

**Linee Guida per la rendicontazione e l'erogazione delle risorse regionali relative al progetto
"LINEA 1 – RESTART FUTURE: I GIOVANI PROTAGONISTI DELLA RINASCITA DEI TERRITORI - GIOVANI
IN CAMMINO 2022/2023" – CUP E82C22000210001**

Queste Linee Guida disciplinano nel dettaglio le modalità di gestione del progetto **LINEA 1 – RESTART FUTURE - GIOVANI IN CAMMINO 2022/2023**, il monitoraggio delle attività svolte e la rendicontazione delle spese in attuazione del progetto.

1. GOVERNANCE PROGETTO	2
2. AZIONI PROGETTUALI AMMESSE	3
3. REGOLE PER LA COMUNICAZIONE E BRAND IDENTITY	4
4. QUADRO FINANZIARIO E IMPEGNI DELLE PARTI	5
5. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO	6
6. CUP	7
7. MODIFICHE PROGETTUALI	7
8. SPESE AMMISSIBILI	7
9. SPESE NON AMMISSIBILI	9
10. GIUSTIFICATIVI DI SPESA E ALLEGATI AI GIUSTIFICATIVI	10
11. MONITORAGGIO DEI RISULTATI E RELAZIONE FINALE TEMPI DI RENDICONTAZIONE	10
12. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE	12
13. DECADENZA DEL CONTRIBUTO	12
14. ATTIVITÀ DI CONTROLLO	13
15. SCADENZIARIO	13

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 **LINEA 1 – RESTART FUTURE - GIOVANI IN CAMMINO 2022/2023** 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).

Secondo il proprio ruolo istituzionale e i reciproci impegni:

Regione Lombardia:

- cura la governance del progetto;
- pubblica e diffonde l'iniziativa attraverso i propri canali istituzionali;
- supervisiona la realizzazione delle attività previste, pubblicizzandole e promuovendole attraverso i propri canali istituzionali;
- verifica le rendicontazioni predisposte da REL in qualità di soggetto attuatore e provvede alla liquidazione della propria quota di cofinanziamento per la realizzazione delle attività previste dal progetto;
- verifica, anche attraverso specifici controlli nei luoghi in cui si svolgono le attività progettuali, lo svolgimento delle azioni previste e i giustificativi di spesa presentati in sede di rendicontazione.

Regione Ecclesiastica Lombardia:

- garantisce un'equa distribuzione delle risorse nelle Diocesi che insistono sul territorio di Regione Lombardia;
- gestisce i rapporti con gli Uffici di Pastorale Giovanile diocesani;
- supervisiona le azioni progettuali e definisce un adeguato piano di risk management in risposta a qualsiasi rischio che si presenti durante il ciclo di vita del progetto;
- svolge attività di monitoraggio orientata a valutare gli stati di avanzamento del progetto e i risultati quali-quantitativi raggiunti;
- raccoglie e verifica la rendicontazione da inviare a RL;
- assicura visibilità al ruolo di RL all'interno del progetto;
- inserisce riferimenti al tema della gestione dei dati per la privacy.

I titolari delle azioni progettuali (Diocesi/Parrocchie/ente ecclesiastico):

- leggono il bisogno emergente all'interno del proprio territorio;
- promuovono la collaborazione con le realtà territoriali che possono contribuire al conseguimento degli obiettivi dei progetti;

- curano la gestione amministrativo – contabile dei progetti secondo quanto previsto dalle Linee guida e dalle indicazioni di REL;
- assicurano la visibilità di RL nella realizzazione dei progetti dal punto di vista della comunicazione e della produzione del materiale relativo alle attività.

2. AZIONI PROGETTUALI AMMESSE

REL prevede l'attivazione e la realizzazione di 150 azioni progettuali sul territorio lombardo, realizzate dalle singole parrocchie e coordinate dagli Uffici diocesani di Pastorale Giovanile.

Attraverso i 150 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 che abitano gli 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 20-30enni.

REL curerà lo svolgimento di 150 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:

- **Supporto pedagogico e progettuale alle attività proprie dell'oratorio** tramite una rete e una stretta collaborazione con gli altri educatori dell'oratorio, con il gruppo di coordinamento (consiglio dell'oratorio, equipe educative, consiglio pastorale Parrocchiale) e con il responsabile;
- **Creazione e gestione di momenti e spazi aggregativi per adolescenti e giovani** per offrire occasioni di relazione, di rielaborazione dei vissuti e delle esperienze e di costruzione di senso;

