



**REGIONE  
PUGLIA**

Dipartimento Sviluppo Economico

Sezione Competitività

Servizio Aree Industriali e Produttive e Strumenti  
Finanziari

## ATTO DIRIGENZIALE

---

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	Servizio Aree Industriali e Produttive e Strumenti Finanziari
Tipo materia	POR Programma Operativo Regionale
Materia	POR 2021-2027
Sotto Materia	
Riservato	NO
Pubblicazione integrale	SI
Obblighi D.Lgs 33/2013	NO
Tipologia	Nessuno
Adempimenti di inventariazione	NO

***N. 00090 del 07/02/2024 del Registro delle Determinazioni della AOO 158***

---

**Codice CIFRA (Identificativo Proposta): 158/DIR/2024/00096**

**OGGETTO:** Asse Prioritario I - "Competitività e Innovazione" - O.S. 1.3 - Azione 1.11 "Interventi di accesso al credito e finanza innovativa" – Sub Azione 1.11.1 "Sistema delle garanzie pubbliche" - Approvazione delle "Linee guida sui costi e commissioni di gestione" previste dall'art. 2 c. 9 dell'Avviso per la presentazione di domande di accesso da parte di Cooperative di Garanzia e Consorzi Fidi, alla gestione del "Fondo Garanzia Mutualistica 2021-2027" e dagli articoli 4 c. 1 lettera f) e 16 dell'Accordo di Finanziamento.

---



Il giorno 07/02/2024, in Bari,

## IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

Visti:

- gli artt. 4,5 e 6 della L.R. 04.02.1997 n. 7;
- la DGR n. 3261 del 28.07.1998 con la quale sono state emanate direttive in ordine alla adozione degli atti di gestione da parte dei dirigenti regionali in attuazione della Legge Regionale n. 7/97 del D. Lgs. N. 29/93 e s.m.i;
- gli artt. 4 e 16 del D.Lgs. 30.03.2011 n. 165;
- l'art. 32 della legge 18.06.2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;
- l'art. 18 del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;
- la L.R. 20.06.2008, n. 15 e s.m.i. "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia";
- il Regolamento UE n. 679/2016, "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" e il successivo D. Lgs. n. 101/2018 recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27.04.2016";
- gli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs. n. 82/2005;
- la D.G.R. n. 1444 del 30 luglio 2008;
- la D.G.R. n. 1974 del 07.12.2020, recante "Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello organizzativo MAIA 2.0", pubblicata sul BURP n. 14 del 26.01.2021;
- il D.P.G.R. n. 22 del 22.01.2021, recante "Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0";
- la D.G.R. n. 685 del 26.04.2021 "Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0". Conferimento incarico di Direttrice del Dipartimento Sviluppo Economico all'avv. Gianna Elisa Berlingerio;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1289 del 28 luglio 2021 e ss.mm.ii., riguardante la istituzione delle nuove Sezioni ai sensi dell'art. 8, comma 4 del DPGR n. 22/2021, nella quale, tra le altre, è istituita la Sezione Competitività;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.263 del 10 agosto 2021 e ss.mm.ii. di attuazione della D.G.R. n. 1289/2021, ovvero di definizione delle Sezioni e delle relative funzioni;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1576 del 30/09/2021 di conferimento dell'incarico di direzione della Sezione Competitività al Dirigente dott. Giuseppe Pastore;
- l'Atto Dirigenziale n. 013/DIR/2022/00026, del 01/09/2022, di conferimento dell'incarico di direzione ad interim del Servizio Aree Industriali Produttive e Strumenti Finanziari alla dott.ssa Silvia Visciano;



- la L.R. 18/2023, recante “Ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP) e disciplina delle forme e modalità di pubblicazione degli atti”;
- la D.G.R. n. 1093 del 31/07/2023, recante “Controlli interni di regolarità amministrativa in fase successiva. Modifiche agli articoli 18 e 19 delle Linee guida sul Sistema dei controlli interni nella Regione Puglia approvate con D.G.R. n. 1374 del 23 luglio 2019 e agli articoli 13 e 14 del Modello Organizzativo denominato MAIA 2.0 approvato con D.G.R. n. 1974 del 7 dicembre 2020” e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come integrato dal D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126 “Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 118/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge n.42/2009;
- Legge regionale n. 37 del 29/12/2023 “Disposizioni per la formazione del Bilancio di previsione 2024 e Bilancio pluriennale 2024-2026 della Regione Puglia (legge di stabilità)”;
- Legge regionale n. 38 del 29/12/2023 “Bilancio di previsione della Regione Puglia per l’esercizio finanziario 2024 e pluriennale 2024-2026”;
- la DGR n. 18 del 22/01/2024 di Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2024 e pluriennale 2024 - 2026. Articolo 39, comma 10, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio Finanziario Gestionale. Approvazione”.

#### Visti altresì:

- il Reg. (UE) n. 1056/2021 che istituisce il Fondo per una transizione giusta; il Reg. (UE) n.1057/2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- il Reg. (UE) n. 1058/2021 relativo a Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e Fondo di coesione;
- il Reg. (UE) n. 1059/2021 recante disposizioni specifiche per l’obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno;
- il Reg. (UE) n. 1060/2021 recante disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- la Comunicazione C(2021) 2594 del 19 Aprile 2021 con cui la Commissione Europea ha adottato gli orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale, compatibili con il mercato interno sulla base dell’articolo 107, paragrafo 3, lettere a) e c), del trattato sul funzionamento dell’Unione europea;
- la Carta degli aiuti a finalità regionale 2022-2027 per l’Italia che definisce le zone che possono beneficiare di aiuti a finalità regionale agli investimenti ai sensi delle norme UE in materia di aiuti di Stato, e fissa i livelli massimi di aiuto



- (cosiddette “intensità di aiuto”) per le imprese nelle regioni ammissibili (Carta approvata con decisione della Commissione europea C(2021)8655 del 2 dicembre 2021);
- la D.G.R. del 15/09/2021, n. 1466 recante l’approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata “Agenda di Genere”;
  - la D.G.R. del 07/03/2022, n. 302 recante “Valutazione di Impatto di Genere. Sistema di gestione e di monitoraggio”;
  - la D.G.R. del 27/03/2023, n. 383 recante “D.G.R. n. 302/2022 concernente “Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio”. Presa d’atto del REPORT Valutazione di impatto di genere (VIG). Implementazione degli atti sottoposti a monitoraggio ed avvio nuova fase sperimentale”;
  - la D.G.R. del 03/07/2023, n. 938 recante “Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio”. Abrogazione degli allegati e loro integrale sostituzione;
  - la D.G.R. del 20/04/2022, n. 556 con cui la Giunta Regionale ha approvato la proposta di Programma Regionale FESR-FSE+ 2021-2027 (PR), comprensiva di Rapporto Ambientale ed ha, tra l’altro, individuato l’Autorità di Gestione (AdG) del Programma nel Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria;
  - la D.G.R. 569 del 27/04/2022: recante l’approvazione della Strategia regionale per la specializzazione intelligente, denominata “Smart Puglia 2030 – Strategia di Specializzazione intelligente (S3)”;
  - l’Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 per l’impiego dei fondi strutturali e di investimento europei (di seguito “fondi SIE”), adottato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022) 4787 final del 15 luglio 2022;
  - la Decisione di esecuzione n. 8461 del 17/11/22 della Commissione di approvazione del Programma Regionale Puglia FESR-FSE+ 2021-2027, ritenuto conforme ai Regolamenti (UE) 2021/1060, 2021/1058, 2021/1057, nonché coerente con l’Accordo di Partenariato e con le pertinenti Raccomandazioni Specifiche per Paese, con le sfide individuate nel Piano nazionale integrato per l’energia e il clima e con i principi del Pilastro europeo dei diritti sociali;
  - la D.G.R. del 07/12/2022, n. 1812 con cui la Giunta Regionale ha preso atto della suddetta Decisione di esecuzione, ha approvato il Programma Regionale FESR-FSE+ 2021-2027, e ha dato mandato al Dirigente della Sezione Programmazione unitaria di predisporre la proposta di governance del PR Puglia FESR FSE+ 2021-2027, in coerenza con il Modello MAIA 2.0 di organizzazione dell’Amministrazione regionale, adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 22 del 22/01/2021 e ss.mm.ii;
  - la D.G.R del 16/02/2023, n. 130, con cui, ai sensi all’art. 38 del citato Reg. (UE) n. 1060/2021, ha istituito il Comitato di Sorveglianza del Programma regionale, e successiva D.G.R. del 18/09/2023, n. 1272, che ne ha modificato l’Allegato 1;
  - la D.G.R. del 03/05/2023, n. 603, con cui la Giunta Regionale ha preso atto del documento “Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni del Programma regionale FESR-FSE+ 2021-2027” approvato in sede di Comitato di Sorveglianza nella sua riunione di insediamento del 09/03/2023, ai sensi



dell'art 40 (2), lett. a) del Reg. (UE) n° 1060/2021; la D.G.R. del 03/05/2023, n. 609, recante "Programma Regionale FESR-FSE+ 2021-2027. Governance del Programma: approvazione delle Responsabilità di attuazione", con la quale la Giunta Regionale ha, tra l'altro, istituito le Subazioni a titolarità di Sezioni afferenti a Dipartimenti diversi da quello responsabile dell'Azione di riferimento, a cui sono assegnate le medesime funzioni dei Responsabili di azione, in coerenza con l'art 7 del DPGR 403/2021, e dato mandato all'Autorità di Gestione di istituire le Subazioni non ricadenti nella fattispecie indicata al punto precedente;

- la D.G.R. del 08/05/2023, n. 620, recante "Programma Regionale FESR-FSE+ 2021-2027. Inseadimento del Comitato di Sorveglianza del Programma. Presa d'atto del Regolamento interno del Comitato";
- il Regolamento (UE) 2023/1315 recante "Modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura";
- la Comunicazione CMP\_COM\_2022\_00006, con cui la sezione Competitività ha condiviso con la Giunta Regionale le linee orientative per i bandi sugli aiuti alle imprese relativi alla Programmazione FESR/FSE+ 2021/2027, nelle more dell'approvazione del Programma Regionale FESR/FSE+ 2021/2027;
- il Regolamento (UE) 2023/2831 DELLA COMMISSIONE del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- la Determinazione Dirigenziale n. 177 del 31/10/2023 recante "PR Puglia FESR-FSE+ 2021/2027 – Articolazione delle Azioni del programma in SubAzioni. Istituzione ai sensi della DGR 609/2023;.

