto previsto dall'art. 35/bis del D. Lgs 165/2001

CHIEDE

- ☐ L'erogazione IIª tranche pari al 40% del contributo concesso dopo aver sostenuto costi almeno pari al 30% del valore complessivo del progetto
- ☐ L'erogazione del saldo del contributo

(scegliere una delle opzioni pertinente)

Luogo……, data…….

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

_____

Allegato 4) PIANO ECONOMICO

ALL. 4 PIANO ECONOMICO DEL PROGETTO
BANDO "LA LOMBARDIA E' DEI GIOVANI" 2024 CUP E81B24000100003

LEGENDA:
il valore complessivo di un progetto è composto da:
-quota di contributo assegnata da Regione Lombardia pari al massimo al 70% del valore totale del progetto;
-quota di cofinanziamento obbligatoria pari almeno al 30% del valore totale del progetto proveniente dalla rete di partenariato. Infatti, ogni partner (incluso il Capofila) dovrà obbligatoriamente concorrere alla realizzazione della attività progettuali mediante risorse economiche proprie poste a bilancio (cofinanziamento in risorse economiche) e/o mediante forme di finanziamento diverse dal denaro e che quindi non generino transazione finanziaria e movimentazione di cassa registrate a bilancio (cofinanziamento in valorizzazione per le spese gestionali e per le spese di personale volontario da parte di giovani dai 15 ai 34 anni)

SPESE AMMESSE E MASSIMALI DI SPESA:

A.1 Personale strutturato (max 20% del totale di progetto)
A.2 Personale non strutturato
A.2.2 Personale volontario
B Prestazioni professionali di terzi
C Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane (es. voucher, borse di tirocinio/studio/lavoro, contributo per alloggio, buoni, costi di iscrizione, indennita' ai giovani)
D Spese correnti (max 5% del totale di progetto)
E Spese per la comunicazione e promozione;
F. Materiale di consumo e altre spese di gestione (nel limite del 10% del costo totale del progetto)

Soggetto firmatario dell'Accordo di rete	Totale costi previsti	Quota Contributo regionale	Quota Cofinanziamento /valorizzazioni
Ente capofila (indicare denominazione)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Partner n. 1 (indicare denominazione)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Partner n.2 (indicare denominazione)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Partner n.... (indicare denominazione)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**

Tabella 4.1 Budget complessivo di progetto - Riportare in questa tabella l'obiettivo specifico di riferimento, la stessa numerazione nonchè gli stessi titoli attribuiti alle azioni inserite nella tabella della scheda progetto al par. 3 "DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO CHE SI INTENDE REALIZZARE" .
Nella colonna "voce di spesa" inserire le tipologie di voci di spesa tramite il menù a tendina

1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Obiettivo specifico di riferimento (vd scheda progetto)	Azioni (n° - vd scheda progetto)	Voce di spesa (selezionare dal menu)	Descrizione spesa/oggetto fornitura*	Soggetto titolare dell'azione	Contributo regionale richiesto	Risorse economiche di cofinanziamento	Risorse di cofinanziamento in valorizzazione (v. tabella 2.3.1 e 2.3.2 secondo foglio di lavoro)**	Totale progetto	Note
								0,00 €	
								0,00 €	
								0,00 €	
								0,00 €	
								0,00 €	
					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

* Es. di descrizione spesa/oggetto fornitura: impiego personale per attività amministrative o attività di coordinamento; materiale di progetto; proejct manager; acquisto generi alimentari ecc. si ricorda che, come previsto dal bando, le risorse destinate al coordinamento dei progetti (ad es. cabine di regia) non possono superare il 10% del totale del progetto

** In caso di risorse di cofinanziamento valorizzato (colonna 7), si ricorda di compilare le tabelle 4.3.1. e 4.3.2 sul secondo foglio di lavoro coerentemente a quanto indicato nel prospetto 4.1.

