



CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i Beneficiari

FSC 2014/2020

LINEA DI AZIONE: IMPIANTI E SPAZI SPORTIVI

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI VOLTI ALLA QUALIFICAZIONE E AL MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO IMPIANTISTICO REGIONALE

***Avviso Pubblico approvato con Delibera di
Giunta Regionale n. 373 del 14/03/2022***

INDICE

SIMBOLI GRAFICI.....	pag.3
INTRODUZIONE.....	pag.4
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE.....	pag.6
1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE..	pag.6
1.1.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	pag.6
1.1.2 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RENDICONTAZIONI DELLE SPESE....	pag.6
1.1.3 CONTENUTI DELLA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA E DOCUMENTAZIONE CONTABILE, AMMINISTRATIVA E DI PROGETTO DA ALLEGARE.....	pag.7
1.1.4 VARIANTI IN CORSO D'OPERA.....	pag.11
1.1.5 MONITORAGGIO.....	pag.12
1.1.6 TERMINI DEL PROCEDIMENTO DI RENDICONTAZIONE.....	pag.12
1.2 VERIFICHE A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	pag.13
1.2.1 OGGETTO DEL CONTROLLO.....	pag.13
1.2.2 ESITO DEL CONTROLLO.....	pag.14
1.3 QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE AL BENEFICIARIO.....	pag.15
1.4 LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	pag.15
2. APPROFONDIMENTI	pag.15
2.1 SPESE E MODALITÀ DI PAGAMENTO AMMISSIBILI.....	pag.15
2.1.1 REQUISITI GENERALI DELLE SPESE.....	pag.15
2.1.2 TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI	pag.16
2.2 SPESE NON AMMISSIBILI.....	pag.17
2.3 CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	pag.17
2.4 CONTATTI E INFORMAZIONI.....	pag.18
MODULISTICA.....	pag.19

SIMBOLI GRAFICI

I seguenti simboli grafici agevolano la lettura delle presenti istruzioni:



Attenzione: il simbolo evidenzia i punti critici a cui prestare attenzione



Rinvio: il simbolo rimanda ad altre sezioni delle istruzioni



Rimando esterno: il simbolo costituisce un link a informazioni esterne alle istruzioni e può essere cliccato dall'utente



Informazioni

INTRODUZIONE

Le presenti istruzioni intendono illustrare e spiegare le procedure previste dalla Regione per il controllo della rendicontazione nonché le regole a cui deve attenersi il Beneficiario nel sostenere e documentare le spese previste per la realizzazione del progetto ammesso a contributo.

In particolare, illustrano:

- a) le procedure di rendicontazione finalizzate alla liquidazione del contributo concesso, che si articolano nelle seguenti fasi:
 - ✓ presentazione della rendicontazione delle spese da parte del beneficiario, comprensiva della documentazione di spesa e della documentazione tecnica;
 - ✓ verifica, da parte della Regione, della documentazione di spesa allegata alla rendicontazione delle spese e della documentazione tecnica;
 - ✓ comunicazione al beneficiario degli esiti del controllo della documentazione di spesa;
 - ✓ laddove ne sussistano i presupposti, calcolo e liquidazione del contributo al beneficiario;
- b) le tipologie di spesa ammissibili e rendicontabili;
- c) le tipologie di documenti contabili richiesti a riprova dell'avvenuta realizzazione della spesa;
- d) le tipologie di pagamento ammissibili;
- e) le tipologie di documenti probatori richiesti a riprova dell'avvenuto pagamento delle spese.

Le istruzioni dettagliano inoltre le tipologie di obblighi in carico al beneficiario del contributo finalizzati ad agevolare la Regione nello svolgimento dei controlli – anche in loco – che potranno essere effettuati durante le fasi del procedimento di liquidazione e anche successivamente alla data di pagamento del saldo, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi e le norme definite nell' "INVITO ALLA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER IL PROGRAMMA SPECIALE DI INVESTIMENTO DEDICATO ALLA CULTURA SPORTIVA, ALL'IMPIANTISTICA E ALLE ATTIVITÀ DEL TEMPO LIBERO PREVISTE DALLA LEGGE REGIONALE 5/2018 NORME IN MATERIA DI INTERVENTI TERRITORIALI PER LO SVILUPPO INTEGRATO DEGLI AMBITI LOCALI." approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 373 del 14/03/2022, disponibile al seguente link:



<https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/piani-programmi-progetti/programmi-straordinari-investimenti-territoriali/bando-2022-per-lo-sport>

La procedura di Rendicontazione è la procedura successiva alla fase di valutazione della domanda e del relativo progetto e di concessione del contributo ed è caratterizzata dalla presentazione, da parte del beneficiario, della documentazione di spesa e dal controllo, da parte della Regione, della documentazione presentata e della effettiva realizzazione del progetto.