Considerato che:

- con D.G.R. del 15/11/2023, n. 1571, recante "PR FESR-FSE+ 2021-2027. Assi Prioritari I - "Competitività e Innovazione" e II - "Economia verde" - OO.SS. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.2 - Azioni 1.1, 1.2, 1.7, 1.9, 1.10, 1.11, 1.13, 2.2 – Avvisi CdP, PIA, MiniPIA, PIA Turismo, MiniPIA Turismo, GAM - Variazione al bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023-2025 ai sensi dell'art. 51, comma 2 del D. Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii." è stata, tra l'altro, approvata la Scheda di preinformazione relativa all'Avviso "Fondo Garanzia Mutualistica (GAM)", autorizzata la variazione di bilancio per dare copertura al suddetto avviso ed è stato autorizzato il Dirigente della Sezione Competitività a porre in essere tutti i provvedimenti consequenziali, ivi inclusa l'approvazione con atto dirigenziale del testo del nuovo avviso, nonché ad operare sui capitoli di entrata e di spesa del bilancio regionale e del presente provvedimento a valere sull'Azione 1.11 la cui titolarità è in capo al Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria;
- con D.D. 00014 del 06/12/2023, recante "P.R. Puglia FESR-FSE+ 2021/2027 –



Articolazione delle Azioni del programma in Sub-Azioni – Affidamento della responsabilità delle Sub-Azioni alle Sezioni competenti”, il Dipartimento Sviluppo Economico ha conferito l’incarico di Responsabile di sub-Azione a ciascun Dirigente di Sezione, nell’ambito delle Azioni attribuite alle diverse Sezioni del Dipartimento;

- con D.D. 00036 del 23/01/2024, pubblicata sul B.U.R.P. n. 8 del 25/01/2024, si è provveduto all'approvazione dell'Avviso per la presentazione delle domande di accesso da parte di cooperative di garanzia e consorzi fidi, alla gestione del “FONDO GARANZIA MUTUALISTICA 2021-2027”;

#### **Rilevato che:**

- la Sezione, al fine di consentire la rendicontazione dei costi di gestione della sub-azione in oggetto da parte dei soggetti beneficiari che risulteranno assegnatari del Fondo regionale, ha predisposto, le "LINEE GUIDA SUI COSTI E COMMISSIONI DI GESTIONE" previste dall'art. 2 c. 9 dell'Avviso per la presentazione di domande di accesso da parte di Cooperative di Garanzia e Consorzi Fidi, alla gestione del “FONDO garanzia mutualistica 2021-2027” e dagli articoli 4 c. 1 lettera f) e 16 dell’Accordo di Finanziamento”;
- la Sezione ha predisposto, altresì, gli allegati R1, R2, R3, R4, R5, R6, R6.1, R7 alle Linee Guida - Allegato A - che dovranno essere utilizzati per la rendicontazione dei costi di gestione da parte dei soggetti beneficiari;
- è in fase di implementazione la piattaforma informatica che supporterà la gestione e il monitoraggio del Fondo di Garanzia Mutualistica in particolare nelle fasi di inserimento dei dati e dei documenti relativi alle singole pratiche istruite nonché nella trasmissione dei dati e documenti inerenti l’intera procedura e che pertanto potrebbe verificarsi la necessità di aggiornare i documenti di cui ai precedenti due alinea;
- è opportuno procedere all’approvazione delle suddette Linee Guida e dei relativi allegati.

#### **VERIFICA AI SENSI del Reg. UE n. 679/2016 e del D.Lgs 196/03, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018**

##### **Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell’atto all’albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 e ai sensi del vigente Regolamento Regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile.

Ai fini della pubblicità legale, l’atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previsti dagli articoli 9 e 10 del Regolamento citato; qualora tali dati fossero indispensabili per l’adozione dell’atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.



**Valutazione di impatto di genere (atto collegato)**

Ai sensi della D.G.R. n. 938 del 03/07/2023, la presente determinazione deriva dalla A.D. n. 36 del 23/01/2024 per la quale si è proceduto alla valutazione di impatto di genere, risultata indiretta.

Il presente atto conferma la stessa rilevanza.

- L'impatto di genere del presente atto risulta indiretto

**Adempimenti contabili ai sensi della D. Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni**

Si dichiara che la presente determinazione non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiunto rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

**DETERMINA**

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

Di approvare le "LINEE GUIDA SUI COSTI E COMMISSIONI DI GESTIONE" previste dall'art. 2 c. 9 dell'Avviso per la presentazione di domande di accesso da parte di Cooperative di Garanzia e Consorzi Fidi, alla gestione del "Fondo Garanzia Mutualistica 2021-2027" e dagli articoli 4 c. 1 lettera f) e 16 dell'Accordo di Finanziamento" - Allegato A alla presente determinazione;

Di approvare, gli allegati R1, R2, R3, R4, R5, R6, R6.1, R7 alle Linee Guida - Allegato A alla presente determinazione - che ne costituiscono parte integrante;

Il presente provvedimento:

- è adottato e conservato in unico originale informatico;
- sarà trasmesso in formato digitale all'Autorità di Gestione del PR FESR-FSE+ 2021/2027;
- sarà pubblicato sul portale [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it) – e sulla piattaforma <https://egov.regione.puglia.it> nella sezione BANDI - Fondo Garanzia Mutualistica.

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.



**REGIONE  
PUGLIA**

Dipartimento Sviluppo Economico

Sezione Competitività

Servizio Aree Industriali e Produttive e Strumenti  
Finanziari

Basato sulla proposta n. 158/DIR/2024/00096 dei sottoscrittori della proposta:

P.O. Responsabile Di Sub Azione 3.8.1.  
Leopoldo Monteduro

Il Dirigente del Servizio Aree Industriali e Produttive e Strumenti Finanziari  
Silvia Visciano

Firmato digitalmente da:

Il Dirigente della Sezione Competitività  
Giuseppe Pastore

**Allegato A**

**PR FESR-FSE+ 2021-2027. Asse Prioritario I - “Competitività e Innovazione” - O.S. 1.3 - Azione 1.11 “Interventi di accesso al credito e finanza innovativa” - Sub Azione 1.11.1 “Sistema delle garanzie pubbliche”**

**LINEE GUIDA SUI COSTI E COMMISSIONI DI GESTIONE “Fondo Garanzia Mutualistica 2021-2027”**

## Sommario

1. Riferimenti Normativi .....	2
2. Scopo del documento .....	2
3. Definizione di costi di gestione .....	2
4. Ammissibilità dei costi di gestione .....	2
5. Periodo di eleggibilità dei costi di gestione .....	4
6. Criteri di determinazione dei costi di gestione .....	4
6.1 Soglie relative ai costi di gestione applicabili annualmente .....	4
6.2 Soglie relative ai costi di gestione applicabili a chiusura .....	4
7. Procedura di rendicontazione dei costi di gestione .....	5
<i>FASE 1: Predisposizione del rendiconto dei costi di gestione da parte dei Confidi;....</i>	<i>5</i>
<i>FASE 2: Invio della documentazione a supporto dei costi di gestione rendicontati;...</i>	<i>9</i>
<i>FASE 3: Acquisizione, analisi della documentazione di rendicontazione ed eventuale richiesta di integrazione da parte delle strutture dell'AdG preposte (Responsabile di sub-azione); .....</i>	<i>9</i>
<i>FASE 4: Esecuzione di controlli da parte dalle strutture dell'AdG preposte (Responsabile di sub-azione); .....</i>	<i>10</i>
<i>FASE 5: Predisposizione della nota da parte delle strutture dell'AdG preposte (Responsabile di sub-azione) che include la quantificazione dei costi di gestione ammissibili e autorizzazione allo svincolo; .....</i>	<i>10</i>
<i>FASE 6: Eventuale procedura di contraddittorio tra le strutture dell'AdG preposte e i Confidi; .....</i>	<i>10</i>
<i>FASE 7: Eventuale predisposizione da parte dell'AdG della nota definitiva di quantificazione dei costi di gestione ammissibili (Responsabile di sub-azione). .....</i>	<i>10</i>
8. Output minimi da produrre.....	10
9. Tempistica di rendicontazione dei costi di gestione.....	13
10. Attività di controllo e monitoraggio.....	13

## 1. Riferimenti Normativi

Riferimento Normativo	Articolo di riferimento
Reg. (UE) n. 1060/2021	Articoli 60, 68
Schema di Accordo di finanziamento approvato con D.D. n. 36 del 23/01/2024	Articolo 4 – Attuazione dello strumento finanziario Articolo 16 – Costi di gestione
DD n. 36 del 23.01.2024	Linee guida sui costi di gestione previsti dall'articolo 2, comma 9 dell'Avviso e dall'articolo c. 1 lettera f) dell'Accordo di finanziamento e precisazioni sulle attività di controllo e monitoraggio a carico dell'AdG e delle Cooperative di garanzia e Consorzi fidi

## 2. Scopo del documento

Il presente documento contiene le disposizioni applicabili alla gestione ed attuazione del Fondo di Garanzia Mutualistica costituito nell'ambito dell'Asse Prioritario I - "Competitività e Innovazione" - O.S. 1.3 - Azione 1.11 "Interventi di accesso al credito e finanza innovativa" - Sub Azione 1.11.1 "Sistema delle garanzie pubbliche".

