

## Linee Guida per la rendicontazione e l'erogazione delle risorse regionali relative al progetto "GIOVANI IN CAMMINO 2023/2024" – CUP E81B23000320001

### 1. GOVERNANCE PROGETTO

Regione Lombardia ha ritenuto di coinvolgere Regione Ecclesiastica Lombardia, quale ente rappresentativo di oltre 3000 parrocchie e delle dieci Diocesi afferenti al territorio lombardo, in un tavolo istituzionale di ascolto e di confronto finalizzato a rafforzare il dialogo strutturato con il territorio e sviluppare un piano di azioni strategiche e integrate per valorizzare il potenziale giovanile locale e la partecipazione dei giovani.

Alla realizzazione dell'iniziativa **GIOVANI IN CAMMINO 2023/2024**" concorrono:

- Regione Lombardia (di seguito RL)
- Regione Ecclesiastica Lombardia (di seguito REL)
- i titolari delle azioni progettuali, che possono essere le Diocesi, le Parrocchie, ogni ente ecclesiastico civilmente riconosciuto o soggetto giuridico le cui attività sono assimilabili a quelle degli oratori (di seguito Diocesi/Parrocchie).

REL prevede l'attivazione e la realizzazione di 120 azioni progettuali sul territorio lombardo, realizzate dalle singole parrocchie e coordinate dagli Uffici diocesani di Pastorale Giovanile.

Attraverso i 120 progetti, a livello locale, si potranno realizzare le seguenti linee progettuali/di indirizzo:

1. **Giovani INsieme**, con l'obiettivo generale di inserire dei giovani in oratorio, come presenza educativa stabile e continuativa, ma anche attivatori di processi e progetti animativo-educativi;
2. **Giovani IN campo**, per promuovere lo sport come contesto generativo di risorse e di alleanze educative, attraverso le società sportive negli oratori;
3. **Giovani IN formazione**, per lo sviluppo di capacità personali e sociali attivate in contesti di condivisione e di responsabilità;
4. **Giovani INdipendenti**, per sperimentare forme nuove di autonomia al fine di rispondere alle profonde trasformazioni dei bisogni abitativi dei giovani tra 20 e 34 anni

REL curerà lo svolgimento di 120 progetti atti a far crescere una modalità operativa progettuale, in grado di porsi maggiormente in ascolto della realtà e di ideare interventi adeguati a sostegno delle diocesi/parrocchie come segue:

- attivazione di consulenze per la stesura progettuale;
- incontri di formazione trasversali alle quattro tipologie di intervento;
- la messa in rete degli enti del territorio e l'attivazione delle collaborazioni per l'accrescimento della consapevolezza della comunità educante alla necessità di partecipazione ad interventi che integrino l'apporto di agenzie educative diverse.

Ogni oratorio/parrocchia potrà **scegliere una o più linee di indirizzo** sviluppando poi progettazioni mirate ai contesti territoriali e ai minori che accoglie, sviluppando così una maggiore sensibilità e capacità nella lettura dei bisogni.

Le azioni ammesse sono:

- servizi educativi (tra cui sostegno extrascolastico, attività estive);
- corsi ed attività di natura sportiva;
- lo svolgimento di azioni progettuali in grado di porsi maggiormente in ascolto delle singole realtà territoriali e di ideare interventi adeguati;
- l'attivazione di consulenze volte a sostenere le Parrocchie per la stesura progettuale;
- lo svolgimento di incontri di formazione trasversali per giovani ed educatori;
- il coinvolgimento di giovani volontari;
- il supporto delle famiglie, con particolare riferimento alle famiglie giovani o in difficoltà;
- la messa in rete degli enti del territorio e l'attivazione delle collaborazioni per far accrescere la consapevolezza della comunità educante alla necessità di partecipazione ad interventi educativi che integrino l'apporto di agenzie educative con competenze diverse e complementari (ad esempio in ambito psico-pedagogico).