Tale procedura prende avvio quando il beneficiario presenta la rendicontazione delle spese e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili che la Regione deve attuare per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è l'**Area Liquidazione dei programmi per lo sviluppo economico e supporto all'Autorità di Gestione FESR** (successivamente indicato come **RER-ALP**).

Pertanto, la procedura di rendicontazione di un progetto comprende le attività svolte da due diversi soggetti:

- **dal Beneficiario**, che richiede il pagamento del contributo alla Regione Emilia-Romagna;
- **dalla Regione (RER-ALP)**, che verifica la correttezza della documentazione tecnica, amministrativa e contabile e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1 PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

1.1.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il contributo regionale sarà erogato su espressa richiesta da parte del beneficiario sulla base delle seguenti modalità di rendicontazione della spesa:

- un eventuale primo stato di avanzamento, da trasmettere entro il 15/02/2023, dietro presentazione del progetto di fattibilità approvato, del progetto esecutivo, della documentazione attestante l'aggiudicazione dei lavori e le spese sostenute e quietanzate entro la data di rendicontazione;
- un eventuale secondo stato di avanzamento del progetto, da trasmettere al raggiungimento di almeno il 40% del costo totale dell'intervento. L'erogazione del relativo contributo non potrà comunque, in questa fase, superare il 90% del contributo concesso;
- a saldo, relativo al completamento del progetto da realizzarsi entro il 31/12/2023 (e da quietanzare entro il 15/02/2024), da rendicontare entro e non oltre il 28/02/2024, sulla base della documentazione di cui al successivo punto 1.1.3.



Si precisa che i SAL successivi al primo possono essere presentati solo dopo il ricevimento dell'esito istruttorio del precedente SAL.

1.1.2 MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE RENDICONTAZIONI DELLE SPESE

La Rendicontazione della spesa dovrà essere trasmessa esclusivamente attraverso la piattaforma Elixforms utilizzando il servizio on-line che sarà reso disponibile alla pagina

<https://fondieuropei.regione.emilia-romagna.it/piani-programmi-progetti/programmi-straordinari-investimenti-territoriali/bando-2022-per-lo-sport>

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno rigettate, le domande di pagamento:

- qualora non vengano trasmesse secondo le modalità indicate;
- qualora non siano firmate digitalmente o firmate da soggetto diverso dal rappresentante legale e non dotato di apposita procura speciale o delega;
- qualora siano sottoscritte con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso (firma non valida o con verifica negativa della firma);
- nel caso in cui manchino i requisiti di ammissibilità previsti dal bando.

1.1.3 CONTENUTI DELLE RENDICONTAZIONI DELLE SPESE E DOCUMENTAZIONE CONTABILE, AMMINISTRATIVA E DI PROGETTO DA ALLEGARE

La Rendicontazione delle spese sarà resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed è quindi soggetta alla responsabilità anche penale di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso decreto, in caso di dichiarazioni mendaci (Allegato n.1 - modulistica).

Alle Rendicontazioni delle spese dovrà essere allegata la documentazione contabile, amministrativa e di progetto (allegato n. 1 - modulistica), nonché tutte le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili dalla Regione.

RENDICONTAZIONE FINANZIARIA, DOCUMENTAZIONE CONTABILE E AMMINISTRATIVA

Di seguito si illustra la **documentazione contabile** che dovrà essere prodotta unitamente alla rendicontazione della spesa.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI RENDICONTAZIONE A SAL

Per gli stati di avanzamento lavori (SAL), l'attestazione mediante apposito certificato di pagamento rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento, corredato delle relative fatture emesse e relativi mandati quietanzati e da apposita scheda contenente i dati in ordine allo stato di attuazione delle opere e alla contabilità dei lavori (vedere il paragrafo riepilogo giustificativi del documento "Rendicontazione delle spese").