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire:

- dei chiarimenti ai fini della corretta applicazione della disciplina prevista dal Reg. (UE) n. 1060/20213 con riferimento ai costi di gestione;
- dei validi orientamenti alle Cooperative di garanzie e Consorzi fidi aggiudicatari (di seguito Confidi) di una dotazione di fondi rischi diretti alla concessione di garanzia a favore di operazioni di credito attivate da piccole e medie imprese e da liberi professionisti soci, con riguardo alla procedura di rendicontazione dei costi di gestione da seguire;
- delle indicazioni sulle attività di controllo e di monitoraggio da svolgere nel corso dell'intero periodo di attuazione dello strumento finanziario.

Nelle more dell'implementazione della piattaforma informatica di supporto alla gestione e al monitoraggio del Fondo di Garanzia Mutualistica, le presenti linee guida mirano ad illustrare l'iter, le fasi procedurali, i dati da rilevare, nonché l'elenco dei report e dei documenti che i soggetti beneficiari dovranno predisporre per la corretta rendicontazione degli oneri di gestione sostenuti al fine di addivenire al rimborso degli stessi.

La piattaforma informatica supporterà i beneficiari in particolare nelle fasi di inserimento dei dati e dei documenti relativi alle singole pratiche istruite nonché nella trasmissione dei dati e documenti inerenti l'intera procedura.

## 3. Definizione di costi di gestione

**COSTI DI GESTIONE:** costi diretti o indiretti rimborsati dietro presentazione di prove delle spese sostenute per l'attuazione degli strumenti finanziari (art.2 c. 26 Reg. 1060/2021).

## 4. Ammissibilità dei costi di gestione

L'ammissibilità dei costi di gestione ad un programma è disciplinata sia da norme nazionali che comunitarie. Nello specifico, i costi di gestione possono includere tutti i costi sostenuti dall'organismo che attua lo strumento finanziario (confidi, e nel caso di specie i Confidi aggiudicatari di una

dotazione finanziaria diretta alla concessione di garanzie a favore di operazioni di crediti attivate da PMI) che presentano le seguenti caratteristiche:

- essere stati sostenuti in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, e nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di concorrenza e dei criteri di selezione fissati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza;
- essere pertinenti e imputabili, direttamente o indirettamente, all'attuazione dello strumento finanziario (Inerenza);
- riferirsi temporalmente al periodo temporale disciplinato al successivo paragrafo 4 (Eleggibilità temporale);
- essere reali, effettivamente sostenuti e contabilizzati, ovvero i costi di gestione devono essere stati effettivamente pagati dal soggetto che attua lo strumento finanziario e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative e ai principi contabili di riferimento;
- essere giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

I costi di gestione ammissibili possono classificarsi in:

- ✓ COSTI DIRETTI
- ✓ COSTI INDIRETTI

I costi sono "diretti" quando direttamente connessi all'attuazione dello strumento finanziario, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una attività ben definita, di pertinenza del soggetto attuatore.

I costi sono "indiretti" quando, non sono o non possono essere direttamente connessi all'attuazione dello strumento finanziario, ma possono anche essere collegati alle attività generali dell'organismo che attua lo strumento. Tali costi possono quindi essere considerati ammissibili, purché, imputati attraverso un metodo equo, corretto, proporzionale, e documentabile.

I costi di gestione ammissibili possono includere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti categorie di costi, in conformità con i principi di una sana ed efficiente gestione finanziaria e con le esperienze pregresse:

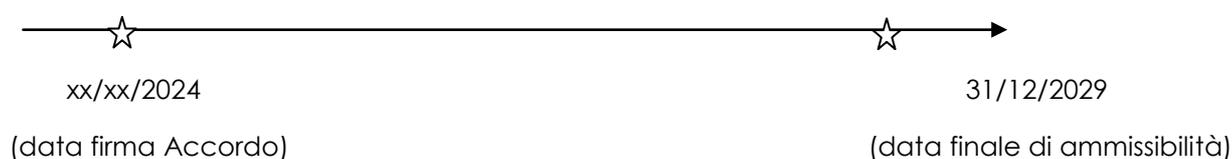
- le commissioni di istruttoria, purché, le stesse non siano a carico dei destinatari finali (art. 68 c. 5 Reg. 1060/2011)
- i costi del personale, compresi i costi di viaggio e di soggiorno,
- i costi di affitto di uffici,
- le commissioni bancarie;
- i costi connessi all'acquisto di attrezzature, sistemi informatici, materiali di consumo e forniture, direttamente connessi alla gestione ed attuazione dello strumento finanziario da parte del confidi;
- costi relativi ad attività di controllo e monitoraggio, attività di consulenza, informazione e pubblicità;
- le spese generali sostenute dall'organismo che attua lo strumento finanziario.

Qualora le spese di organizzazione, o una parte di esse, vengano addebitate dall'organismo che attua lo strumento finanziario ai destinatari finali, questi non costituiscono costi di gestione ammissibili.

## 5. Periodo di eleggibilità dei costi di gestione

Come specificato dall'art. 16 comma 1 dell'Accordo di finanziamento, i costi di gestione maturano a partire dalla data della firma del relativo Accordo di finanziamento, a condizione che siano rispettati tutti i requisiti di ammissibilità esplicitati all'interno del precedente paragrafo.

Pertanto, il periodo di ammissibilità per i costi di gestione si estende dalla data della firma del relativo Accordo di finanziamento al 31 dicembre 2029 data finale di ammissibilità delle spese (art. 63 del Reg. (UE) 1060/2021), fatte salve eventuali proroghe, come mostrato nella figura che segue:



## 6. Criteri di determinazione dei costi di gestione

### 6.1 Soglie relative ai costi di gestione applicabili annualmente

Ciascun Confidi aggiudicatario di una dotazione finanziaria deve predisporre, con cadenza annuale, la rendicontazione dei costi di gestione maturati nel corso del periodo di riferimento, secondo la procedura descritta nel successivo paragrafo 7, nel rispetto dei limiti che possono essere dichiarati come spese ammissibili a norma dell'art. 68 del Reg. (UE) 1060/2021 1 e comunque nella misura non superiore alla soglia % dell'importo totale dei contributi del programma accantonati per contratti di garanzia nel rispetto di quanto indicato nella procedura competitiva.

I costi sono rendicontati annualmente e prelevati dai fondi disponibili a seguito di esplicita approvazione da parte della Regione delle relazioni presentate dal Confidi.

Il riconoscimento degli oneri di gestione dipende dalla performance.

Potranno essere riconosciuti acconti annuali relativi agli oneri di gestione effettivamente sostenuti e rendicontati, in maniera proporzionale all'effettivo utilizzo delle risorse assegnate, nel rispetto della percentuale indicata e sino al raggiungimento della soglia massima riconoscibile fissata al 6,31% (art. 2 c. 9 dell'Avviso Pubblico) dell'importo totale dei contributi del programma accantonati per contratti di garanzia.

### 6.2 Soglie relative ai costi di gestione applicabili a chiusura

La soglia massima di costi di gestione ammissibili a chiusura, è data dalla percentuale offerta in fase di procedura competitiva e riportata nell'Accordo di Finanziamento, stante quanto riportato nell'art. 13 c. 11 dell'Avviso è comunque fissata al limite massimo del 6,31% dell'importo totale dei contributi del programma accantonati per contratti di garanzia.

Le singole soglie annuali di cui al precedente paragrafo sono intese come un valore aggregato (acconti) per tutto il periodo di ammissibilità e concorrono al raggiungimento della soglia massima purchè correttamente rendicontati.

La tabella seguente riporta un esempio di calcolo soglia annuale e soglia a chiusura.

