**ALLEGATO 7**

Art. 8, L.R. 12/2005

“Norma di sostegno alle iniziative per la pace e per lo sviluppo delle relazioni tra i popoli del Mediterraneo”

**AVVISO PUBBLICO 2024**

**SCHEMA DI CONVENZIONE**

TRA

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

E

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

**PREMESSO CHE**

* con l’art. 8 della L.R. 12/2005, la Regione Puglia sostiene iniziative di carattere promozionale finalizzate alla diffusione della cultura della pace e allo sviluppo delle relazioni, degli scambi culturali e degli strumenti di comunicazione e informazione tra i Paesi del Mediterraneo, nonché al sostegno di attività di tipo interculturale organizzate nel territorio regionale, anche in concorso con gli enti locali e con le istituzioni culturali, scientifiche e universitarie;
* ai sensi della precitata normativa, la Giunta regionale della Puglia con Deliberazione 19 febbraio 2024, n. 139, pubblicata nel BURP n. 25 del 25/03/2024, ha approvato le Linee di Indirizzo per la predisposizione dell’Avviso pubblico 2024;
* con A.D. n. \_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ della Sezione è stata approvata la graduatoria delle candidature ammesse e finanziabili pervenute a seguito dell’Avviso pubblico emanato con A.D. n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (di seguito Avviso);
* all’Iniziativa denominata “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"” (di seguito denominata “Iniziativa”), Codice Iniziativa n.\_\_\_\_\_\_\_\_, presentata da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ è stato assegnato un contributo per l’erogazione del quale è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione;
* con A.D. n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ si è provveduto ad approvare l’impegno di spesa per l’Iniziativa oggetto della presente Convenzione.

Tutto quanto sopra premesso,

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

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ART. 1**

**Disposizioni generali**

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. La presente convenzione disciplina i rapporti tra la Regione Puglia – Dipartimento Sviluppo Economico – Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in materia di “Iniziative per la Pace e per lo Sviluppo delle Relazioni tra i Popoli del Mediterraneo” promosse da enti privati senza scopo di lucro e soggetti pubblici, CUP progetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

**ART. 2**

**Attività oggetto dell’accordo**

1. Le attività disciplinate dalla presente convenzione sono finalizzate a incentivare il sostegno di iniziative per la pace e lo sviluppo delle relazioni tra i popoli del Mediterraneo realizzate da enti privati senza scopo di lucro e soggetti pubblici in coerenza con le linee di indirizzo per la predisposizione dell’Avviso Pubblico approvate dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 139 del 19/02/2024 ai sensi dell’art. 8 della L.R. n. 12/2005.

**ART. 3**

**Obblighi ed adempimenti**

**A) Obblighi a carico del beneficiario**

1. L’ente beneficiario si impegna a realizzare le attività dell’iniziativa secondo le modalità previste dalla presente convenzione.
2. L’ente beneficiario si impegna, inoltre:
* ad assumere la responsabilità delle risorse complessivamente disponibili, anche in caso di partenariato;
* ad intrattenere con la Regione Puglia ogni rapporto amministrativo, organizzativo e finanziario ai fini della concessione ed erogazione del contributo finanziario;
* a comunicare tempestivamente qualsiasi fatto o situazione che possano ritardare o impedire la realizzazione dell’iniziativa;
* a rispettare i tempi previsti per lo svolgimento delle attività previste dall’iniziativa;
* ad assicurare che le attività previste dall’iniziativa siano state realizzate o si devono realizzare nel rispetto del principio di sana e corretta gestione finanziaria e contabile;
* a presentare alla Regione Puglia istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione alle variazioni di cui all’articolo 18 dell’Avviso e a completare l’iniziativa entro e non oltre il 31 dicembre 2024;
* a comunicare tempestivamente e formalmente la rinuncia al contributo in caso di impossibilità a realizzare l’iniziativa;
* ad apporre il logo della Regione Puglia su tutti i documenti informativi, pubblicitari e promozionali prodotti nell’ambito dell’iniziativa dopo l’accettazione del contributo, utilizzando il logo presente al seguente link https://www.regione.puglia.it/web/comunicazione-istituzionale/stemma-regionale;
* ad assicurare un’accurata attività di promozione dell’iniziativa;
* a rendicontare le spese sostenute in relazione al totale costo iniziativa e in coerenza con il quadro economico;
* a trasmettere la relazione finale sulla realizzazione complessiva delle attività previste nell’iniziativa e sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati;
* a conservare e rendere disponibile presso la propria sede, per cinque anni dall’erogazione del contributo, le fatture, i giustificativi di spesa o documenti contabili di valore probatorio equivalente, regolarmente quietanzati. In caso di partenariato, il soggetto proponente deve conservare copia dei documenti dei soggetti partner, in quanto soggetto responsabile verso la Regione della rendicontazione complessiva dell’iniziativa finanziata.
* ad assicurare che le attività previste dall’iniziativa siano state realizzate o si devono realizzare nel rispetto del principio di sana e corretta gestione finanziaria e contabile.