## 2. REGOLE PER LA COMUNICAZIONE E BRAND IDENTITY

Comunicare insieme è importante per diffondere le attività e i risultati dei progetti, per questo è importante coordinare la comunicazione tramite elementi identificabili da diffondere anche sui siti e profili social di Regione Lombardia e degli enti coinvolti.

I prodotti di comunicazione dovranno essere realizzati nel rispetto delle regole del brand book di Regione Lombardia e preventivamente condivisi con la Struttura Politiche giovanili.

Dovranno inoltre riportare il riferimento al contributo ricevuto nell'ambito dell'iniziativa "GIOVANI IN CAMMINO 2023/2024".

## 3. QUADRO FINANZIARIO E IMPEGNI DELLE PARTI

Il valore totale del progetto **GIOVANI IN CAMMINO 2023/2024** è di € 720.000,00, così suddiviso:

- EUR 480.000,00 a carico di Regione Lombardia nell'ambito del progetto "GENERAZIONE LOMBARDIA";
- EURO 240.000,00 a carico di Regione Ecclesiastica Lombardia.

## 4. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO

REL ha predisposto una piattaforma denominata <https://rendicontazionecr.rgweb.it> per il caricamento della documentazione amministrativo-contabile delle spese sostenute per la realizzazione dei progetti.

Le singole diocesi/parrocchie si registrano citando per esteso:

- la denominazione della Parrocchia/ente ecclesiastico, indirizzo, provincia;
- generano un numero di progetto; ogni parrocchia può avere da 1 a 4 profili in funzione dei progetti realizzati tra quelli previsti dal progetto: **Giovani INsieme, Giovani IN campo, Giovani IN formazione, Giovani INdipendenti.**

Le parrocchie dovranno inserire la documentazione in relazione alle attività e alle voci di spesa previste dal progetto come indicato ai punti 9. 10. 11. rispettando le seguenti indicazioni:

- ogni spesa deve contenere il giustificativo (fattura, cedolino, ricevuta, scontrino) e l'allegato al giustificativo (contratto, distinta del bonifico di pagamento effettivo e non provvisorio, estratto conto in caso di pagamento con supporto elettronico).
- ogni giustificativo e allegato al giustificativo deve contenere la dicitura **GIOVANI IN CAMMINO 2023/2024" – CUP E81B23000320001 – EUR (indicando il valore della spesa da imputare al progetto).**

## 5. CUP

Il CUP del progetto Giovani insieme 2022/2023 è **CUP E81B23000320001**.

Il CUP è Il Codice Unico di Progetto (CUP) che identifica un progetto di investimento pubblico. Il CUP è il principale strumento per il funzionamento del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici e negli ultimi anni è utilizzato anche per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari e per il monitoraggio finanziario delle grandi opere pubbliche.

Il CUP deve essere inserito in tutti i documenti amministrativi e contabili dei soggetti che gestiscono le risorse pubbliche.

Così come previsto dall'art. 11 comma 2 bis della legge 16 gennaio 2003, n. 3 che stabilisce: *"Gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 [CUP] che costituiscono elemento essenziale dell'atto stesso"*.

Il CUP deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi allo specifico progetto cui esso corrisponde.

In particolare, deve essere inserito:

- nelle richieste di finanziamento, nei provvedimenti di concessione e nei contratti di finanziamento con oneri a carico della finanza pubblica, per la copertura, anche parziale, del fabbisogno;
- nei bandi di gara relativi a progetti d'investimento pubblico, nelle relative graduatorie e nei documenti conseguenti;
- nei documenti contabili, cartacei e informatici, relativi ai flussi finanziari generati da tali finanziamenti;
- nelle proposte e nelle istruttorie dei progetti d'investimento pubblico, che sono sottoposte all'esame del CIPE e nei correlati documenti di monitoraggio;
- nelle banche dati dei vari sistemi informativi a qualsiasi titolo collegati ai suddetti progetti.