Tipologia di Fondo	Soglia massima a chiusura come da procedura competitiva	Soglia su base annuale	
		Utilizzo annuo del Fondo	Acconto massimo annuo
Fondo di garanzia	Es. 5% dichiarato nell'Allegato 1/a dell'avviso	Es. 80%	Es. = Fondo Assegnato x 80% x 5%

## 7. Procedura di rendicontazione dei costi di gestione

La procedura di rendicontazione annuale dei costi di gestione, da implementare a cura dei Confidi aggiudicatari di una dotazione finanziaria diretta alla concessione di garanzia a favore di operazioni di credito attivate da PMI socie, si articola sinteticamente nelle seguenti fasi:

### *FASE 1: Predisposizione del rendiconto dei costi di gestione da parte dei Confidi;*

Ciascun Confidi è tenuto a predisporre con cadenza annuale un rendiconto che includa i costi di gestione sostenuti nel corso del periodo di riferimento, il quale dovrà essere presentato alle strutture dell'AdG preposte ai fini dello svolgimento delle regolari attività di controllo. Tale rendiconto dovrà essere predisposto **entro il 31 maggio** del periodo contabile successivo rispetto a quello a cui fanno riferimento i costi di gestione.

Nella predisposizione del su indicato rendiconto annuale, ciascun Confidi è chiamato a quantificare l'ammontare dei **costi diretti e indiretti** sostenuti nel periodo di riferimento (n) nonché alla compilazione di specifici documenti allegati alle presenti Linee guida (cfr. paragrafo 8).

#### **COSTI DIRETTI**

Nello specifico, si intendono costi diretti le spese sostenute dal Confidi esclusivamente per la gestione delle attività inerenti il Fondo in oggetto.

Rientrano tra i costi diretti le seguenti tipologia di costi:

1. le spese di pubblicità - (Allegato R6);
2. i costi e commissioni dei conti correnti bancari accesi per il funzionamento dello SF (commissioni, spese tenuta conto, bolli, ecc.) - (Allegato R2)
3. le spese postali e di imballo - (Allegato R6);
4. le spese per viaggi e/o trasferte - (Allegato R6).

Si sottolinea che ai fini dell'ammissibilità dei costi di gestione sostenuti da parte di ciascun Confidi aggiudicatario di una dotazione finanziaria diretta alla concessione di garanzie a favore di

operazioni di credito attivate da PMI, gli stessi devono possedere le caratteristiche illustrate al precedente paragrafo 4, al quale integralmente si rimanda.

Tali spese, se ritenute ammissibili dall'AdG, saranno rimborsabili nella misura pari al 100% del costo sostenuto, sempre nel rispetto delle soglie massime di riconoscimento dei costi di gestione definite nel paragrafo 6.

Per ciascun costo rendicontato, i Confidi dovranno produrre una adeguata documentazione a supporto. A seguire si forniscono alcuni chiarimenti con riferimento alla documentazione a supporto da produrre per alcune specifiche tipologie di costi diretti.

### **Spese di pubblicità:**

Le spese di pubblicità rendicontate dovranno essere giustificate da fatture quietanzate. Inoltre, è fatto obbligo di fornire prova del relativo materiale pubblicitario prodotto. In particolare, per le pubblicazioni cartacee dovrà essere fornita la produzione dell'originale o di copia dello stesso, con evidenza della data di pubblicazione e la dichiarazione di conformità.

Per il materiale non producibile (ad esempio, roll-up, vele, etc.) dovrà essere presentata a rendicontazione copia documentale dello stesso mediante riproduzione fotografica.

Eventuali passaggi pubblicitari radio/televisivi dovranno essere documentati con copia digitale del messaggio pubblicitario e dovrà essere fornita la relativa programmazione dei passaggi pubblicitari stessi (giorni e orari).

**Il mancato rispetto delle indicazioni ivi riportate comporterà l'impossibilità di riconoscere e considerare ammissibile la spesa sostenuta.**

In sintesi, ai fini della rendicontazione delle spese di pubblicità, ciascun Confidi dovrà produrre:

- le fatture in copia conforme;
- i giustificativi di pagamento (contabile di bonifico eseguito, copia assegno circolare);
- gli estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti sostenuti;
- le quietanze liberatorie, redatte dal relativo fornitore in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 D.P.R. 445/2000;
- materiale pubblicitario prodotto, specificato in precedenza.

### **Spese postali e di imballo:**

Le spese rientranti nella categoria di "spese postali e di imballo" sono quelle relative all'invio di plichi, raccomandate, comunicazioni a mezzo posta e/o corriere direttamente sostenute per l'attuazione del presente strumento finanziario.

Ai fini della rendicontazione delle spese postali e di imballo, dovranno essere prodotte le copie delle ricevute relative agli invii effettuati con evidenza della spesa sostenuta e del relativo pagamento, o qualsiasi altro documento con evidenza della spesa sostenuta e del relativo pagamento.

### **Spese per viaggi e/o trasferte:**

Le spese che rientrano nella categoria "Spese per viaggi e/o trasferte" sono relative agli eventuali spostamenti (viaggi e/o trasferte) direttamente connessi all'attuazione dello strumento finanziario in oggetto.

Ai fini della rendicontazione della relativa spesa, ciascun Confidi dovrà produrre la seguente documentazione:

- relazione sottoscritta dal legale rappresentante del Confidi dalla quale si evinca la diretta riconducibilità della spesa all'attuazione dello strumento finanziario;
- nel caso di rimborsi a piè di lista, la missione deve essere preventivamente autorizzata dal legale rappresentante del Confidi, inoltre, deve essere redatta la relazione di missione del dipendente con indicazione della trasferta (da cui risultino luogo e data della trasferta, motivo della visita, soggetto contattato, e altro) e riepilogo delle spese sostenute, i cui giustificativi di spesa dovranno essere allegati alla stessa;
- nella eventualità si rendiconti la spesa per utilizzo del mezzo proprio sarà necessario specificare la marca e modello dell'auto, il costo chilometrico corrispondente (allegando la tabella Aci dell'anno riferimento) e percorso effettuato con relativa quantificazione dei chilometri, nonché, i giustificativi di pagamento (contabile di bonifico eseguito, copia assegno circolare, ricevute e estratti conto carta di credito);
- estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti sostenuti ed eventuale cedolino paga da cui si evinca il rimborso spese corrisposto al dipendente.

## **COSTI INDIRETTI**

Si parla di costi indiretti sostenuti dai Confidi in presenza di spese indirettamente riconducibili alle attività di gestione ed attuazione del Fondo di garanzia Mutualistica previsto dal *P.R. Puglia 2021-2027* azione 1.11, sub-azione 1.11.1.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra i costi indiretti:

- Costi del Personale e contributi maturati sulle retribuzioni del personale, nonché per consulenze professionali;
- Stampe e fotocopie
- Telefonia
- Materiali di consumo e Cancelleria
- Manutenzioni e Pulizie
- Locazione dell'immobile dove viene esercitata l'attività
- Energia elettrica e Gas

ovvero, tutti i costi sostenuti e NON direttamente connessi alla gestione ed attuazione dello strumento finanziario a condizione che:

- (i) siano fondati su costi effettivi,
- (ii) siano imputati in misura proporzionale secondo un metodo equo e giusto,
- (iii) siano debitamente giustificati.

Tali costi, se ritenuti ammissibili dall'AdG, saranno rimborsabili solo in quota parte definita secondo un metodo equo e giusto, fermo restando le soglie massime di riconoscimento dei costi di gestione massime definite nei precedenti paragrafi.

### **Costi del Personale e contributi maturati sulle retribuzioni del personale e costi per consulenze consulenze professionali.**

Con riferimento a tale categoria è opportuno specificare che rientrano tutte le spese relative a prestazioni di lavoro subordinato, parasubordinato, a tempo determinato, indeterminato, e autonomo.

Ai fini della rendicontazione annuale di tali costi è necessario che ciascun Confidi:

- 1) rediga il prospetto del personale, con indicazione di nominativi, qualifica, retribuzione annua su base contrattuale, ammontare annuo degli oneri sociali e fiscali (secondo lo standard dell'Allegato R4), ovvero, in sintesi tutti i costi sostenuti dal Confidi per il proprio personale.
- 2) Prospetto dei rapporti di consulenza esterna, con indicazione dei nominativi, importo e data fatture, allegando il relativo di contratto di consulenza (allegato R6.1)

3) fornisca il bilancio relativo all'annualità di riferimento della rendicontazione.

Si specifica che i valori indicati nella colonna "Costo Totale per dipendente" dell'Allegato R4, devono essere pari alla somma algebrica delle colonne precedenti (Retribuzione, Compenso variabile, Inail, Inps, Quota TFR, ecc.), inoltre, il totale della colonna "Costo Totale per dipendente" dell'Allegato R4 deve essere in linea con la voce contabile "COSTO DEL PERSONALE", risultante dal bilancio, approvato e regolarmente revisionato, relativo all'annualità di riferimento del costo del personale rendicontato.

I valori indicati nell'Allegato R4 potranno essere oggetto di specifiche verifiche campionarie da parte dell'AdG allo scopo di verificarne la correttezza e l'affidabilità del costo totale del personale sostenuto dai Confidi con riferimento ad uno specifico periodo temporale. In tal caso, l'AdG potrà richiedere, nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., come modificato dal d.lgs. 101/2018, per alcuni dipendenti inseriti nell'Allegato R4 eventuale documentazione di supporto quale, ad esempio:

- cedolini quietanzati;
- estratto conto o documentazione giustificativa dei pagamenti eseguiti;
- modelli F24 quietanzati relativi al versamento dei contributi e ritenute, incluso, dettaglio del versamento effettuato da cui risulti la quota versata per il dipendente selezionato;
- versamento dei contributi Inail, incluso, dettaglio del versamento effettuato da cui risulti la quota versata per il dipendente selezionato;
- documentazione a supporto dei versamenti effettuati a favore dei fondi complementari con riguardo al dipendente selezionato;
- calcolo del monte ore lavorate;
- ecc.