**B) Adempimenti a carico della Regione**

* + 1. Per la realizzazione delle attività oggetto della presente convenzione, la Regione Puglia concede all’Ente beneficiario un contributo finanziario pari a € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ secondo quanto determinato con Determina Dirigenziale n.\_\_\_\_\_\_\_ del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. L’erogazione del contributo concesso sarà disposta dalla Regione Puglia su richiesta dell’ente beneficiario e secondo le modalità indicate al successivo art.7.

3 La Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali si riserva il diritto di esercitare in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà più opportune le verifiche tecnico-amministrative e i controlli sul corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e liquidate per la realizzazione delle attività e sugli adempimenti a carico dell’Ente beneficiario.

**ART. 4**

**Entità del finanziamento**

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

**ART. 5**

**Spese ammissibili/Spese non ammissibili**

1. La data di inizio dell’iniziativa è \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_..
2. La data di fine dell’iniziativa è \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Il periodo di ammissibilità delle spese decorre dalla data di inizio dell’iniziativa e termina alla data di chiusura dell’Iniziativa.
4. Le voci di costo ammissibili, di cui all’art. 10 dell’Avviso, sono afferenti alle seguenti categorie di spesa:
5. **Logistica**: in tale voce di spesa sono indicati i costi da sostenere per la realizzazione degli eventi/iniziative, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a:
6. affitto sale e allestimento di locali, spazi, impianti, strutture e scenografie;
7. service e noleggio di materiali e attrezzature (sono in ogni caso escluse le spese di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione di immobili ed impianti);
8. diritti d’autore e connessi;
9. materiali di consumo necessari per la realizzazione dell’evento/iniziativa.
10. **Innovazione tecnologica**: costi per software, purché e nella misura in cui direttamente imputabili all’iniziativa medesima.
11. **Promozione e pubblicità dell’iniziativa**: in tale voce di spesa sono indicati i costi da sostenere per pubblicità e comunicazione di attività ed eventi, avendo cura di dettagliare le singole spese relativamente, ad esempio, a:
12. affissioni, inserzioni pubblicitarie su quotidiani e periodici, radio e TV,
13. web, brochure, volantini, altro materiale stampato o promozionale (anche video);
14. ufficio stampa;
15. prestazioni di servizi per le attività di comunicazione, diffusione e riproduzione di materiali;
16. pubblicazioni di libri, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali.
17. **Personale direttamente impiegato nella realizzazione dell’iniziativa**: prestazioni d’opera professionali, intellettuali e di supporto, purché e nella misura in cui siano direttamente imputabili all’iniziativa medesima, escluse le spese per coordinamento, consulenze e personale amministrativo. Non sono ammissibili i costi per l’attività svolta dai volontari che prenderanno parte all’iniziativa.
18. **Spese di missione:** spese di viaggi, vitto e alloggio del personale interno ed esterno direttamente impiegato nella realizzazione dell’iniziativa. Tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 10% del costo complessivo dell’iniziativa.
19. **Spese di gestione:** possono includere spese di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività ad esclusione del personale (ad es. spese generali e amministrative). Tali costi sono ammissibili fino ad un limite massimo del 20% del costo complessivo dell’iniziativa.
20. **Imposta sul valore aggiunto** (IVA): tale voce deve essere compilata sole se il beneficiario non è soggetto passivo dell’imposta sul valore aggiunto ai sensi del DPR 633/1972 e successive modifiche, ovvero se il soggetto passivo non recupera l’IVA dovuta.
21. Gli importi di cui al comma 4 lettere a, b, c, d, e, f devono essere inseriti al netto di IVA.
22. Qualora tale imposta sia realmente e definitivamente sostenuta dal proponente e pertanto non recuperabile, tale importo deve essere inserito nella voce di cui alla lettera g, comma 4, del presente articolo.
23. Ai fini della sua ammissibilità, un costo deve essere:
24. pertinente e imputabile direttamente alle attività svolte nell’ambito dell’iniziativa;