Tabella 4.2 – Budget sintetico di progetto - Relativamente a ciascuna voce di spesa indicare i costi previsti, la quota di contributo regionale richiesto e le quote di cofinanziamento di risorse economiche e/o di valorizzazione.

Voci di spesa	Quota di CONTRIBUTO REGIONALE richiesto A	Quota di cofinanziamento in RISORSE ECONOMICHE B	Quota di cofinanziamento in VALORIZZAZIONE C	Totale costi previsti A+B+C	CONTROLLO MASSIMALI
A.1 Personale stratturato (max 20% del totale di progetto)				0,00	
A2. Personale non stratturato				0,00	
A.2.2. Personale volontario -15-34 anni				0,00	
B. Prestazioni professionali di terzi				0,00	
C. Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane				0,00	
D. Spese correnti (max 5% del totale di progetto)				0,00	
E. Spese per la comunicazione e promozione				0,00	
F. Materiale di consumo e altre spese di gestione (nel limite del 10% del costo totale del progetto)				0,00	
TOTALI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

2.3 RISORSE DI COFINANZIAMENTO IN VALORIZZAZIONE

Le risorse di cofinanziamento IN VALORIZZAZIONE devono essere espresse come valore economico corrispondente alla stima della spesa o del costo per:

- valorizzazione del lavoro volontario da parte di giovani dai 15 ai 34 anni (Tabella 4.3.1. sottoriportata)
- spese di gestione del progetto (tabella 4.3.2 sottoriportata)

La valorizzazione del costo del personale volontario è effettuata attraverso l'utilizzo della unità di costo standard (€131,00 per giornata/€16,37 per ora) approvata dalla Commissione europea nell'ambito dei programmi a gestione diretta della programmazione 2021-2027.
Resta fermo che l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo (art. 17, comma 3 del D.lgs. 117/2017).
Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 117/2017 gli enti che si avvalgono di volontari devono assicurarli contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento di attività di volontariato nonché per la responsabilità verso i terzi.

Tabella 4.3.1 - Voce A.2.2. "Valorizzazione del lavoro volontario"

Compilare una riga per ogni volontario/volontaria nel progetto, indicandone il numero di ore, il costo orario e il costo totale. Se una persona ha più compiti all'interno del progetto, va "conteggiata" ogni volta.

Capofila/Partner di progetto	Azione n° e titolo	Ruolo	Costo orario	N. ore	Quota di cofinanziamento in VALORIZZAZIONE
			€ 16,37		€ 0,00
			€ 16,37		€ 0,00
			€ 16,37		€ 0,00
			€ 16,37		€ 0,00
			€ 16,37		€ 0,00
			TOTALE*	0	€ 0,00

Tabella 4.3.2 - Voce F "Valorizzazione delle spese di gestione" - Compilare una riga per ogni tipologia di spesa imputata al progetto.

Capofila/Partner di progetto	Azione n° e titolo	Quota di cofinanziamento in VALORIZZAZIONE
		€ 0,00
		€ 0,00
		€ 0,00
		€ 0,00
		€ 0,00

Allegato 5) DISTINTA DELLE SPESE

RegioneLombardia

BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 - DDFS DEL 15.05.2024, N. 7353 - CUP E81B24000100003

ALLEGATO 5) DISTINTA SPESE SOSTENUTE RELATIVE AL PROGETTO_____

RENDICONTAZIONE
(COMPILAZIONE A CURA DEL PARTENARIATO)