## 6. SPESE AMMISSIBILI

Ai fini dell'erogazione del contributo sono da considerarsi ammissibili solo le spese sostenute a partire dalla data di avvio e sino alla data di conclusione del progetto, riconducibili in modo

inequivocabile all'azione progettuale e preventivate in fase di progettazione.

Sono riconosciute le seguenti tipologie di spesa:

*Tabella 1 Voci di spesa ammissibili*

<b>CODICE</b>	<b>VOCI DI SPESA</b>
<b>A</b>	Costi per compensi personale dipendente
<b>B</b>	Spese consulenze e prestazioni professionali di terzi (contratti occasionali o liberi professionisti)
<b>C</b>	Spese per servizi (es. contratti di affidamento a cooperative, imprese, ecc.)
<b>D</b>	Spese per la comunicazione e promozione
<b>E</b>	Materiale di consumo, spese gestionali e altre spese correnti (spese per l'attività ordinaria che possono essere imputate in quota parte alla realizzazione del progetto. Include inoltre tutti i materiali strettamente funzionali alla realizzazione del progetto)

Le spese ammesse sono le spese sostenute dalla data di avvio attività del progetto, fino al 31 agosto 2024 e debitamente quietanziate al momento della presentazione, ad eccezione delle spese "Costi per compensi personale dipendente" i cui giustificativi datati nei 30 giorni successivi alla data di chiusura del progetto possono essere riconosciuti, purché si riferiscano ad attività concluse entro i termini previsti.

*Tabella 2 Prospetto per la rendicontazione delle spese*

<b>VOCE DI SPESA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GIUSTIFICATIVO</b>	<b>ALLEGATO AI GIUSTIFICATIVI</b>
<b>A. Costi per compensi personale dipendente</b>	Include l'insieme delle risorse umane stabilmente adibite allo svolgimento delle attività (personale a tempo indeterminato, personale a tempo determinato o per sostituire temporaneamente altro personale dipendente).	Busta paga	Contratto o lettera di incarico. Bonifico di pagamento. In caso di spese imputabili pro quota è necessario allegare autodichiarazione per esprimere il criterio di riparto.
<b>B. Spese consulenze e prestazioni professionali di terzi (titolari di partita iva o persone fisiche)</b>	Consulenze e prestazioni di tipo specialistico / professionale rese da soggetti terzi utilizzate per lo svolgimento di attività previste nel progetto esecutivo o di tipo occasionale.	Ricevute Fatture Notule	Contratto o lettera di incarico. Bonifico di pagamento. In caso di spese imputabili pro quota è necessario allegare autodichiarazione per esprimere il criterio di riparto.
<b>C. Spese per servizi (società, cooperative, enti di natura privata, ecc.);</b>	Contratti di affidamento a cooperative, imprese, ecc. per lo svolgimento di attività previste nel progetto.	Fatture	Preventivo o richiesta di servizio. Bonifico di pagamento. In caso di spese imputabili pro quota è necessario allegare autodichiarazione per

			esprimere il criterio di riparto.
<b>D. Spese per promozione e comunicazione</b>	Incarichi o affidamenti di servizio e fornitura per la realizzazione di attività/fornitura di materiale utile alla comunicazione, informazione e alla disseminazione dei servizi e dei risultati di progetto.	Fatture	Preventivo. Bonifico di pagamento. In caso di spese imputabili pro quota è necessario allegare autodichiarazione per esprimere il criterio di riparto.
<b>E. Materiale di consumo, spese gestionali e altre spese correnti</b>	Fornitura o spese per l'acquisto di beni necessari allo svolgimento dell'attività, materiali (affitto, noleggio attrezzature, ecc).	Fatture Ricevute Scontrini	Bonifico di pagamento e/o estratto conto. In caso di spese imputabili pro quota è necessario allegare autodichiarazione per esprimere il criterio di riparto.