25. reale, effettivamente sostenuto e contabilizzato, cioè le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari nell’attuazione delle attività e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, ai principi contabili e alle specifiche prescrizioni in materia;
26. giustificato e tracciabile con documenti fiscalmente validi, (*fatture quietanzate, nota di debito con ritenuta di acconto, scontrini dettagliati e ricevute fiscali*), emessi da terzi che non hanno relazioni con i soggetti individuati nella candidatura, quali ente proponente, partner o collaboratori. La quietanza può essere dimostrata anche da documenti contabili di valore probatorio equivalente (a titolo di esempio: *ricevuta di conto corrente postale; estratto conto per i pagamenti effettuati tramite assegni circolari/bancari/postali; bonifico bancario/postale*). Su tutti i documenti contabili deve essere riportato il Codice Unico di Progetto. Le fatture prive del codice identificativo CUP, per le quali non sia possibile procedere alla correzione mediante emissione di nota di credito e nuova fattura recante il CUP, devono essere riepilogate nell’apposita autodichiarazione del legale rappresentante dell’Ente Proponente o Partner. A tal fine l’Ente utilizza il modello Allegato 6 all’Avviso;”;
27. riferibile cronologicamente al periodo di vigenza dell’iniziativa: 1° gennaio 2024 – 31 dicembre 2024.
28. Il costo complessivo dell’iniziativa, per la quale viene richiesto il contributo, non deve essere inferiore a € 3.000,00.
29. Sono in ogni caso escluse dal finanziamento le seguenti spese:
30. IVA, se non dovuta o se recuperabile;
31. spese per imposte e tasse non direttamente riconducibili alle attività dell’iniziativa;
32. spese legali per contenziosi, infrazioni, interessi;
33. spese notarili;
34. spese relative all’acquisto di scorte;
35. spese di funzionamento generali rendicontate in maniera forfettaria;
36. spese sostenute rinvenibili da documentazione giustificativa emessa da soggetti che hanno relazioni con i soggetti individuati nella candidatura, quali ente proponente, partner o collaboratori;
37. oneri connessi all’organizzazione e alla partecipazione ad appuntamenti istituzionali delle organizzazioni proponenti (ad es. congresso nazionale, regionale o provinciale, seminari e convegni, raduni, ecc.);
38. oneri relativi a seminari e convegni non previsti nell’ambito dell’iniziativa;
39. oneri connessi relative all’acquisto di automezzi, autoveicoli o attrezzature;
40. spese per l’acquisto di beni strumentali e durevoli quali: terreni e fabbricati/opere e oneri di urbanizzazione arredi, mezzi di trasporto, apparecchiature audio-cine-video, computer, apparecchiature hardware, telefoni cellulari, fotocopiatrici e simili;
41. spese relative a beni in conto capitale;
42. spese per ristrutturazione/manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili/impianti e più in generale qualunque spesa di investimento, nonché le spese relative ai contratti di leasing;
43. noleggio locali o attrezzature per un periodo superiore al periodo effettivo di realizzazione dell’attività progettuale;
44. quantificazione economica del lavoro volontario anche in forma di rimborso;
45. interessi, costi bancari, erogazioni liberali (ovvero contributi a favore di altri soggetti) e donazioni;
46. ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione dell’iniziativa;
47. spese di consulenza: commercialisti, legali, ingegneri, amministrativi, redattori e compilatori delle istanze, ecc.;
48. acquisto di abbonamenti annuali e/o pagamento di utenze (es. abbonamenti telefonici, fatture elettricità);
49. spese di progettazione;
50. spese non supportate da regolari documenti di spesa o relative a voci non fiscalmente documentata e quelli relativi ad “imprevisti” o a “varie” o a voci equivalenti;
51. spese per le quali non sia indicato il costo unitario e l’arco temporale di riferimento (seppur congruente con la tipologia di spesa);
52. non relative all’annualità di riferimento dell’iniziativa.
53. Non sono, inoltre, considerate ammissibili le spesesostenute per:
54. coordinamento, consulenze non direttamente imputabili all’iniziativa;
55. personale amministrativo;
56. acquisti non attribuibili esclusivamente all’iniziativa per la quale si richiede il contributo (es. toner per stampanti, cancelleria, spese telefoniche);
57. viaggi, vitto e alloggio per personale interno ed esterno non direttamente impiegato nella realizzazione dell’iniziativa;
58. acquisto di cibo e bevande;
59. missione e/o gestione oltre i limiti percentuali individuati all’articolo 10 dell’Avviso, comma 1, rispettivamente, lettere e) e f).