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN CASO DI RENDICONTAZIONE A SALDO

Per il saldo, oltre ai giustificativi di spesa previsti per gli stati avanzamento lavori (SAL), anche la seguente documentazione:

- a) certificato di regolare esecuzione delle opere eseguite e Collaudo (se previsto);
- b) rendiconto finanziario del progetto riepilogativo di tutti i costi sostenuti per il progetto, comprensivo di copia di fatture quietanzate;
- c) atto di approvazione del CRE/Collaudo e dello stato finale della spesa, comprensivo di tutte le spese sostenute;
- d) atto di acquisto delle aree o immobili (se previsto);
- e) dichiarazione di aver provveduto all'aggiornamento e al completamento dei dati del censimento regionale degli impianti sportivi consultabile all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/osservatoriosport/>.

Tutte le spese inerenti al progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità.

I giustificativi a supporto della rendicontazione devono permettere la tracciabilità dell'operazione, contenendo gli elementi che consentono di individuare univocamente il progetto, in particolare attraverso la presenza del numero di CUP, come disciplinato dalla normativa di riferimento vigente, e comprendere, ove possibile, anche la descrizione dei dati minimi essenziali, quali: Fondo FSC 2014/2020 - D.G.R. 373/2022 - PROGRAMMA SPECIALE DI INVESTIMENTO DEDICATO ALLA CULTURA SPORTIVA, ALL'IMPIANTISTICA E ALLE ATTIVITÀ DEL TEMPO LIBERO.

Per ogni spesa su cui si richiede il contributo dovrà essere allegata:

- 1) **una fattura o documento contabile di valore probatorio equivalente**, intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972, e, in quanto applicabile, conforme alla Legge n. 244/2007 (DM 55/2013):
 - a) la data di emissione;
 - b) il numero progressivo;
 - c) la ditta, la denominazione o la ragione sociale, il nome e cognome, la residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore/fornitore;
 - d) il numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore/fornitore;
 - e) la ditta, la denominazione o la ragione sociale, il nome e cognome, la residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
 - f) il numero di partita IVA (o codice fiscale nei casi specifici) del soggetto cessionario o committente;
 - g) la natura, la qualità e la quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
 - h) i corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile;
 - i) l'aliquota, l'ammontare dell'imposta e dell'imponibile.

La descrizione nel giustificativo di spesa deve essere esaustiva, completa e dettagliata rispetto ai servizi o forniture acquisiti e **deve essere chiaramente attribuibile alle attività del progetto approvato, agli interventi e alle voci di spesa ammesse**; in caso contrario il beneficiario dovrà dare tali specifiche all'interno della relazione tecnica illustrativa o potrà essere richiesta una dichiarazione integrativa di dettaglio.

Si evidenzia che per l'avviso pubblico di riferimento (DGR n. 373 del 14/03/2022) l'IVA è una spesa ammessa, purché non sia recuperabile, a fronte della presentazione di una dichiarazione da parte dell'organo di revisione dell'ente. (Allegato 3)

- 2) **una quietanza di pagamento**, che deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.

La documentazione probatoria del pagamento (mandato e relativa quietanza) deve essere completa, integra e leggibile.

Di seguito si illustra la **documentazione amministrativa** che dovrà essere prodotta unitamente alla rendicontazione delle spese:

- a) documentazione amministrativa (copie di atti, delibere, determinazioni dirigenziali, verbali, ...) che consenta di verificare la correttezza delle procedure adottate con riferimento alle norme sugli appalti pubblici (Codice dei Contratti pubblici vigente), nelle varie fasi (preparazione e progettazione, pubblicazione del Bando, presentazione delle offerte, valutazione e selezione degli offerenti, aggiudicazione dell'appalto, esecuzione del contratto di appalto);
- b) in caso di costi del soggetto richiedente per il personale che abbia svolto le attività secondo quanto previsto dal paragrafo 17 del bando, occorre presentare:
 - 1) copia dell'atto (Regolamento, contratto, convenzione ...) che regola le modalità per la retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti;
 - 2) copia dell'autorizzazione, o atto formale di incarico al dipendente, in cui è indicato chiaramente, oltre al nominativo e alla funzione ricoperta, l'entità della partecipazione ed il compenso previsti per lo svolgimento delle attività stesse;
 - 3) Copia degli atti e documentazione comprovante la corresponsione e pagamento del compenso/incentivo per le specifiche attività svolte dai predetti dipendenti;
- c) dichiarazione di aver provveduto all'aggiornamento e al completamento dei dati del censimento regionale degli impianti sportivi consultabile all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/osservatoriosport/>