N° PROGRESSIVO DOCUMENTI	CAPOFILA/PARTNER	AZIONE	TIPOLOGIA DI SPESA (selezionare da menù a tendina)	DENOMINAZIONE FORNITORE /DIPEDENTE /NON DIPENDENTE /VOLONTARIO	DESCRIZIONE SPESA (OGGETTO FORNITURA)	NUMERO ID. DOCUMENTO	DATA DOCUMENTO	CONTRIBUTO REGIONALE		CO-FINANZIAMENTO IN RISORSE ECONOMICHE		CO-FINANZIAMENTO IN VALORIZZAZIONI	TOTALE SPESE RENDICONTATE	MODALITÀ DI PAGAMENTO	ESTREMI DEL PAGAMENTO
								al netto di IVA (IMPONIBILE)	€ IVA ammissibile (ovvero NON recuperabile)	al netto di IVA (IMPONIBILE)	€ IVA ammissibile (ovvero NON recuperabile)	Importo rendicontato nel progetto			
1													€ -		
2													€ -		
3													€ -		
4													€ -		
5													€ -		
6													€ -		
7													€ -		
8													€ -		
9													€ -		
10													€ -		
11													€ -		
12													€ -		
13													€ -		

Allegato 6) RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLE ATTIVITA' SVOLTE

RELAZIONE ILLUSTRATIVA PROGETTO

BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 - D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024 - CUP E81B24000100003

1. DATI PROGETTO

1.1 - TITOLO DEL PROGETTO	
1.2 - CAPOFILA	

2. PARTENARIATO

Descrivere la modalità di coordinamento del partenariato ed eventuali annotazioni relative alla rete dei soggetti coinvolti. (max 3000 battute)

3. SINTESI E MONITORAGGIO DI PROGETTO

Fornire **una sintesi del progetto e le modalità di svolgimento delle attività** indicando, rispetto a quanto prospettato nella scheda progetto presentata in fase di candidatura, eventuali osservazioni. **(max 3000 battute)**

4. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Descrivere dettagliatamente ogni azione e/o attività realizzata rispettando a quanto previsto dallo schema di progetto presentato, indicando chiaramente gli output (prodotti realizzati grazie al coinvolgimento del target); i risultati attesi (ovvero i benefici immediati che i/le destinatari/e del progetto ottengono attraverso la partecipazione alle attività) e gli indicatori quali/quantitativi; il/i soggetto/i responsabile dell'azione (capofila o partner).

Azione (n...). *(titolo)*	
Soggetto/i titolare/i dell'azione *(nome partner o capofila)*	

Destinatari/e *(tipologia e numero)*				
Tempistica	dalla data		alla data	
Obiettivo/i specifici di riferimento				
Descrizione Azione *(evidenziare eventuale articolazione in sotto-azioni)*				
Output *(cosa in concreto ci si attende come prodotto finale)*				
Risultati attesi e indicatori quali/quantitativi				

(Replicare questa tabella per ogni attività prevista)

5. PIANO DI MONITORAGGIO

Descrivere la metodologia di monitoraggio e valutazione che è stata adottata per verificare il regolare svolgimento, i risultati e l'efficacia del progetto, anche in termini di valutazione delle politiche e di impatto sul territorio sulla base di quanto presentato nella scheda progetto, evidenziando le eventuali modifiche e integrazioni. **(max 3000 battute + eventuale tabella indicatori)**

Obiettivo comune	Risultato atteso	Fase di rilevazione	Unità di misura	Valore

6. PIANO DELLA COMUNICAZIONE

Descrivere la strategia di comunicazione che è stata utilizzata in relazione al target raggiunto, indicando chiaramente i prodotti realizzati (locandine, prodotti web, comunicati, ecc) Indicare il sito internet del progetto, profili Instagram o social che si intendono utilizzare o creare per la comunicazione delle attività progettuali **(max 3000 battute)**

7. SOSTENIBILITÀ DEL PROGETTO

Descrivere l'impatto e/o i collegamenti con la **programmazione locale delle politiche giovanili** è stata realizzata o è in fase di realizzazione, dandone un quadro temporale. **(max 3000 battute)**

8. PIANO DI RISK MANAGEMENT

Descrivere brevemente se sono state assunte le misure di mitigazione dei rischi o possibili rischi o le relative soluzioni concrete applicate. **(max 3000 battute)**

Luogo……, data……

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Documento firmato elettronicamente ai sensi del d.lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs.n. 82/2005