**ART. 6**

**Variazioni all’Iniziativa**

1. Su richiesta motivata dell’Ente beneficiario possono essere preventivamente autorizzate eventuali modifiche delle attività descritte nella iniziativa approvata, a condizione che le stesse non alterino significativamente l’impianto e le finalità dell’intervento.
2. Non sono ammesse variazioni:
3. che rendano il costo totale dell’iniziativa inferiore a quello dichiarato in fase di presentazione candidatura;
4. che apportino modifiche alla composizione del partenariato e/o agli accordi di partenariato così come dichiarati in fase di presentazione candidatura;
5. che non rispettino i termini di durata dell’iniziativa così come richiamati all’articolo 7 dell’Avviso.
6. che modifichino la natura dell’iniziativa così come presentata in fase di candidatura;
7. che apportino modifiche alla posizione nella graduatoria, di cui all’articolo 15 dell’Avviso.
8. In caso di variazioni, l’Ente beneficiario trasmette all’indirizzo PEC sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it istanza di autorizzazione corredata da una breve relazione che evidenzi e motivi le modifiche da apportare all’iniziativa approvata, indicando nell’oggetto “Art. 8 L.R. 12/2005 - Avviso Pubblico 2024. Variazione Iniziativa – *Ente proponente*”.
9. La Responsabile del procedimento valuta l’entità della variazione e dà comunicazione al beneficiario, con provvedimento espresso, dell’esito dell’attività istruttoria.
10. In caso di mancata richiesta, o di mancata autorizzazione, la spesa relativa alla variazione non è considerata ammissibile.
11. Ove la variazione non comunicata preventivamente o non autorizzata alteri la natura dell’iniziativa positivamente valutata, viene disposta la revoca del contributo (cfr. articolo 22, comma 1, lettera g, dell’Avviso).