RENDICONTAZIONE TECNICA - DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO

La documentazione di progetto richiesta, in caso di stato avanzamento lavori (SAL), è costituita da:

1. **Relazione tecnica illustrativa**, timbrata e firmata da tecnico abilitato che descriva sinteticamente l'andamento dei lavori oggetto della richiesta dello stato avanzamento, che evidenzia l'esecuzione di eventuali lavorazioni diverse rispetto a quelle del progetto esecutivo presentato in regione, illustrando le motivazioni per cui si è fatto ricorso a tali modifiche e che dichiara se durante il corso dei lavori siano intervenute o meno varianti, illustrandone di conseguenza i contenuti.
2. **Stati di avanzamento lavori**, firmati dal Direttore dei Lavori relativi alla richiesta di pagamento;

3. **Quadro di confronto** qualora siano intervenute varianti in corso d'opera e/o siano state eseguite lavorazioni diverse rispetto al CME presentato in fase di approvazione domanda;
4. **Documentazione fotografica** riferita alle lavorazioni effettuate;
5. **Documentazione fotografica** con evidenza dell'applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità¹;

Altra documentazione da allegare a SAL:

- atti relativi alla procedura di affidamento e conferimento di incarichi professionali;
- determinazione a contrarre (Art. 32 del D.Lgs 50/2016);
- documentazione amministrativa appalto (es. Bando, capitolato, disciplinare, schema di contratto ed evidenze pubblicazione);
- atti di aggiudicazione definitiva dei lavori;
- contratto stipulato nelle forme di legge;
- certificato di verifica di conformità, in caso di acquisizione di beni e servizi;
- atto di acquisto delle aree o immobili o procedure di espropri in fase di perfezionamento (se previsto);
- eventuali convenzioni;
- verbale consegna lavori;
- atti relativi a eventuali varianti e/o sospensioni lavori;



Qualora nello Stato d'avanzamento richiesto fossero presenti lavorazioni, riferite a Varianti non previste dalle spese ammissibili dell'Allegato A dell'Avviso Pubblico, le stesse saranno sospese e valutate dopo il pronunciamento del Nucleo di Valutazione.

La documentazione di progetto richiesta, in caso di SALDO, è costituita da:

1. **Relazione tecnica illustrativa**, timbrata e firmata da tecnico abilitato che descriva sinteticamente l'andamento dei lavori oggetto della richiesta dello stato avanzamento, che evidenzi l'esecuzione di eventuali lavorazioni diverse rispetto a quelle del progetto esecutivo presentato in regione, illustrando le motivazioni per cui si è fatto ricorso a tali modifiche e che dichiarino se durante il corso dei lavori siano intervenute o meno varianti, illustrandone di conseguenza i contenuti.
2. **Stati di avanzamento lavori**, firmati dal Direttore dei Lavori: tutti quelli non già presentati in sede di richiesta di pagamento intermedia;
3. **Planimetrie ed elaborati grafici del progetto come realizzato (AS BUILD)**, timbrati e firmati da tecnico abilitato;

¹ Il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità è previsto in uno specifico manuale ("Manuale utilizzo loghi") allegato al sistema di gestione e controllo del FSC approvato con Determinazione dirigenziale n. 6553 del 08/04/2022.

4. **Quadro di confronto** qualora siano intervenute varianti in corso d'opera e/o siano state eseguite lavorazioni diverse rispetto al CME presentato in fase di approvazione domanda;
5. **Certificato di ultimazione lavori**, redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici;
6. **Relazione sul Conto Finale**;
7. **Certificato di collaudo**, redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici. Il certificato di collaudo può essere sostituito nei casi previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. dal **certificato di regolare esecuzione**;
8. **Dichiarazione di conformità impianti**, redatta ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 22 gennaio 2008, n. 37;
9. **Documentazione fotografica** che evidenzia i risultati dei lavori realizzati;
10. **Relazione tecnica descrittiva del progetto**, timbrata e firmata da tecnico abilitato, **nella quale sia evidenziata la coerenza con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione del progetto.**