Le spese ammesse sono le spese riferibili direttamente alle azioni di progetto e devono rispettare le seguenti indicazioni:

- giustificativi devono essere intestati alla Diocesi/Parrocchia/ad ogni ente ecclesiastico** civilmente riconosciuto o soggetto giuridico le cui attività sono assimilabili a quelle degli oratori (di seguito Diocesi/Parrocchie) che risulta titolare dell'azione progettuale;
- la **spesa deve essere liquidata a mezzo bonifico, assegno o tramite supporto elettronico**. Ogni giustificativo deve essere sempre accompagnato dall'attestazione contabile dell'avvenuto movimento bancario (bonifico e/o estratto conto);
- gli **scontrini sono ammessi per le spese alla voce E)** come rimborso se chiaramente riconducibili alle attività del progetto. Nel caso non sia chiara la tipologia di spesa sullo scontrino è necessaria l'autodichiarazione della spesa sostenuta con gli scontrini allegati e l'attestazione contabile dell'avvenuto movimento bancario (bonifico e/o estratto conto).

## 7. SPESE NON AMMISSIBILI

Le spese non ammesse sono tutte le spese che non sono specificatamente indicate al precedente paragrafo o che sono state sostenute prima dell'avvio del progetto oppure dopo la chiusura del progetto ad eccezione delle spese di personale come sopra specificato.

Inoltre, non è ammessa:

- l'**autofatturazione** sotto qualsiasi forma né la fatturazione incrociata fra i Diocesi/Parrocchie, ovvero una Diocesi/Parrocchia non può fatturare ad un'altra Diocesi/Parrocchia o ad un altro ente ecclesiastico civilmente riconosciuto o soggetto giuridico le cui attività sono assimilabili a quelle degli oratori (fatta esclusione per la prestazione di manodopera, direttamente riferita al progetto **GIOVANI IN CAMMINO 2023/2024"**
- Il **pagamento con modalità non previste** dal progetto **GIOVANI IN CAMMINO 2023/2024"** e dalle linee guida;

- c) la documentazione contabile che **non riporti il titolo e il CUP** del progetto;
- d) il giustificativo di spesa che **riporta esclusivamente la dicitura “quietanzato” o “pagato”** apposta direttamente dal fornitore, con proprio timbro e firma a dimostrazione dell'avvenuto pagamento;
- e) le **spese che siano già state oggetto di altri contributi** pubblici o per le quali sia stata presentata altra domanda di contributo pubblico;
- f) le **spese pagate in contanti** e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore.

## 8. GIUSTIFICATIVI DI SPESA E ALLEGATI AI GIUSTIFICATIVI

I giustificativi di spesa sono le fatture, i cedolini, le ricevute di pagamento, gli scontrini fiscali, gli estratti conto, le quietanze di pagamento dei premi assicurativi.

I giustificativi per essere considerati validi devono essere liquidati dalla Diocesi/Parrocchia e da ogni ente ecclesiastico civilmente riconosciuto o soggetto giuridico le cui attività sono assimilabili a quelle degli oratori.

È necessario apporre un **timbro digitale o manuale al giustificativo di spesa** che attesti che la spesa è stata totalmente o in quota parte finanziata dal progetto di Regione Lombardia **“GIOVANI IN CAMMINO 2023/2024”**.

Il timbro digitale o manuale deve riportare le seguenti informazioni:

**PROGETTO GIOVANI IN CAMMINO 2023/2024**

**FINANZIATO DA REGIONE LOMBARDIA**

**CUP E81B23000320001**

**EUR \_\_\_\_\_ (indicando la somma da imputare al progetto)**

**Firma del legale rappresentante o suo delegato**

Gli allegati ai giustificativi sono ad esempio: il contratto, la lettera di incarico, il preventivo, il bonifico di pagamento, la polizza assicurativa e tutti i documenti necessari ad attestare la spesa e il pagamento della stessa (es. preventivi, bolle di consegna, bonifici di pagamento, autodichiarazione con criterio di riparto della quota parte).