**ART. 7**

**Rendicontazione**

1. La presentazione delle istanze finalizzate alla rendicontazione e alla liquidazione delle spese deve avvenire attraverso apposito servizio on-line secondo le modalità stabilite all’Allegato C - Modalità di rendicontazione e liquidazione – sezione Rendicontazione.
2. Le spese relative allo svolgimento delle iniziative si configurano come rimborso di costi effettivamente sostenuti per le attività strettamente correlate all’iniziativa ammessa a finanziamento.
3. La rendicontazione deve essere prodotta entro il termine di 60 giorni dalla conclusione dell’iniziativa oppure, per le iniziative già svoltesi, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione al contributo finanziario.
4. La rendicontazione delle spese deve essere conforme a quanto indicato nel **quadro economico**. È possibile proporre una sola modifica tra due voci presenti nel quadro economico, mantenendo invariato l’importo dichiarato in fase di presentazione dell’istanza.
5. L’Ente beneficiario del contributo regionale, al fine di ottenere l’erogazione del finanziamento, è tenuto a:
	* 1. rendicontare tutte spese sostenute indicate nel quadro economico di cui all’Allegato B, Sezione QUADRO ECONOMICO. Qualora alcune spese siano riferite in quota parte all’iniziativa, sulla documentazione andrà indicato l’importo effettivamente imputato all’iniziativa;
		2. trasmettere la relazione finale sulla realizzazione complessiva delle attività previste nell’iniziativa e sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati;
		3. trasmettere il rendiconto finale, redatto coerentemente all’impostazione del Quadro Economico, accompagnato dall’elenco dettagliato dei giustificativi di spesa (estremi, data, oggetto e importo, con l’indicazione del totale, con e senza IVA), nonché copia dei giustificativi delle spese sostenute con l’indicazione del codice CUP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

I documenti di spesa (es. fatture, ricevute, scontrini fiscali, documenti contabili di valore probatorio equivalente) quietanzati entro la data di presentazione del rendiconto finale, privi del codice CUP, per i quali non sia possibile procedere alla correzione, dovranno essere riepilogati nell’apposita autodichiarazione del Legale rappresentante dell’Ente utilizzando il Modello - Allegato 6 “Dichiarazione CUP” . L'Allegato 6 può essere cumulativo con riferimento a più di una spesa, ma dovrà essere allegato ad ogni singolo documento di spesa con evidenziazione della singola voce interessata;