Allegato 7) COMUNICAZIONE UTILIZZO RISORSE

COMUNICAZIONE UTILIZZO RISORSE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (D.P.R. 445/2000)

BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 - D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024 - CUP E81B24000100003

Il/La sottoscritto/a…….(nome cognome firmatario) in qualità di Legale Rappresentante, o suo delegato, del ……..(nome ente richiedente) avente sede legale nel Comune di…….(sede legale) in via……..(indirizzo sede legale), con riferimento al progetto dal titolo "…….(titolo progetto)" presentato telematicamente a Regione Lombardia a valere sul Bando di cui al D.D.F.S N. 7353 DEL 14.05.2024, identificato con ID n……..(ID domanda) per un importo complessivo di €…….(costo tot progetto comprensivo di IVA), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR del 28/12/2000, n. 445

VISTO il D.D.G. del 5/04/2023, n.5121 di approvazione del Bando "La Lombardia è dei giovani" 2024;

CONSAPEVOLE delle sanzioni previste dall'art. 76 della su indicata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e di quanto previsto dall'art. 35/bis del D. Lgs 165/2001

DICHIARA

di ridurre il valore totale del progetto:

☐ SENZA RINUNCIARE ad alcuna quota di contributo regionale concesso nel rispetto di quanto previsto nel bando suindicato[*];

☐ RINUNCIANDO ad una quota di contributo regionale concesso pari a € _____ e di provvedere alla restituzione della somma eventualmente erogata in eccedenza entro 30 giorni dalla presente comunicazione secondo quanto indicato dal Bando e dalle Linee guida di rendicontazione[†].

La rinuncia comporta/non comporta una modifica sostanziale delle attività del progetto ed è dovuta alla seguente motivazione (indicare la motivazione della rinuncia e le eventuali azioni che non verranno realizzate):

_____

_____

Luogo……, data…….

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Documento firmato elettronicamente ai sensi del d.lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs.n. 82/2005

_____

[*] Nel caso in cui si riduca il cofinanziamento al progetto (il valore totale del progetto si riduce, il contributo regionale rimane invariato)

[†] Il valore totale del progetto si riduce perché si riduce il contributo regionale richiesto (indipendentemente dal valore del cofinanziamento)

Allegato 8) TIME SHEET

BANDO "LA LOMBARDIA E' DEI GIOVANI" 2024 - D.D.F.S DEL 14.05.2024, N. 7353 - CUP _____

Titolo del progetto:	
Capofila:	
TIME SHEET DELLE ATTIVITÀ DEL MESE DI _____/ANNO_____	
Ente:	

Cognome:		Nome:		Attività/ruolo:	
	(riportare le date limite espresse nell'incarico/ordine di servizio)				
N.ore da incarico		dal		al	

Data	Ore	Descrizione attività svolta per il progetto
Totale ore periodo	0	

Attenzione la mezz'ora deve essere indicata con 0.5

Allegato 9) MODULO SPESE DI TRASFERTA

BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 - D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024 - CUP E81B24000100003

SINTESI SPESE DI TRASFERTA

Il/la sottoscritto/a:

Cognome |_____|

Nome |_____|

Nato/a a |_____| Prov. |_____|

Il |_____| C.F. |_____|

Residente a |_____|

Indirizzo |_____|

Recapito telefonico |_____|

In qualità di (specificare ruolo all'interno del progetto) |_____|

CHIEDE che gli/le vengano rimborsate le spese di viaggio sostenute per il progetto|_____|

per le seguenti motivazioni |_____|

Si allegano alla presente i titoli di viaggio in originale:

1. Andata: da _____ a _____ Euro_____
2. Andata: da _____ a _____ Euro_____
3. Andata: da _____ a _____ Euro_____
4. Ritorno: da _____ a _____ Euro_____
5. Ritorno: da _____ a _____ Euro_____
6. Ritorno: da _____ a _____ Euro_____