#### Altri costi indiretti:

Gli altri costi indiretti (tipo, Stampe e fotocopie, Telefonia, Materiali di consumo e Cancelleria, Manutenzioni e Pulizie, Locazione dell'immobile dove viene esercitata l'attività, Guardiania, Energia elettrica e Gas, ecc.) afferiscono a tutti i costi sostenuti dai Confidi aggiudicatari e NON direttamente connessi alla gestione ed attuazione dello strumento finanziario. Questi costi, costituiscono spesa ammissibile a condizione che:

- (i) siano fondati su costi effettivi,
- (ii) siano imputati in misura proporzionale secondo un metodo equo e giusto,
- (iii) siano debitamente giustificati.

Ai fini della rendicontazione degli stessi, i Confidi dovranno, inoltre, produrre (in copia conforme all'originale) la seguente **documentazione giustificativa di spesa**:

- le fatture;
- i giustificativi di pagamento (contabile di bonifico eseguito, copia assegno circolare);
- gli estratti conto bancari con evidenza dei pagamenti sostenuti;
- le quietanze liberatorie, redatte dal relativo fornitore in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 D.P.R. 445/2000;
- eventuale ulteriore documentazione utile ad attestare il sostenimento del relativo costo (tipo, contratti, documenti di trasporto, attestati di manutenzione, libro cespiti, ecc.).

Per determinare la quota parte di costi indiretti da imputare alla gestione ed attuazione dello strumento finanziario, i Servizi dell'AdG preposti utilizzeranno la seguente formula:

$$\% \text{ costi imputabili: } \frac{\text{Numero di pratiche finanziarie istruite nell'attuazione dello SF}}{\text{Pratiche totali istruite direttamente dai Confidi}}$$

I dati inseriti al numeratore ed al denominatore devono riferirsi ad un medesimo arco temporale.

Ciascun Confidi dovrà fornire una apposita Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (sulla base dello standard riportato in Allegato R7) contenente il **numero di pratiche finanziarie istruite nell'attuazione dello SF e il numero delle pratiche totali istruite direttamente dal Confidi**.

Si specifica che le pratiche inserite nell'elenco relativo ad un periodo temporale "n" non possono essere inserite nell'elenco delle pratiche relativo ad un periodo temporale "n+1", al fine di evitare di considerare doppiamente le stesse pratiche.

Il confidi **non dovrà produrre l'elenco dettagliato delle pratiche e la documentazione relativa alle posizioni non a valere sulla sub-azione 1.11.1**; tali elenco e documentazione, ad ogni modo, dovranno essere resi disponibili ove richiesti in sede di verifica del campione per gli svincoli del Fondo, o in caso di ulteriori controlli svolti dai soggetti preposti, anche finalizzati alla certificazione della relativa spesa.

I costi indiretti rendicontati da ciascun Confidi saranno, così, ammissibili nei limiti dell'importo risultante dall'applicazione della relativa percentuale alla rispettiva voce di costo rendicontata.

## *FASE 2: Invio della documentazione a supporto dei costi di gestione rendicontati;*

Ciascun Confidi aggiudicatario, completata la fase di rendicontazione dei costi di gestione, nonché, la fase di raccolta della documentazione a supporto dei costi di gestione rendicontati, deve procedere alla trasmissione della stessa.

Nello specifico dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:

- gli Allegati R1, R2, R3, R4, R5, R6, R6.1 e R7;
- la documentazione a supporto dei costi diretti ed indiretti rendicontati sulla base delle indicazioni riportate nella FASE 1;
- l'ulteriore documentazione eventualmente richiesta dall'AdG al fine di verificare la correttezza e l'affidabilità del costo totale del personale sostenuto dai Confidi con riferimento ad uno specifico periodo temporale e indicato nell'Allegato R4 (es. per un campione di dipendenti inseriti nell'Allegato 4 – contratto, cedolini quietanzati, ecc...)
- il bilancio relativo all'annualità di riferimento dei costi di gestione rendicontati, approvato e regolarmente revisionato a cura di una società di revisione.

Nelle more dell'implementazione dell'apposita piattaforma dedicata, la trasmissione dovrà essere effettuata mediante posta elettronica certificata, indicando anche – nel corpo di essa – l'eventuale link dal quale scaricare massivamente l'intera documentazione.

## *FASE 3: Acquisizione, analisi della documentazione di rendicontazione ed eventuale richiesta di integrazione da parte delle strutture dell'AdG preposte (Responsabile di sub-azione);*

Il responsabile di sub-azione, scaduto il termine per la rendicontazione (31/05/n+1), procede alla verifica della completezza della documentazione di rendicontazione trasmessa da ciascun Confidi aggiudicatario ed nel caso in cui rilevi:

- carenze documentali;
- documenti incompleti;
- documenti e valori poco chiari;

- altro.

In tali ipotesi, lo stesso, nel termine previsto dall'art. 16.7 dell'Accordo di finanziamento, richiede a mezzo pec la necessaria integrazione documentale, indicando eventualmente la tempistica entro la quale il Confidi deve procedere all'evasione della richiesta.

#### *FASE 4: Esecuzione di controlli da parte delle strutture dell'AdG preposte (Responsabile di sub-azione);*

IL responsabile di sub-azione procede al controllo della rendicontazione dei costi di gestione predisposta da ciascun Confidi, nonché, della documentazione a supporto prodotta ed indicata nella FASE 2/FASE 3. Nello specifico, la verifica è improntata a valutare e quantificare i costi di gestione rendicontati AMMISSIBILI, tenendo conto, altresì, delle soglie massime di riconoscimento dei costi di gestione, su base annua, definite nei precedenti paragrafi. Nello specifico, i costi di gestione AMMISSIBILI saranno pari al MINORE tra il valore dei costi di gestione rendicontati e considerati AMMISSIBILI dall'AdG e i costi di gestione massimi riconoscibili applicando le soglie previste.

#### *FASE 5: Predisposizione della nota da parte delle strutture dell'AdG preposte (Responsabile di sub-azione) che include la quantificazione dei costi di gestione ammissibili e autorizzazione allo svincolo;*

Una volta quantificati i costi di gestione AMMISSIBILI, le strutture preposte dell'AdG procedono alla predisposizione della nota di dettaglio contenente la quantificazione dei costi di gestione ammissibili e conseguentemente autorizzano lo svincolo della somma dal relativo conto di riferimento.

#### *FASE 6: Eventuale procedura di contraddittorio tra le strutture dell'AdG preposte e i Confidi;*

Nell'ipotesi in cui un Confidi contesti l'esito dell'istruttoria effettuata sui costi di gestione ammissibili, nonché, la relativa quantificazione, è possibile avviare una fase di contraddittorio e di interlocuzione

Durante tale fase, ciascun Confidi potrà predisporre una nota nella quale sarà riportato (i) il dettaglio dei costi di gestione non ammessi dall'AdG ed oggetto di contestazione e (ii) le motivazioni della contestazione, allegando l'eventuale documentazione a supporto necessaria per sostenere la contestazione formulata.

#### *FASE 7: Eventuale predisposizione da parte dell'AdG della nota definitiva di quantificazione dei costi di gestione ammissibili (Responsabile di sub-azione).*

Le strutture preposte dell'AdG analizzeranno adeguatamente la nota di contestazione e l'eventuale documentazione allegata e procederanno ad effettuare le dovute valutazioni, al termine delle quali emetteranno una nota definitiva di quantificazione dei costi di gestione ammissibili, la quale sarà trasmessa al Confidi interessato.

## 8. Output minimi da produrre

Ciascun Confidi, nel rispetto della procedura di rendicontazione dei costi di gestione è tenuto a compilare la modulistica prevista e ad inviare la stessa annualmente alle strutture dell'AdG preposte, entro i termini prestabiliti.

## Elenco Allegati

- Allegato R1 – Prospetto delle garanzie
- Allegato R2 – Tabella riepilogativa dei movimenti dei conti correnti bancari, inclusa la quantificazione degli interessi attivi maturati netti e dei costi/commissioni bancarie
- Allegato R3 – Dati pratiche e garanzie\*
- Allegato R4 - Prospetto costi indiretti – costo del personale
- Allegato R5 – Prospetto costi indiretti – altri costi
- Allegato R6 – Prospetto costi diretti
- Allegato R6.1 – Prospetto dei rapporti di consulenza esterna direttamente connessi all'attuazione dello SF
- Allegato R7 – Dichiarazioni sostitutive di atto notorio

\* A seguito dell'implementazione della piattaforma gestionale l'allegato R3 potrà essere estrapolato direttamente dalla stessa e successivamente sottoscritto e trasmesso all'AdG.

Inoltre, dovrà essere seguente trasmessa la seguente, ulteriore, documentazione:

- la documentazione a supporto dei costi diretti ed indiretti rendicontati;
- l'ulteriore documentazione eventualmente richiesta dall'AdG al fine di verificare la correttezza e l'affidabilità del costo totale del personale sostenuto dai Confidi con riferimento ad uno specifico periodo temporale e indicato nell'Allegato R4 (vedesi FASE 2 del precedente paragrafo 7)
- l'elenco delle pratiche finanziarie istruite nell'attuazione dello SF nel corso dello stesso periodo;
- il bilancio relativo all'annualità di riferimento dei costi di gestione rendicontati, approvato e regolarmente revisionato a cura di una società di revisione.