* + 1. allegare copie giustificativi di versamenti connessi a ritenute d’acconto, ritenute Inps/Enpals ecc. (vd. Mod F24);
		2. allegare documentazione informativa relativa all’iniziativa (manifesti, brochure, informative su siti internet e altri new media, ecc.);
		3. conservare e rendere disponibile presso la propria sede, per cinque anni dall’erogazione del contributo, le fatture, i giustificativi di spesa o documenti contabili di valore probatorio equivalente, regolarmente quietanzati. In caso di partenariato, il soggetto proponente deve conservare copia dei documenti dei soggetti partner, in quanto soggetto responsabile verso la Regione Puglia della rendicontazione complessiva dell’iniziativa finanziata;
		4. tenere, unitamente ai partner di iniziativa, una contabilità specifica per l’esecuzione delle parti dell’Iniziativa di propria competenza e a garantire il rispetto delle corrette procedure di gestione contabile e rendicontazione anche da parte dei singoli partner di Iniziativa.
1. I documenti di spesa devono essere riferiti esclusivamente alle attività finalizzate all’iniziativa in oggetto e relative al periodo ammesso a finanziamento (1° gennaio 2024 - 31 dicembre 2024).
2. Tutti i documenti di spesa devono essere intestati al soggetto proponente e/o ai partner dell’iniziativa, se presenti, indicato al momento della presentazione dell’istanza come beneficiario del contributo finanziario.
3. Non sono ammessi pagamenti in contanti e sono esclusi tutti i giustificativi di spesa privi di tracciabilità.
4. Non sono considerati documenti di rendicontazione le autofatture, le fatture pro-forma ed i preventivi.
5. Non sono accettate spese pagate dai conti personali del rappresentante legale, soci o membri dell’Ente proponente o dei soggetti partner dell’iniziativa.
6. È necessario che sui giustificativi di spesa e sulle attestazioni di pagamento siano indicati i riferimenti dell’Avviso pubblico, dell’iniziativa e del CUP: Avviso pubblico 2024 art. 8 L.R. 12/2005 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
7. Il contributo finanziario assegnato è liquidato con provvedimento dirigenziale della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali a seguito di verifica della documentazione di spesa, e:
8. è determinato sulla base delle voci di spesa ammissibili, effettivamente pagate e risultanti dalla rendicontazione presentata;
9. non può essere superiore a quello riconosciuto in sede di concessione con provvedimento dirigenziale di cui all’art. 15, anche in presenza di una corretta e documentata rendicontazione attestante la maggiore spesa;
10. Il totale delle spese corrisponde alla somma degli importi effettivamente pagati, ammissibili, quietanzati e riferibili al progetto realizzato.
11. L’istruttoria delle istanze di liquidazione avviene rispettando l’ordine cronologico di arrivo, con riferimento alle altre istanze relative al presente Avviso.
12. Il contributo concesso per la realizzazione dell’iniziativa è liquidato in un’unica soluzione, a saldo, alla conclusione del progetto; non sono ammissibili richieste di acconto.
13. Non sono ammessi documenti di spesa:
	1. che non siano fiscalmente validi;
	2. non intestati al soggetto beneficiario del contributo (di cui all’articolo 3 dell’Avviso) o non intestati ad un partner dell’iniziativa (di cui all’articolo 4);
	3. emessi dai soggetti individuati, nell’istanza, quali proponente (articolo 3), partner (articolo 4) o collaboratori (articolo 5);
	4. intestati ad un soggetto collaboratore dell’iniziativa di cui all’articolo 5 dell’Avviso.
	5. che, pur essendo regolarmente intestati, non siano o non risultino inerenti all’iniziativa ammessa a contributo.
14. Non è possibile concedere alcun contributo per iniziative:
	1. con costo rendicontato inferiore a € 3.000 come riportato all’articolo 10 dell’Avviso, comma 5;
	2. discordanti da quanto dichiarato in sede di richiesta del contributo, salvo quanto richiamato all’articolo 18 dell’Avviso.
15. L’Ente beneficiario si impegna a corrispondere, quale referente unico e in accordo con gli altri partner e collaboratori dell’Iniziativa, alle richieste di chiarimenti, di informazioni e di documentazione che dovessero pervenire dalla Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali.
16. La Regione Puglia si riserva il diritto di esercitare in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà più opportune, le verifiche tecnico-amministrative e i controlli sul corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e liquidate per la realizzazione delle attività e sugli adempimenti a carico dell’Ente beneficiario.

**ART. 8**

**Modalità di erogazione del contributo concesso**

1. La presentazione delle istanze finalizzate alla rendicontazione e alla liquidazione delle spese deve avvenire attraverso apposito servizio on-line secondo le modalità stabilite all’Allegato C - Modalità di rendicontazione e liquidazione – sezione Erogazione del Contributo.
2. Il contributo assegnato nel rispetto degli equilibri complessivi finanziari del bilancio regionale, tenuto conto dei vincoli prescritti dall’ordinamento contabile di riferimento a carico degli enti territoriali, è liquidato in un’unica soluzione con determinazione dirigenziale della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali, entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione, a seguito di trasmissione dell’istanza di liquidazione.
3. Qualora il soggetto beneficiario sia un’impresa o eserciti attività economica avente scopo di lucro, il presente intervento si configura quale aiuto. Pertanto, in adempimento a quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 1407/2013 del 18.12.2013 (GUCE L. 352 del 24.12.2006) della Commissione Europea relativo all’applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato CE agli aiuti di importanza minore (“de minimis”), in sede di presentazione dell’istanza di liquidazione va allegata apposita dichiarazione sottoscritta ai sensi del DPR n. 445/2000.
4. Qualora si riscontri la presenza di più aiuti de minimis, il contributo sarà concesso fino a concorrenza del limite massimo cumulativo previsto dalla norma.
5. L’erogazione del finanziamento è, altresì, subordinata:
	1. all’accertamento della regolarità contributiva dell’Ente proponente, beneficiario del pagamento, attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico Regolarità Contributiva) che Regione Puglia provvederà ad acquisire direttamente presso gli organismi competenti;
	2. alla verifica telematica, presso Agenzia delle Entrate-Riscossione, ex articolo 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, circa l’insussistenza, in capo al beneficiario del pagamento, di eventuali inadempimenti all’obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