TOTALE Euro_____

- per i viaggi ferroviari allegare i biglietti in originale o se effettuati mediante prenotazione on-line allegare e-mail di prenotazione;
- per i viaggi aerei allegare i biglietti in originale o l'eventuale prenotazione on-line, allegare sempre la carta d'imbarco in originale;
- per il rimborso chilometrico relativo all'utilizzo di auto e moto consultare le tabelle ACI 2023

Si precisa che:
Il richiedente residente in un Comune diverso da quello di realizzazione del progetto ha diritto al rimborso delle spese del solo viaggio iniziale per il raggiungimento della sede del progetto (aereo, treno, pullman, traghetto purché risulti il mezzo più economico), previa presentazione del relativo titolo di viaggio al responsabile della sede medesima.
Con le stesse modalità sono rimborsate le spese per il raggiungimento del luogo di residenza al termine del servizio.

Data, ____/____/____

Firma_____-

Allegato 10) AUTODICHIARAZIONE CRITERIO DI RIPARTO DELLE SPESE

AUTODICHIARAZIONE CRITERIO DI RIPARTO DELLE SPESE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (D.P.R. 445/2000)

BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 - D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024 - CUP E81B24000100003

Il/La sottoscritto/a…….(nome cognome firmatario) in qualità di Legale Rappresentante, o suo delegato, del ……(nome ente richiedente) avente sede legale nel Comune di……(sede legale) in via…….(indirizzo sede legale), con riferimento al progetto dal titolo "……(titolo progetto)" presentato telematicamente a Regione Lombardia a valere sul Bando di cui al D.D.F.S N. 7353 DEL 14.05.2024, identificato con ID n……(ID domanda) per un importo complessivo di €……(costo tot progetto comprensivo di IVA), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR del 28/12/2000, n. 445

VISTO il D.D.F.S N. 7353 DEL 14.05.2024 di approvazione del Bando "La Lombardia è dei giovani" 2024;

CONSAPEVOLE delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR del 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e di quanto previsto dall'art. 35/bis del D. Lgs 165/2001

DICHIARA

Di imputare € _____ nella fattura n. _____ del _____(*data*) del fornitore _____quale la spesa di _____ relativa alla voce di spesa:

- ☐ B. Prestazioni professionali di terzi
- ☐ C. Spese utili a permettere o favorire la partecipazione del giovane
- ☐ D. Spese correnti
- ☐ E. Spese per la comunicazione e promozione
- ☐ F. Materiale di consumo e altre spese di gestione

Con il seguente criterio di riparto:

……
……

(es. dettagliare in maniera esaustiva il criterio impiegato al fine di ripartire la spesa. Es. è stata imputata la spesa di € 100 su € 500 relativo all'affitto del mese di gennaio, poiché il locale è stato impiegato per le attività di progetto per un numero di giorni pari a XXX)

Luogo……., data…….

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Documento firmato elettronicamente ai sensi del d.lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs.n. 82/2005

Allegato 11) RICHIESTA MODIFICA PIANO ECONOMICO

RICHIESTA MODIFICA PIANO ECONOMICO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (D.P.R. 445/2000)

BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 - D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024 - CUP E81B24000100003

Il/La sottoscritto/a……(nome cognome)……in qualità di Legale Rappresentante o di firmatario delegato del seguente soggetto capofila …… (denominazione completa) avente sede legale nel Comune di……(sede legale) in via……n…….(indirizzo sede legale), con riferimento al progetto dal titolo "……"(titolo progetto) presentato telematicamente a Regione Lombardia a valere sul Bando in oggetto, identificato con ID n…… (ID domanda) per un importo complessivo di €……(costo tot progetto comprensivo di IVA);

VISTO il D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024 di approvazione del Bando "La Lombardia è dei giovani" 2024;

VISTO quanto previsto dalle Linee guida di rendicontazione;

CONSAPEVOLE delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e di quanto previsto dall'art. 35/bis del D. Lgs 165/2001

CHIEDO

di modificare le voci di spesa indicate nel budget per un valore complessivo di € _____ pari a ____ % , conformemente all'Allegato 4 "Piano economico".

