



COMUNE di CRISPIANO

Provincia di Taranto
AREA SERVIZI SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA



Crispiano, 05 febbraio 2026

Gent.ma Responsabile Area Finanziaria

Dott.ssa Erika Scialpi

Gentile Istruttrice amministrativa

Dott.ssa Fabiana Di Napoli

SEDE

Oggetto: Richiesta documentazione per costi “figurativi” del personale per progetto Puglia Partecipa;

Come noto, il Comune di Crispiano è risultato idoneo al finanziamento regionale riguardante la realizzazione di processi partecipativi incardinati nella Legge della Regione Puglia n. 28/2017 – Legge sulla partecipazione.

È in corso la convenzione tra la Regione Puglia e il Comune di Crispiano in cui dar corpo al progetto ideato dal Comune con la collaborazione di n. 16 associazioni del territorio.

Il progetto è stato cofinanziato dal Comune di Crispiano con € 5.000,00 (vedi Delibera di Giunta comunale nn. 114/2024 e 120/2024).

Con Determina n. 1502 del 2025 è stata nominata Rup del progetto la responsabile dell' Area Servizi sociali, dott.ssa Simona De Angelis (cat. D1 - n. 80 ore) e costituito l'ufficio di supporto con i dipendenti Alessandro Caramia (cat. C1- n. 80 ore) Addolorata Larocca (cat. C1 – n. 40 ore) e Pasquale Arianese (cat. B1 – n. 40 ore).

Di seguito, si porta a conoscenza di alcune richieste previste dal progetto

Come previsto, infatti, dalle “Linee guida per la rendicontazione delle spese” che si rimettono in allegato *I costi che possono essere disposti ai fini del raggiungimento della quota minima di cofinanziamento, nel rispetto della percentuali indicate, sono riferibili a:*

- *Personale degli enti chiamati a svolgere direttamente attività specificatamente prevista dalla proposta;*

Tutti i costi inerenti al personale interno dovranno essere rendicontati al costo effettivo, in base alle ore dedicate al progetto.

Con riferimento ai costi di “personale”, semprechè utilizzato in specifiche mansioni (anche amministrative) connesse al progetto, i relativi costi possono essere riconosciuti solo se accompagnati da:

- Incarico formale per l'assegnazione della risorsa umana alla specifica attività del progetto;
- Copia dei cedolini;
- Elenco giorni e orari delle attività svolte (time-sheet);
- Costo orario del personale certificato dalla struttura competente;
- Bonifico di pagamento;
- Ricevuta di pagamento F24 a dimostrazione del versamento delle ritenute (art. 68 del Reg UE n. 1303/2013);
- Autocertificazione ex Dpr 445/2000 attestante che gli F24 riportano i versamenti relativi al lavoratore utilizzato nel progetto;

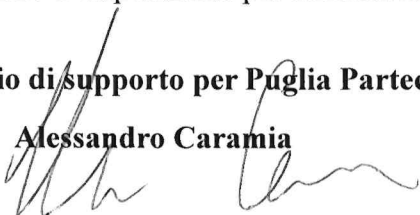
Si chiede gentilmente l'ausilio per la documentazione su citata e richiesta dal progetto e che nei cedolini delle busta paga dei dipendenti si faccia specifico riferimento alle ore lavorative svolte per il progetto in oggetto con la seguente dicitura “Ufficio di supporto per il progetto relativo al bando regionale Puglia Partecipa – determina n. 1502/2025;

Si approfitta della missiva, infine, per inoltrare i time-sheet dell'ufficio di supporto del mese di gennaio 2026.

Restando a disposizione per ulteriori informazioni si ringrazia della collaborazione.

Ufficio di supporto per Puglia Partecipa

Alessandro Caramia



RUP

dott.ssa Simona De Angelis