**ART. 9**

**Revoca del contributo**

1. La Regione Puglia procede alla revoca del contributo regionale nei seguenti casi:
2. qualora il beneficiario, in riscontro al provvedimento di ammissione a finanziamento, comunichi formalmente la rinuncia al contributo;
3. qualora l’iniziativa venga realizzata da soggetto differente dal beneficiario;
4. per il caso di esito negativo delle verifiche effettuate sul rendiconto inviato: realizzazione non conforme all’iniziativa approvata, nel contenuto e nei risultati conseguiti, rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo;
5. in caso di utilizzo di contenuti o strumenti comunicativi di carattere lesivo, diffamatorio o comunque non conformi ai valori promossi dall’amministrazione regionale sui temi oggetto del presente Avviso;
6. per il caso di perdita dei requisiti soggettivi di legittimazione previsti per la partecipazione al presente Avviso;
7. in via generale, qualora vengano accertate gravi irregolarità e/o situazioni dalle quali risulti un uso delle risorse pubbliche non conforme alle finalità del presente Avviso o il mancato rispetto delle condizioni dallo stesso stabilite;
8. in caso di modifiche rispetto all’iniziativa approvata, relative agli elementi che, in sede di valutazione, hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità ai sensi del presente Avviso.
9. La Regione Puglia non procede, altresì, all’erogazione del contributo e dispone con atto dirigenziale la revoca di ammissione a finanziamento nei seguenti casi:
10. iniziative non ancora avviate al 31/12/2024;
11. iniziative avviate dopo il 1° gennaio 2024 ma non concluse al 31/12/2024.
12. Il contributo spettante potrà essere rideterminato, in tutto o in parte, in considerazione degli esiti dell’istruttoria eseguita sulla rendicontazione di spesa, ed in particolare se non sono documentati giustificativi di spesa quietanzati pari al costo totale dell’iniziativa. La quantificazione dell’importo rideterminato del contributo è comunicata tramite PEC al soggetto beneficiario.
13. La Regione Puglia non assumerà altri oneri oltre l’importo massimo del contributo finanziario previsto per la realizzazione dell’iniziativa.
14. É facoltà dell’Ente beneficiario rinunciare alla realizzazione dell’iniziativa finanziata, ovvero al contributo richiesto; in tal caso deve comunicare la propria volontà alla Regione Puglia – Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali all’indirizzo PEC: sezione.relazioniinternazionali@pec.rupar.puglia.it indicando nell’oggetto “Art. 8 L.R. 12/2005 - Avviso Pubblico 2024. Rinuncia – *Ente proponente”.* In tali ipotesi, la Regione Puglia procede agli adempimenti consequenziali, revocando il contributo assegnato.

**ART. 10**

**Controversie**

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

**ART. 11**

**Trattamento dei dati personali**

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

**Art. 12**

**Oneri fiscali, spese contrattuali**

Il presente accordo sarà registrato solo in caso d’uso ai sensi dell’art. 5, secondo comma, del DPR 26.10.1972, n. 634 e successive modifiche e integrazioni, a cura e spese della parte richiedente. È inoltre esente da bollo ai sensi dell’art. 16 della tabella B annessa al DPR 26.10.1972, n. 642, modificato dall’art. 28 del DPR 30.12.1982, n. 955.

Le Parti danno atto che la presente convenzione sarà registrata in caso d’uso ai sensi del D.P.R. n. 131 del 26/4/1986.

Per la Regione Puglia

La Dirigente della Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali

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

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

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

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