Luogo……, data…….

IL LEGALE RAPPRESENTANTE O IL SUO FIRMATARIO DELEGATO

Documento firmato elettronicamente ai sensi del d.lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs.n. 82/2005

_____

Allegati:

- All.4 Piano economico

Allegato 12 AUTOCERTIFICAZIONE ORE LAVORATE DAI DIPENDENTI

SU CARTA INTESTATA

BANDO LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI – 2024 D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024 - CUP E81B24000100003

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a……(nome cognome)……in qualità di Legale Rappresentante o di firmatario delegato del seguente soggetto capofila …… (denominazione completa) avente sede legale nel Comune di……(sede legale) in via……n…….(indirizzo sede legale), con riferimento al progetto dal titolo "……"(titolo progetto) presentato telematicamente a Regione Lombardia a valere sul Bando di cui al D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024, identificato con ID n…… (ID domanda) per un importo complessivo di €……(costo tot progetto comprensivo di IVA);

VISTO il D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024, di approvazione di approvazione del Bando "La Lombardia è dei giovani" 2024;

VISTO quanto previsto dalle Linee guida di rendicontazione

DICHIARA

ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e di quanto previsto dall'art. 35/bis del D. Lgs 165/2001, che sono stati regolarmente retribuiti gli stipendi rendicontati a progetti per i seguenti dipendenti compresi gli oneri contributivi previsti dalla legge:

NOME E COGNOME DEL DIPENDENTE	MANSIONE SVOLTA	MESI DI COMPETENZA DELLE BUSTE PAGA	ORE LAVORATE COMPLESSIVE	COSTO ORARIO*costo aziendale	MESE DI AVVENUTA LIQUIDAZIONE

*In caso di costo aziendale, compilare anche l'allegato 14

Luogo……, data…….

IL LEGALE RAPPRESENTANTE O IL SUO FIRMATARIO DELEGATO

Documento firmato elettronicamente ai sensi del d.lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs.n. 82/2005

_____

Allegato 13 Dichiarazione assoggettabilita' ritenuta 4% IRPEF/IRES e detraibilità IVA

SU CARTA INTESTATA

DICHIARAZIONE ASSOGGETTABILITA' RITENUTA 4% IRPEF/IRES E DETRAIBILITA' IVA SUI CONTRIBUTI CONCESSI DALLA REGIONE LOMBARDIA

CUP E81B24000100003

Il/La Sottoscritto/a _____

in qualità di (legale rappresentante, titolare ecc.) _____

della ditta/società/ente _____

(denominazione come da certificato di iscrizione al registro delle imprese o da atto costitutivo/statuto)

sede legale _____

(via, numero civico, cap, comune, provincia)

Codice Fiscale/Partita IVA _____

ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% a titolo di acconto di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973 sul contributo di € (inserire l'importo del saldo) _____ concesso per _____

_____

consapevole del fatto che in caso di mendaci dichiarazioni verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R.

D I C H I A R A

☐ che il contributo **non è assoggettabile** alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973 in quanto:

- ☐ è destinato a finanziare l'acquisto di beni strumentali
- ☐ il beneficiario è Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale – ONLUS (art. 16 del D. Lgs. 460/1997)
- ☐ il beneficiario è Ente non commerciale ed il contributo è destinato a finanziare l'espletamento delle attività istituzionali ed il raggiungimento dei fini primari dell'Ente
- ☐ il beneficiario è Ente non commerciale, che può svolgere occasionalmente o marginalmente attività commerciali, ma il contributo suddetto non è in relazione ad alcun esercizio d'impresa e non produce reddito di natura commerciale

□ _____

(indicare altre motivazioni o riferimenti normativi che dispongono la non applicazione della ritenuta)