Si riporta di seguito una descrizione dei contenuti dei singoli Allegati alla rendicontazione.

Il Confidi, all'interno dell'**Allegato R1 – prospetto delle garanzie**, deve riportare il numero e il relativo valore delle pratiche:

1. deliberate dal Confidi, sulla sub- azione 1.11.1;
2. deliberate positivamente e negativamente dal Confidi;
3. deliberate positivamente e negativamente dalle banche;
4. in istruttoria bancaria;
5. ritirate, rinunciate dalle aziende o annullate dopo la delibera bancaria;
6. ritirate, rinunciate dalle aziende o annullate prima della delibera bancaria;
7. ulteriori definite negativamente;
8. erogate dalle banche;
9. in sofferenza, ripartite fra quelle per le quali sono state avviate azioni di recupero e non, nonché, escusse e non escusse.

I Confidi, all'interno dell'**Allegato R2 - Tabella riepilogativa dei movimenti dei conti correnti bancari, inclusa la quantificazione degli interessi attivi maturati netti e dei costi/commissioni bancarie**, deve riportare, per ciascun conto corrente afferente alla sub azione 1.11.a, le seguenti informazioni:

- Disponibilità/Erogazioni
- Ulteriori disponibilità/Erogazioni
- Interessi attivi sulle giacenze in c/c
- Costi di gestione Confidi
- Costi/Commissioni bancarie da E/C
- Perdite del fondo

- Altre movimentazioni

Nello specifico, gli interessi attivi sono pari alla differenza tra interessi lordi e le ritenute fiscali. I costi e le commissioni bancarie, qualora opportunamente quantificate, rientreranno nell'ambito dei costi diretti di gestione.

Al fine di una sana gestione finanziaria della dotazione finanziaria affidata, si raccomanda ai Confidi di non attivare molteplici rapporti di conto corrente con lo stesso istituto di credito, allo scopo di economizzare in termini di costi/commissioni bancarie addebitabili.

**In ogni caso, i Confidi sono tenuti a fornire alle strutture preposte dell'AdG, copia degli estratti conto di riferimento, al fine di consentire l'esecuzione delle opportune verifiche.**

Il Confidi all'interno dell'**Allegato R3 – Dati pratiche e garanzie** fornisce l'elenco completo di tutte le pratiche che presentano le seguenti caratteristiche:

1. deliberate positivamente dal Confidi per cui è stata concessa la relativa garanzia;
2. deliberate positivamente ed erogate dalla relativa banca.

Si precisa che entrambe le caratteristiche devono coesistere.

L'elenco delle pratiche deve essere cumulativo, ovvero, riportare tutte le pratiche deliberate positivamente dai Confidi per cui è stata concessa la relativa garanzia ed deliberate positivamente ed erogate dalla relativa banca, alla data di riferimento del report.

I Confidi, ai fini della rendicontazione annuale dei costi di gestione, come già riportato in precedenza, devono, altresì, compilare:

- **l'Allegato R4 - Prospetto costi indiretti – costo del personale;**
- **l'Allegato R5 - Prospetto costi indiretti – altri costi;**
- **l'Allegato R6 - Prospetto costi diretti;**
- **l'Allegato R6.1 - Prospetto dei rapporti di consulenza esterna direttamente connessi all'attuazione dello SF;**
- **l'Allegato R7 - Dichiarazioni sostitutive di atto notorio.**

Nello specifico, il prospetto di cui all'**Allegato R4**, fornisce il dettaglio del costo complessivo per il personale sostenuto dai Confidi nell'anno di riferimento. Tale costo dovrà essere in linea con la voce di "Costo del personale" indicata all'interno dell'ultimo bilancio di esercizio approvato.

Il prospetto di cui all'**Allegato R5**, fornisce il dettaglio di tutti gli altri costi indiretti rendicontabili. I costi indiretti saranno riconosciuti nel limite di una percentuale (CAP) calcolata secondo le modalità indicate nel paragrafo 7.

Il prospetto di cui all'**Allegato R6- Prospetto costi diretti**, fornisce il dettaglio di tutti i costi diretti rendicontabili, sulla base di quando indicato nel par. 7. I costi diretti, qualora ammissibili, sono riconosciuti per intero, ovvero per il 100%.

Il prospetto di cui all'**Allegato R6.1-Prospetto dei rapporti di consulenza esterna direttamente connessi all'attuazione dello SF**, fornisce il dettaglio di tutti i rapporti di consulenza esterna direttamente connessi all'attuazione dello strumento finanziario, con indicazione dei nominativi, importo e data fatture, attività svolta, periodo di svolgimento, ecc.

Infine, l'**Allegato R7 - Dichiarazioni sostitutive di atto notorio**, è una dichiarazione complessiva a garanzia della veridicità delle informazioni contenute nei precedenti allegati (da R1 a R6.1) e della conformità della documentazione fornita agli originali.

## 9. Tempistica di rendicontazione dei costi di gestione

Come riportato in precedenza, ciascun Confidi (che in caso di costituzione di rete tra confidi è identificato nel Soggetto capofila), ha l'obbligo di trasmettere con cadenza annuale la rendicontazione dei costi (diretti e indiretti) di gestione sostenuti nell'anno di riferimento, secondo le modalità e gli schemi previsti dalla procedura di rendicontazione illustrata al par. 7 e 8 del presente documento.

Nello specifico, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 16.4 dell'Accordo di finanziamento, tale trasmissione deve avvenire **entro il 31 maggio dell'anno successivo** (31/5/x+1), come di seguito rappresentato:



Si precisa, infine, che lo svincolo degli oneri ammessi potrà avvenire solo dopo la verifica della regolarità contabile del confidi tramite richiesta del D.U.R.C.

## 10. Attività di controllo e monitoraggio

La presente sezione riguarda la fase di controllo e monitoraggio dello Strumento finanziario sia a livello di Autorità di Gestione che a livello di Confidi.

Le attività di controllo e monitoraggio sono finalizzate a garantire il corretto impiego delle risorse assegnate, secondo il principio di sana gestione finanziaria e il rispetto della normativa nazionale e comunitaria.

### **10.1 Attività di controllo e monitoraggio a carico del Responsabile della sub-azione 1.11.1 e dell'AdG**

Nello specifico, l'Autorità di Gestione:

1. predisporre delle procedure adeguate finalizzate al monitoraggio e al controllo dello strumento finanziario e alla verifica dello stato di avanzamento dello strumento finanziario;
2. effettuare delle verifiche a livello di soggetti gestori sia al momento della costituzione dello strumento finanziario che successivamente in corso di attuazione dello stesso (controlli amministrativo - documentali, eventuali visite in loco e verifica delle relazioni di controllo); tuttavia, le verifiche possono estendersi sia a livello di intermediari finanziari che di destinatari finali, qualora l'AdG lo ritenesse opportuno a causa della riscontrata carenza di dati e documenti presso il Confidi o qualora dovesse rilevare problematiche che potrebbero compromettere la corretta e sana gestione dello strumento;
3. effettuare delle verifiche annuali sulla rendicontazione dei costi di gestione;
4. effettuare delle verifiche finali a seguito del completamento delle attività dello strumento finanziario finalizzate alla determinazione della spesa ammissibile in via definitiva in vista della chiusura del PR PUGLIA 2021/2027.

**Le verifiche di cui al punto 2**, saranno svolte presso i Soggetti gestori, attraverso interlocuzione con i relativi responsabili ed acquisizione di prove documentali, e devono essere finalizzate ad accertare:

1	l'adozione da parte del Confidi di adeguate procedure operative coerenti con i regolamenti comunitari e le note orientative in vigore per la gestione degli strumenti finanziari (di seguito SF), e con quanto indicato nell'accordo di finanziamento;
2	l'adozione di una contabilità separata da parte del Confidi finalizzata a distinguere le nuove risorse investite nello SF da quelle di cui disponeva inizialmente lo stesso confidi
3	se il sistema di contabilità separata adottato dal Confidi consente di ricostruire i movimenti sui conti relative alle risorse dello SF (entrate e uscite)
4	che i destinatari finali abbiano ricevuto tutte le informazioni essenziali e che nello specifico, siano stati chiaramente informati in merito alle finalità del contributo, ai criteri di ammissibilità e valutazione, ai prodotti finanziari oggetto di contributo, alla durata, ai loro diritti ed obblighi, alle modalità di accesso al contributo, alla fonte di provenienza del contributo, ecc.
5	Che le commissioni applicate dai Confidi ai destinatari finali non siano superiori a quelle offerte in fase di selezione dello strumento.

La formalizzazione di tali attività di verifica avverrà attraverso l'utilizzo di specifici strumenti di controllo (check list e verbali di controllo), sviluppati in conformità della normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.

**Le verifiche di cui al punto 3)** sono volte ad accertare e quantificare i costi di gestione ammissibili per ciascun Confidi, rendicontati con cadenza periodica, secondo la procedura descritta nei precedenti paragrafi. In sintesi, le strutture dell'AdG preposte devono valutare l'ammissibilità dei singoli costi rendicontati, su base annuale, da ciascun Confidi, sulla base dei criteri esplicitati nel precedente paragrafo 4 e nel rispetto delle soglie illustrate al precedente paragrafo 6.