I pagamenti in favore del personale/fornitori dovranno risultare da appositi giustificativi di pagamento relativi a bonifico bancario o postale, o altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (L.136/2010, art.3, comma 1 e 3 e successive modificazioni) quali ad esempio: assegno, bonifico, carta di credito, bancomat, riba/rid e mandato di pagamento.

Per le spese imputabili **pro quota al progetto** occorre esprimere il criterio di riparto direttamente sul giustificativo oppure con apposita dichiarazione.

## 9. MONITORAGGIO DEI RISULTATI E RELAZIONE FINALE TEMPI DI RENDICONTAZIONE

REL/ODL entro il 13 ottobre 2023 dovrà inviare una comunicazione via pec all'indirizzo [presidenza@pec.regione.lombardia.it](mailto:presidenza@pec.regione.lombardia.it) con l'elenco dei 120 progetti selezionati e le

Diocesi/Parrocchie, incluso l'ammontare del contributo forfettario previsto agli Uffici diocesani di Pastorale giovanile.

REL dovrà monitorare che le Diocesi/Parrocchie inseriscano la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto nella propria piattaforma, al termine del progetto REL/ODL dovrà inviare entro **il 31 ottobre 2024**, via pec all'indirizzo [presidenza@pec.regione.lombardia.it](mailto:presidenza@pec.regione.lombardia.it) :

- una relazione finale dettagliata coerente con quanto riportato nella descrizione del progetto e che dia evidenza dell'aumento qualitativo dell'offerta aggregativa degli oratori;
- il link alla piattaforma utilizzata per la gestione del progetto
- le credenziali di accesso per il personale regionale che necessita di visionare e procedere all'istruttoria dei documenti presentati.

RL a seguito della verifica della documentazione presentata a conclusione del progetto, come previsto dalle linee guida potrà:

- chiedere l'integrazione documentale fissando i termini per la risposta, che non potranno superare i 5 giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta;
- stabilire la non ammissione delle spese documentate;
- ammettere la rendicontazione delle spese presentate.

Regione Ecclesiastica Lombardia trasmetterà i dati utili ai fini dello studio e della ricerca all'Osservatorio regionale sulla condizione giovanile secondo le tempistiche indicate da RL.

*Tabella 3 Riepilogo Monitoraggio e rendicontazione delle spese*

Entro il 13 ottobre 2023	Comunicazione 120 azioni progettuali
REL/ODL entro il <b>13 ottobre 2023</b> invierà una comunicazione via pec all'indirizzo <a href="mailto:presidenza@pec.regione.lombardia.it">presidenza@pec.regione.lombardia.it</a> con il prospetto delle 120 azioni progettuali selezionate e l'indicazione delle Parrocchie/Diocesi proponenti.	
Dalla data di avvio attività al 31 ottobre 2024	Raccolta documenti e prospetto trimestrale
REL o l'ente incaricato si occuperà di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzare specifiche azioni informative, anche con il supporto della Struttura Politiche giovanili, rivolte ai referenti delle Parrocchie e delle Diocesi che si occuperanno dell'attività amministrativa contabile dei singoli progetti, al fine di far conoscere le adeguate modalità di rendicontazione.</li> <li>• raccogliere ogni tre mesi la documentazione amministrativa contabile dei singoli progetti, avendo cura di controllare il rispetto delle indicazioni e la coerenza con le attività proposte, nonché il corretto inserimento nella piattaforma appositamente predisposta.</li> <li>• compilare, a seguito del controllo trimestrale della documentazione amministrativa contabile, il prospetto sintetico delle spese e lo invia a RL, autorizzando contestualmente le Parrocchie/Diocesi all'invio della rendicontazione finale dei singoli progetti nella piattaforma</li> </ul>	
31 agosto 2024	Data di chiusura attività
Le Parrocchie/Diocesi/enti incaricati di REL devono terminare le attività e i pagamenti, fatto salvo le spese di personale che possono essere liquidate entro i 30 giorni successivi alla data di termine delle attività (al massimo entro il 30 settembre 2024)	
Entro il 31 ottobre 2024	Rendicontazione finale
REL o l'ente incaricato si occuperà di inviare quanto segue:	