□ che il contributo **è assoggettabile** alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973 in quanto:

□ il beneficiario è Ditta Individuale / Società / Ente Commerciale
(cancellare le voci che non interessano)

□ il beneficiario è Ente non commerciale, ma il contributo è erogato per lo svolgimento di attività collaterali a quelle istituzionali aventi carattere di commercialità

□ _____

(indicare altre motivazioni o riferimenti normativi che dispongono l'applicazione della ritenuta)

DICHIARA

inoltre, che l'imposta sul valore aggiunto, relativa alla documentazione di spesa è:

□ interamente detraibile (artt.19, 1° comma e art. 19 ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633)

□ parzialmente detraibile nella percentuale del _____ % (art. 19, 3° comma del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633)

□ non detraibile perché riguardante attività non rientranti nella fattispecie di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633

□ non detraibile perché riguardante attività commerciale rientrante nella fattispecie prevista dall'art. 36/bis del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633

il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire a modificare la presente dichiarazione, ivi comprese, in particolare, quelle previste dall'art. 149 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (perdita della qualifica di ente non commerciale).

Luogo e data Firma e timbro

_____ _____

Allegare copia carta di identità o documento equipollente se la dichiarazione non viene sottoscritta con firma digitale.

INFORMATIVA per il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.LGS 30.06.2003 n. 196 (PRIVACY): i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allegato 14 MODULO COSTO ORARIO

Allegato 14) MODULO COSTO ORARIO

Dati relativi al Progetto	BANDO "LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI" 2024 D.D.F.S n. 7353 DEL 14.05.2024 - CUP E81B24000100003

PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO SU BASE ANNUA DEL PERSONALE DIPENDENTE

Cognome e nome	
Società	
Monte ore contattuale	
Contratto applicato	
Livello contrattuale	

CALCOLO MONTE ORE ANNUO RENDICONTABILE		
Ore di lavoro annue standard	n.	
Monte Ore Annuo Rendicontabile	n.	0

RETRIBUZIONE DIRETTA	
+ Paga Base Mensile da CCNL	
+ Contingenza	0
+ Scatti di anzianità	0,00
+ indennità di funzione	
+ 2° elemento EDR	0
+ alte voci non comprese nelle precedenti (indennità Pg PIS)	0,00
= **Paga mensile contrattuale**	0
n. 12 mensilità contrattuali	0
= TOTALE RETRIBUZIONE DIRETTA	0

RETRIBUZIONE INDIRETTA	
+ Festività retribuite	0,00
+ Mensilità aggiuntive (13a ed eventualmente 14a)	0,00
+ alte voci non comprese nelle precedenti	0,00
= TOTALE RETRIBUZIONE INDIRETTA	**0,00**

TOTALE RETRIBUZIONE ANNUA DIRETTA + INDIRETTA	0,00

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	
+ TRF (quota dell'anno)	0,00
+ rivalutazioneTRF (quota dell'anno)	

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA DEL DIPENDENTE	0,00

ONERI CONTRIBUTIVI (a carico dell'azienda)	
+ INPS	0,00
contr. INPS c/ditta aggiuntivo per T.DET. (1,4%)	0,00
+ INAIL	
+ 1% INAIL aggiuntivo	0,00
+ Fondo sanitario (comprensiva +10% contributi)	
+ Altre Casse di Previdenza	0,00
= TOTALE ONERI CONTRIBUTIVI ANNUI	**0,00**
INCIDENZA ORARIA ONERI CONTRIBUTIVI COMPLESSIVI	

ALTRI ONERI	
Oneri per la sicurezza	

IRAP A CARICO DELL'ENTE (Quota annua) (*)	
IMPONIBILE AI FINI IRAP	0,00
+ IRAP	0
INCIDENZA ORARIA IRAP	#DIV/0!

RETRIBUZIONE ANNUA COMPLESSIVA	0,00

COSTO ORARIO ANNUO COMPLESSIVO	**#DIV/0!**