- **Servizio aiuto allo studio per bambini e preadolescenti**, in stretta collaborazione con la scuola, le insegnanti e le famiglie, perché sia spazio e tempo di accompagnamento scolastico, ma anche di crescita umana nella conoscenza di sé, dei propri limiti e delle proprie risorse;
- **Coordinamento dei servizi extrascolastici** offerti dall'oratorio;
- **Cura dell'informalità e presenza educativa sul cortile** per offrire punti di riferimento per le famiglie e i minori, anche nel tempo destrutturato;
- **Coordinamento di gruppi e attività di animazione** per l'organizzazione e la gestione di tempi e spazi rivolti alle giovani generazioni e alle famiglie;
- **Coordinamento e realizzazione di laboratori artistici e culturali** per stimolare la creatività e l'impegno, soprattutto degli adolescenti;
- **Attivazione di processi e coordinamento di progetti interculturali** per una sempre maggiore inclusione;
- **Costruzione di rete tra oratorio e territorio** per una cura comunitaria delle giovani generazioni;
- Attivazione di processi specifici, in collaborazione con il privato sociale, per la **prevenzione del disagio giovanile**;
- **Attivazione proposte educative, aggregative, ricreative e di socializzazione durante il periodo estivo** al fine di rispondere ai bisogni conciliativi delle famiglie;
- Attivazione **processi di integrazione di ragazzi/giovani con disabilità**;
- Presidio e **attivazione di relazioni con gli attori del privato e pubblico sociale** presenti sul territorio per la promozione di processi di co-progettazione socio-educativa.

3. 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.

Regione Ecclesiastica Lombardia, Diocesi, Parrocchie, con diversi interlocutori (partner, collaboratori) e con diversi strumenti (media, social o siti, house organ, stampa cartacea) svilupperanno un piano di comunicazione a più livelli che avrà due obiettivi principali:

- promuovere la conoscenza del progetto e delle opportunità che offre al maggior numero di soggetti interessati;
- raccontare quanto viene svolto sul territorio attraverso la voce diretta dei giovani protagonisti delle iniziative.

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 "LINEA 1 – RESTART FUTURE: I GIOVANI PROTAGONISTI DELLA RINASCITA DEI TERRITORI - GIOVANI IN CAMMINO 2022/2023 "

Il materiale di comunicazione (inviti, comunicati stampa, pubblicazioni, manifesti e locandine, pieghevoli, pagine web, post social, video, ecc.) deve essere inviato per la validazione

preventiva alla Struttura Politiche giovanili di Regione Lombardia alla mail: giovani@regione.lombardia.it indicando nell'oggetto: "Linea 1 Restart: Giovani in cammino". Successivamente all'approvazione deve essere caricato nella piattaforma <https://rendicontazionecr.rgweb.it>

4. QUADRO FINANZIARIO E IMPEGNI DELLE PARTI

Il valore totale del progetto **LINEA 1 – RESTART FUTURE - GIOVANI IN CAMMINO 2022/2023** è di € 934.500,00, così suddiviso:

- € 600.000,00 contributo di Regione Lombardia (66,67%)
- € 300.000,00 cofinanziamento (33,33%);
- € 34.500,00 rimborso delle spese sostenute per le attività indicate nella Scheda azione nn. 6 e 7.

Le risorse pari a € 900.000,00 sono calcolate per le 150 azioni progettuali, prevedendo un contributo da parte di Regione Lombardia di € 4.000,00 (66,67 %) per ogni singolo progetto, a fronte di spese rendicontate per € 6.000,00.

La quota del 33,33 % è a carico di Regione Ecclesiastica Lombardia.

Risorse destinate alle Parrocchie

Il contributo regionale previsto per ogni singola azione progettuale proposta dalla Diocesi/Parrocchia è pari a un massimo di € 4.000,00 a fronte della rendicontazione di spese pari a € 6.000,00 ed è così composto:

- A. € 3.750,00 destinati alla Parrocchia per la realizzazione dell'azione progettuale;
- B. € 250,00 destinati all'Ufficio di Pastorale Giovanile diocesano della Parrocchia beneficiaria della quota di contributo A. per il coordinamento del progetto, l'organizzazione e la realizzazione della formazione in itinere e l'attività di rendicontazione.

- A.** La quota A. pari a € 3.750,00, è riconosciuta alla Parrocchia a fronte della copertura dei costi reali per la realizzazione dell'azione progettuale pari a € 6.000,00.

Nel caso in cui la rendicontazione delle spese di un progetto sia inferiore ad € 6.000,00, il contributo regionale è calcolato sulla base del 66,67% del valore delle spese effettivamente sostenute.

Nel caso in cui le spese complessivamente rendicontate non raggiungano le risorse disponibili, si procede a determinare il contributo regionale calcolando il 66,67% delle spese rendicontate per progetto superiori a € 6.000,00.

In caso di incremento della quota di contributo regionale anche la quota a carico della Parrocchia aumenterà proporzionalmente, in modo da essere pari almeno al 33,33% delle spese sostenute per la realizzazione dell'azione.

- B.** La quota B. pari a € 250,00, è riconosciuta agli Uffici di Pastorale giovanili diocesani che

hanno presentato e attivato un'azione progettuale a copertura delle spese di formazione in itinere, il coordinamento del progetto e l'attività di rendicontazione. Il contributo agli Uffici diocesani non subirà modifiche.

Risorse destinate a REL

Il contributo regionale previsto per REL è a costi reali delle spese rendicontate per le azioni realizzate come sopra.