**Le verifiche di cui al punto 4)** finalizzate alla determinazione della spesa ammissibile in via definitiva in vista della chiusura del P.R. PUGLIA 2021/2027 prevedono:

- una ricognizione di tutte le pratiche finanziarie afferenti alle PMI socie evase a cura di ciascun Confidi aggiudicatario di una dotazione finanziaria;
- una analisi di tali pratiche finanziarie, prestando particolare attenzione alle pratiche in sofferenza che hanno problemi di insoluto, allo scopo di acquisire prove tangibili in merito alle azioni di recupero avviate;
- una verifica sulle su indicate pratiche finanziarie allo scopo di accertarne l'ammissibilità;
- una ricognizione degli interessi attivi maturati nel corso del periodo di operatività dello strumento;
- una ricognizione dei costi di gestione ammissibili addebitati allo strumento finanziario nel corso del periodo di operatività dello stesso e il rispetto delle soglie massime previste;
- una ricognizione delle perdite subite dallo strumento finanziario a seguito di eventuali escussioni autorizzate;
- una ricognizione delle garanzie estinte perché giunte a scadenza alla data di chiusura del periodo di programmazione;
- una valutazione delle performance realizzate e dell'effetto moltiplicatore generato.

Al fine di agevolare le attività di controllo da parte delle Strutture dell'AdG preposte, ciascun Confidi dovrà organizzare tutta la documentazione di sua pertinenza in modo ordinato, completo, esaustivo e funzionale, archiviandola presso una specifica sede del Confidi. Tutta la documentazione dovrà essere disponibile, anche su supporto informatico, in occasione dei controlli che l'AdG svolgerà presso la sede del relativo Confidi.

È a carico dei confidi implementare tutte le sezioni previste dalla piattaforma informatica, nonché dagli eventuali ulteriori strumenti di monitoraggio che dovessero essere realizzati, ivi compresa la

documentazione inerente la rendicontazione dei costi, il fascicolo relativo alle singole pratiche istruite dai Confidi, le relazioni periodiche, ecc.

### **10.2 Attività di controllo e monitoraggio a carico dei Confidi**

Oltre alle attività che ciascun Confidi si è impegnato a svolgere nell'Allegato D all'Accordo di finanziamento, prodotto in sede di domanda di partecipazione alla selezione, ciascun Confidi deve:

1. predisporre delle procedure adeguate finalizzate al monitoraggio e al controllo dello strumento finanziario, coerenti con le disposizioni dell'Accordo di finanziamento, e alla verifica dello stato di avanzamento dello strumento finanziario;
2. supportare l'AdG, fornendo dati, informazioni, elaborazioni e tutta la documentazione necessaria, ai fini di quanto previsto nell'art. 32 dell'AdF e nello specifico:
  - aggiornare regolarmente il gestionale regionale e/o il sistema di monitoraggio al fine di consentire al "Dipartimento Sviluppo Economico, Sezione Competitività, Servizio Infrastrutture Aree industriali e produttive e Strumenti finanziari", l'accertamento dell'attività svolta nonché delle modalità di utilizzazione del Fondo assegnato;
  - fornire trimestralmente comunicazione delle domande di finanziamento in favore delle quali è stata ammessa la concessione di garanzia a valere sul contributo regionale e di fornire le informazioni necessarie a garantire la conformità all'articolo 42 del Regolamento Europeo 1060/2021;
  - redigere una relazione di attuazione semestrale recante l'analisi dello stato di avanzamento delle attività, e informazioni dettagliate sull'avanzamento delle operazioni e della gestione;
  - predisporre la relazione di attuazione annuale come prevista all'Allegato D "Modelli per il controllo dello strumento";
  - determinare la spesa ammissibile in via definitiva alla chiusura del P.R. FESR-FSE+ 2021-2027 (art 63 e 69 Reg. U.E.1060/2021).

Ciascun Confidi dovrà effettuare attività di controllo costanti e continue al fine di garantire il corretto impiego delle risorse comunitarie, secondo il principio di sana gestione finanziaria. La formalizzazione di tali attività di controllo dovrà avvenire attraverso l'utilizzo di specifici strumenti di controllo (check list e verbali di controllo), sviluppati in conformità della normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore e preventivamente condivisi con le strutture dell'AdG preposte. Tali strumenti potranno essere oggetto di periodici aggiornamenti a seguito del sorgere di esigenze specifiche.

Al fini di una attuazione dello strumento maggiormente efficace, sarebbe opportuno che ciascun Confidi condividesse con le strutture dell'AdG preposte, oltre agli strumenti di controllo che intende adottare, anche la relativa procedura e metodologia di controllo e monitoraggio, incluso, la metodologia di campionamento, qualora preveda l'esecuzione di verifiche campionarie.

**Allegato R1**

Programma Regionale Puglia FESR FSE+ 2021-2027  
Azione 1.11 Interventi di accesso al credito e finanza innovativa  
Sub-Azione 1.11.1 Sistema delle garanzie pubbliche – Garanzia Diretta  
**FONDO GARANZIA MUTUALISTICA 2021-2027**

CONFIDI \_\_\_\_\_

**Prospetto garanzie al xx.xx.20xx**

<b>1</b>	n. pratiche <b>deliberate in totale</b> dal Confidi*	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie impegnate

\* Dovranno essere indicate le pratiche deliberate dall'organo decisionale, sia positive che negative. Tale totale dovrà quadrare con gli importi indicati al punto 2 e 2.1.

<b>2</b>	n. pratiche <b>deliberate positivamente</b> dal Confidi	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie impegnate

<b>2.1</b>	n. pratiche <b>deliberate negativamente</b> dal Confidi	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie relative

**Del totale delle pratiche indicate alla tabella 2, specificare:**

<b>3</b>	n. pratiche deliberate <b>positivamente</b> dalle Banche	importo totale dei finanziamenti concessi	importo totale delle garanzie concesse

<b>4</b>	n. pratiche deliberate <b>negativamente</b> dalle Banche	importo totale dei finanziamenti non concessi	importo totale delle garanzie non concesse

<b>5</b>	n. pratiche in <b>istruttoria</b> bancaria	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie relative

<b>6</b>	n. pratiche <b>ritirate, rinunciate</b> dalle aziende o <b>annullate</b> dopo la delibera bancaria	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie relative

<b>7</b>	n. pratiche <b>ritirate, rinunciate</b> dalle aziende o <b>annullate</b> prima della delibera bancaria	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie relative

<b>8</b>	Ulteriori pratiche definite <u>negativamente</u> , escluse quelle indicate ai numeri <b>4, 5 e 6</b> **	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie relative

**Rispetto ai dati di cui al punto 3, specificare:**

<b>9</b>	n. pratiche <b>erogate</b> dalle Banche	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie relative

<b>10</b>	n. pratiche <b>erogate</b> dalle Banche <b>in sofferenza (*)</b>	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie relative

(\*) Tale totale dovrà quadrare con gli importi indicati al punto 11 e 12.

**Rispetto ai dati di cui al punto 10, specificare:**

<b>11</b>	n. pratiche <b>in sofferenza</b> per cui sono state avviate <b>azioni di recupero (*)</b>	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie relative

--	--	--	--

(\*) Tale totale dovrà quadrare con gli importi indicati al punto 13 e 14.

<b>12</b>	n. pratiche <b>in sofferenza</b> per cui sono NON state avviate <b>azioni di recupero (*)</b>	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie relative

(\*) riportare dettaglio delle relative pratiche

**Rispetto ai dati di cui al punto 11, specificare:**

<b>13</b>	n. pratiche <b>in sofferenza</b> per cui sono state avviate <b>azioni di recupero ed escusse</b>	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie relative	importo totale delle garanzie escusse

(\*) riportare dettaglio delle relative pratiche

<b>14</b>	n. pratiche <b>in sofferenza</b> per cui sono state avviate <b>azioni di recupero ed non escusse</b>	importo totale dei finanziamenti relativi	importo totale delle garanzie relative

FIRMATO DIGITALMENTE

---



## Allegato R2

Programma Regionale Puglia FESR FSE+ 2021-2027  
Azione 1.11 Interventi di accesso al credito e finanza innovativa  
Sub-Azione 1.11.1 Sistema delle garanzie pubbliche – Garanzia Diretta  
**FONDO GARANZIA MUTUALISTICA 2021-2027**

CONFIDI\_\_\_\_\_

**Tabella riepilogativa dei movimenti dei conti correnti bancari, inclusa la quantificazione degli interessi attivi maturati netti e dei costi/commissioni bancarie al 31.12.20XX**

<b>Istituto di credito XXX</b>	Data operazione	I trimestre			II trimestre			III trimestre			IV trimestre			Totale		
<b>Numero c/c XXXX</b> <b>Tipologia (tesoreria, gestione)</b> <b>conto rischi,</b>		Importo lordo	Ritenute	Importo netto												
<b>Disponibilità/Erogazioni (+)</b>																
<b>Ulteriori disponibilità/Erogazioni (+)</b>																
<b>Interessi attivi sulle giacenze in c/c (+)</b>																
<b>Costi di gestione Confidi (-)</b>																
<b>Costi/Commissioni bancarie da E/C (-)</b>																
<b>Perdite del fondo/escussioni (-)</b>																
<b>Altre movimentazioni (+ o -)</b>																
- Banca e conto di destinazione																
- causale operazione es. (svincolo, trasferimento somme, ecc.)																
<b>Saldo come da Estratto conto</b>																