- una relazione finale dettagliata coerente con quanto riportato nella descrizione del progetto e che dia evidenza dell'aumento qualitativo dell'offerta aggregativa degli oratori, della loro attrattività rispetto al territorio su cui insistono e una diversificazione delle forme aggregative proposte nell'anno;
- il link alla piattaforma utilizzata per la gestione del progetto;
- le credenziali di accesso per il personale regionale che necessita di visionare e procedere all'istruttoria dei documenti presentati.

La liquidazione del contributo avverrà entro 60 giorni dalla richiesta, previa verifica della documentazione contabile e relazione presentate, fatte salve le sospensioni per eventuali integrazioni documentali.

## 10. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE

Il contributo previsto viene erogato da RL con le seguenti modalità:

- 1° tranche, pari a EUR 180.000,00 a titolo di anticipo, entro 30 giorni dalla presentazione di una relazione di inizio delle attività, fatte salve le sospensioni per richiesta di integrazione documentale;
- 2° tranche, pari a EUR 300.000,00 a titolo di saldo, a conclusione del Progetto, previa verifica della rendicontazione delle spese e della relazione sulle attività svolte, entro 60 giorni dall'invio rendicontazione finale, fatte salve le sospensioni per richiesta di integrazione documentale.

Qualora a consuntivo la spesa rendicontata risultasse inferiore all'importo del progetto, l'entità del contributo regionale sarà proporzionalmente ridotta.

Qualora la parte di contributo regionale già erogata a titolo di anticipo risulti maggiore all'importo totale del contributo effettivamente spettante alla conclusione del progetto, REL si impegna a restituire la differenza entro 90 giorni dalla comunicazione da parte della Regione.

## 11. DECADENZA DEL CONTRIBUTO

Il Dirigente competente di RL provvede a dichiarare la decadenza del contributo concesso nei seguenti casi:

- a) Rilascio di dichiarazioni mendaci;
- b) Mancata realizzazione dell'iniziativa;
- c) Gravi inadempimenti agli obblighi posti a carico del beneficiario;
- d) Non veridicità della documentazione prodotta in fase di rendicontazione;
- e) Mancata esibizione, in fase di eventuale controllo, degli originali dei documenti di spesa prodotti in fase di rendicontazione e della documentazione attestante il pagamento delle spese rendicontate;
- f) Assenza assoluta di spesa.

Qualora la dichiarazione di decadenza avvenga in data successiva all'erogazione del contributo, REL dovrà restituire l'importo percepito.



## 12. ATTIVITÀ DI CONTROLLO

RL effettuerà visite in loco a campione presso le sedi di attuazione del progetto.

Scopo delle visite è la verifica in loco delle seguenti condizioni:

- Presenza del Legale Responsabile o Delegato;
- Presenza del giovane in sede al momento del sopralluogo, se compatibile con il piano di lavoro sottoscritto;
- Contratto di lavoro sottoscritto da entrambe le parti;
- Copia dei documenti dei pagamenti effettuati per le spese;
- Documentazione inerente il pagamento dei servizi richiesti.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 saranno assoggettate a verifiche a campione.

## 13. SCADENZIARIO

<b>Entro il 01/08/2023</b>	<b>Avvio attività</b>
<b>Entro il 13/10/23</b>	<b>REL invia l'elenco dei progetti attivati</b>
<b>Entro il 31/08/2024</b>	<b>Termine delle attività e dell'inserimento della documentazione nel portale REL</b>
<b>Entro il 31/10/2024</b>	<b>RE invia rendicontazione finale delle attività</b>
<b>Entro il 31/12/2024</b>	<b>RL liquida il saldo del contributo regionale fatto salve eventuali integrazioni in corso di elaborazione da parte di REL e RL</b>