Nel caso si verificano delle variazioni progettuali rispetto a quanto realizzato dalle diocesi/parrocchie, si stabilisce quanto segue:

- nel caso di eventuali economie sugli stanziamenti previsti relativamente ad una specifica attività o voce di costo: REL può utilizzare tali economie per incrementare la disponibilità finanziaria delle altre iniziative o voci di costo, fermo restando l'importo complessivo a carico di Regione Lombardia;
- nel caso in cui le azioni progettuali attivate fossero inferiori a 150: REL può accrescere il contributo alle azioni attivate sul territorio, fermo restando l'importo complessivo a carico di Regione Lombardia.

Inoltre, sono destinate a Regione Ecclesiastica Lombardia le risorse pari ad € 34.500,00 come rimborso delle spese sostenute per il potenziamento del coordinamento amministrativo e contabile del progetto, per l'attività di rendicontazione, l'attività di comunicazione e l'organizzazione di un evento di lancio del progetto (scheda azione nn. 3 e 6).

5. 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.

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 **LINEA 1 – RESTART FUTURE - GIOVANI IN CAMMINO 2022/2023** – CUP E82C22000210001;

6. CUP

Il CUP del progetto Giovani insieme 2022/2023 è CUP cumulativo E82C22000210001.

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.

7. MODIFICHE PROGETTUALI

Le modifiche progettuali, anche a seguito di appositi monitoraggi o visite ispettive da parte di Regione Lombardia, sono possibili solo a seguito di apposita richiesta preventiva motivata di autorizzazione da inviare a RL all'indirizzo:

comunicazione_giovani_cittametropolitana@pec.regione.lombardia.it.

REL caricherà sulla piattaforma <https://rendicontazionecr.rgweb.it> tutta la documentazione relativa a ogni modifica e variazione del progetto (ad esempio rinunce, interruzioni, dimissioni).

8. 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

CODICE	VOCI DI SPESA
A	Costi per compensi personale dipendente
B	Spese consulenze e prestazioni professionali di terzi (contratti occasionali o liberi professionisti)
C	Spese per servizi (es. contratti di affidamento a cooperative, imprese, ecc.)
D	Spese per la comunicazione e promozione
E	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 30 settembre 2023 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

VOCE DI SPESA	DESCRIZIONE	GIUSTIFICATIVO	ALLEGATO AI GIUSTIFICATIVI
A. Costi per compensi personale dipendente	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. Spese consulenze e prestazioni professionali di terzi (titolari di partita iva o persone fisiche)	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.
C. Spese per servizi (società, cooperative, enti di natura privata, ecc.);	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.

D. Spese per promozione e comunicazione	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.
E. Materiale di consumo, spese gestionali e altre spese correnti	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:

- i **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).

9. 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 **LINEA 1 – RESTART FUTURE - GIOVANI IN CAMMINO 2022/2023**)
- Il **pagamento con modalità non previste** dal progetto **LINEA 1 – RESTART FUTURE - GIOVANI IN CAMMINO 2022/2023** e dalle linee guida;
- la documentazione contabile che **non riporti il titolo e il CUP** del progetto;
- 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.

10. 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 "**LINEA 1 – RESTART FUTURE - GIOVANI IN CAMMINO 2022/2023**".

Il timbro digitale o manuale deve riportare le seguenti informazioni:

Importo rendicontato € _____ Finanziato da prog. Linea 1 Restart Future: Giovani in cammino 2022/2023
CUP E82C22000210001

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.

11. MONITORAGGIO DEI RISULTATI E RELAZIONE FINALE TEMPI DI RENDICONTAZIONE

REL/ODL entro il 30 settembre 2022 dovrà inviare una comunicazione via pec all'indirizzo comunicazione_giovani_cittametropolitana@pec.regione.lombardia.it con l'elenco dei 150 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 trimestralmente e comunque entro il 31 ottobre 2023, controllando il rispetto delle Linee guida di rendicontazione.

Al termine del progetto REL/ODL dovrà inviare entro il 31 ottobre 2023, via pec all'indirizzo comunicazione_giovani_cittametropolitana@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 30 settembre 2022	Comunicazione 150 azioni progettuali
REL/ODL entro il 30 settembre 2022 invierà una comunicazione via pec all'indirizzo comunicazione_giovani_cittametropolitana@pec.regione.lombardia.it con il prospetto delle 150 azioni progettuali selezionate e l'indicazione delle Parrocchie/Diocesi proponenti.	
Dalla data di avvio attività al 31 ottobre 2023	Raccolta documenti e prospetto trimestrale
REL o l'ente incaricato si occuperà di: <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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 	
30 settembre 2023	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 ottobre 2023)	
Entro il 31 ottobre 2023	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.

12. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE

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

- 1° tranche, pari a EUR 200.000,00 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 434.500,00 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.

13. 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.

14. 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.

15. SCADENZIARIO

Entro il 01/06/2022	Avvio attività
Entro il 1/09/2022 e ogni tre mesi	REL invia il prospetto trimestrale delle spese sostenute a RL
Entro il 30/09/2023	Termine delle attività e dell'inserimento della documentazione nel portale REL
Entro il 31/10/2023	RE invia rendicontazione finale delle attività
Entro il 31/12/2023	RL liquida il saldo del contributo regionale e la quota per la gestione amministrativa contabile