FIRMATO DIGITALMENTE

---

CONFIDI

FIRMATO DIGITALMENTE

TABELLA MONITORAGGIO POSIZIONI E GARANZIE

Confidi	Dati generali							Tipologia di richiesta				Confidi			Banca			RVA		Erogazione														Costi prestazione della garanzia														Posizioni in sofferenza					Eventi		Dipendenti													
	Settore impresa	ISTAT	Codice fiscale	Partita IVA	Denominazione azienda	Indirizzo	Provincia	Data ricevimento pratica	Investimenti	Attivo Circolante	Finanziamento richiesto	Totale Investimento	Data Delibera Confidi	Esito (autorizz. Confidi)	Importo garanzia concessa	Data Delibera Banca	Esito (autorizz. Banca)	Importo finanziamento definitivo	Durata finanziamento (in mesi)	Importo garanzia definitiva	CCR	COVAR	Denominazione Banca	Erogazione	Data Erogazione/Iniziativa	Data fine garanzia da delibera di concessione	Data eventuale proroga garanzia	Data rinascita garanzia	Classe di rischio (Alto/medio/basso)	% di costo della garanzia offerta in fase di gara	Costo della prestazione di garanzia (costo totale pagato dal destinatario finale) €	Costo della prestazione di garanzia (costo totale pagato dal destinatario finale) %	Costo prelievo €	Costo prelievo %	Costo istruttoria €	Costo istruttoria %	Contributo Accertamento €	Contributo Accertamento %	Commissioni su rating (rischi Alto-Medio-Basso) €	Commissioni su rating (rischi Alto-Medio-Basso) %	Spese Apertura Pratica €	Spese Apertura Pratica %	Spese associative €	Spese associative %	Spese di gestione €	Spese di gestione %	Commissione di gestione della Garanzia €	Commissione di gestione della Garanzia %	Altra €	Altra %	Sofferenza (D/N/O)	Importo posizioni in sofferenza	Azioni di recupero avviate (dati)	Data escussione	Escussione solo	Importo Escusso	Importo recuperato	Importo quote capitale ripartite	Differenza importo garanzieri	Dirigenti - U	Dirigenti - D	Quadri - U	Quadri - D	Impiegati - U	Impiegati - D	Operai - U	Operai - D	Altri - U





**Allegato R5**

Programma Regionale Puglia FESR FSE+ 2021-2027  
Azione 1.11 Interventi di accesso al credito e finanza innovativa  
Sub-Azione 1.11.1 Sistema delle garanzie pubbliche – Garanzia Diretta  
**FONDO GARANZIA MUTUALISTICA 2021-2027**

CONFIDI\_\_\_\_\_

Prospetto costi indiretti – altri costi- **prospetto al 31.12.20XX**

DATA FATTURA	NUMERO FATTURA	FORNITORE	CAUSALE/OGGETTO	IMPORTO	TOTALE

FIRMATO DIGITALMENTE

---

**Allegato R6**

Programma Regionale Puglia FESR FSE+ 2021-2027  
Azione 1.11 Interventi di accesso al credito e finanza innovativa  
Sub-Azione 1.11.1 Sistema delle garanzie pubbliche – Garanzia Diretta  
**FONDO GARANZIA MUTUALISTICA 2021-2027**

CONFIDI \_\_\_\_\_

Prospetto costi diretti – **prospetto al 31.12.20XX**

**Tipologia di spesa:**

**1. (es.: spese di pubblicità)**

DATA FATTURA	NUMERO FATTURA	FORNITORE	CAUSALE/OGGETTO	IMPORTO	TOTALE

**2. (es.: spese postali e di imballo)**

DATA FATTURA	NUMERO FATTURA	FORNITORE	CAUSALE/OGGETTO	IMPORTO	TOTALE

**Totale generale costi diretti:** \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

FIRMATO DIGITALMENTE  
\_\_\_\_\_



**Allegato R6.1**

Programma Regionale Puglia FESR FSE+ 2021-2027  
Azione 1.11 Interventi di accesso al credito e finanza innovativa  
Sub-Azione 1.11.1 Sistema delle garanzie pubbliche – Garanzia Diretta  
**FONDO GARANZIA MUTUALISTICA 2021-2027**

CONFIDI\_\_\_\_\_

**Prospetto dei rapporti di consulenza esterna direttamente connessi all'attuazione dello strumento finanziario - prospetto al 31.12.20XX**

**Rapporti di consulenza esterna**

CONSULENTE	DATA FATTURA	NUMERO FATTURA	CONTRATTO	ATTIVITA' SVOLTA/PERIODO DI SVOLGIMENTO	IMPORTO	TOTALE

Nota: si ricorda che è necessario fornire il relativo contratto di consulenza e la documentazione a supporto della consulenza resa (time sheets, relazioni istruttorie e/o output).

Data\_\_\_\_\_

FIRMATO DIGITALMENTE

\_\_\_\_\_

Programma Regionale Puglia FESR FSE+ 2021-2027  
Azione 1.11 Interventi di accesso al credito e finanza innovativa  
Sub-Azione 1.11.1 Sistema delle garanzie pubbliche – Garanzia Diretta  
**FONDO GARANZIA MUTUALISTICA 2021-2027**

**ALLEGATO R7**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO**

Il Confidi \_\_\_\_\_ (inserire dati anagrafica confidi e legale rappresentante, in caso di reti tra confidi inserire i dati del confidi Capofila)

---



---



---



---



---



---



---

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità e ad ogni effetto di legge

- che il totale delle garanzie nette deliberate/erogate è quello riportato nel prospetto allegato 1;
- che i movimenti sui conti correnti accesi per la Sub-azione 1.11.1 sono quelli indicati nel prospetto allegato 2;
- che l'importo totale degli interessi netti sui conti correnti accesi per la Sub-azione 1.11.1 è pari a € \_\_\_\_\_, come da prospetto di dettaglio allegato n. R2;
- che l'elenco dettagliato delle pratiche relative alla Sub-azione 1.11.1 al 31.12.XX è quello riportato nell'allegato R3;
- che l'elenco del personale dipendente e le relative voci di costo, pari ad € \_\_\_\_\_, sono quelle indicate nel prospetto allegato 4 e sono corrispondenti alle relative voci di bilancio;
- che l'elenco e gli importi dei singoli costi indiretti, pari ad € \_\_\_\_\_, sono quelli riportati nel prospetto allegato R5 e sono corrispondenti alle relative voci di bilancio;
- che l'elenco e gli importi dei singoli costi diretti, pari ad € \_\_\_\_\_, sono quelli riportati nel prospetto allegato R6 e sono corrispondenti alle relative voci di bilancio;
- che l'elenco e gli importi relativi ai rapporti di consulenza esterna direttamente connessi all'attuazione dello strumento, pari ad € \_\_\_\_\_, sono quelli riportati nel prospetto allegato R6.1 e sono corrispondenti alle relative voci di bilancio;

**DICHIARA,**

inoltre:

- che nel periodo \_\_\_\_\_ ha istruito n. \_\_\_\_ pratiche totali, della quali n. \_\_\_\_ relative all'attuazione dello strumento finanziario a valere sulla Sub-azione 1.11.1;
- che l'ammontare delle voci di bilancio dei costi indiretti portati a rendicontazione, nell'anno 20XX, come da allegato R5, è rappresentato nella tabella seguente:

TIPOLOGIA DI SPESA (costo indiretto)	IMPORTO	IMPORTO A BILANCIO XXXX	Note

Allega alla presente dichiarazione la seguente documentazione, a rendicontazione dei costi di gestione sostenuti nell'anno 20XX:

- Allegati suindicati da R1 a R6.1;
- Estratti di c/c relativi a tutti i conti di cui all'allegato R2 per l'anno XXXX;
- Documentazione a supporto dei costi diretti ed indiretti rendicontati (copia conforme delle fatture, giustificativi di spesa e quietanze di pagamento di tutte le spese – dirette ed indirette – portate a rendicontazione, relazioni/output, ecc.);
- elenco delle pratiche istruite relative all'attuazione dello strumento finanziario a valere sulla Sub-azione 1.11.1 nel corso del periodo XXXX;
- l'ulteriore documentazione richiesta dall'AdG al fine di verificare la correttezza e l'affidabilità del costo totale del personale sostenuto nell'anno XXXX e rappresentato nell'Allegato R4<sup>1</sup> (solo se richiesta);
- Bilancio approvato relativo all'annualità XXXX, che rappresenta l'annualità di riferimento dei costi di gestione rendicontati, corredato della relativa Relazione di revisione.

Tutta la documentazione viene firmata digitalmente e trasmessa via pec alla Sezione.

Il Confidi, infine,

#### DICHIARA

espressamente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. N. 445/2000, che tutta la documentazione prodotta è in copia conforme agli originali, conservati presso gli uffici del confidi e disponibili a richiesta.

Firmato digitalmente

---

Si autorizza espressamente al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., come modificato dal d.lgs. 101/2018.

Firmato digitalmente

---

---

<sup>1</sup> A titolo esemplificativo, l'AdG per un campione di dipendenti inseriti nell'Allegato 4 potrebbe chiedere la seguente documentazione: libro unico del lavoro; contratto; cedolini quietanzati, ecc....).