Altra documentazione da allegare a Saldo:

- atti relativi a eventuali varianti e/o sospensioni lavori;
- atto di approvazione del CRE/Collaudo e dello stato finale della spesa, comprensivo di tutte le spese sostenute (determinazione del RUP);
- atto di approvazione del quadro economico finale dell'intervento e le eventuali economie accertate rispetto al finanziamento concesso (conto finale e determina di approvazione finale);



Si ricorda che la Regione può richiedere ulteriore documentazione (es. verbali di collaudo, studi, certificazioni, documenti originali di spesa, ecc. ecc.) per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.



Qualora il beneficiario presentasse esclusivamente il SALDO FINALE (senza aver presentato richiesta di alcun SAL) dei lavori dovrà produrre tutta la documentazione tecnica prevista sia dal SAL che dal SALDO.



Qualora il beneficiario abbia stipulato contratti di partenariato con soggetti privati, sarà obbligato dello stesso attenersi a quanto previsto dall'art.180 e successivi (fino all'art. 191) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

1.1.4 VARIANTI IN CORSO D'OPERA

È obbligo dei soggetti beneficiari comunicare alle opere in fase di realizzazione (variante in corso d'opera) anche utilizzando eventuali ribassi d'asta, alle condizioni che le variazioni devono essere di lieve entità e non possono modificare le finalità del progetto, devono prevedere interventi

ammissibili ai sensi del presente Avviso e della normativa vigente in materia di lavori pubblici e di contabilità; l'utilizzo del ribasso d'asta per finanziare la variante in corso d'opera deve prevedere, ai sensi dell'Allegato n. 4/2 al D.Lgs. 118/2011, una formale rideterminazione del quadro economico progettuale da parte dell'organo competente, che deve essere trasmessa alla Regione.

In caso di varianti che comportano modifiche sostanziali alla natura ed alle caratteristiche del progetto (secondo le norme vigenti in materia), o abbiano influito sull'attribuzione di premialità ed alla determinazione della graduatoria in sede di concessione, queste dovranno essere preventivamente sottoposte al parere vincolante del nucleo di valutazione.

Ai sensi del punto g) della Delibera Cipe 25/2016, le somme derivanti dal ribasso d'asta rimangono vincolate all'intervento fino alla sua conclusione, in quanto riutilizzabili dal Soggetto Attuatore per modifiche ai contratti/varianti in corso d'opera nei casi previsti dalla legge e dalle regole applicabili al FSC.

La successiva Delibera Cipe n. 26/2018 (punto 2.2) modifica tale regola disponendo che "Le Amministrazioni titolari possono, sotto la propria responsabilità, proporre la riprogrammazione delle economie accertate anche anteriormente all'ultimazione dell'opera di riferimento, a condizione che quest'ultima abbia raggiunto un avanzamento pari almeno al 90 per cento. In tal caso, gli eventuali maggiori oneri che si verifichino fino alla chiusura della contabilità dell'opera restano a carico dell'amministrazione che ha proposto la riprogrammazione".

Per le Varianti in corso d'opera si applicano le disposizioni di cui agli articoli 95, comma 14, 106 e 149 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

1.1.5 MONITORAGGIO

Gli interventi saranno oggetto di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale a cura dei beneficiari, attraverso il corretto popolamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo "Sistema gestione progetto (SGP)" unitamente al rispetto delle procedure di gestione, sorveglianza e controllo previste dal SIGECO del Piano Sviluppo e Coesione aggiornato con Determinazione dirigenziale n.6553 del 08/04/2022.

1.1.6 TERMINI DEL PROCEDIMENTO DI RENDICONTAZIONE

L'avvio del procedimento di rendicontazione ha inizio dalla data di ricevimento, da parte della Regione, di ciascuna Rendicontazione delle spese. Il procedimento si conclude entro 90 giorni dalla data di avvio, con il pagamento al Beneficiario, fatti salvi i casi di revoca o di sospensione previsti al successivo paragrafo 1.2.2 "Esito del controllo"².

² Tali termini fanno riferimento a quanto disposto dalla normativa comunitaria in materia, in quanto gli interventi cofinanziati dai fondi FSC sono per tipologia assimilabili a quelli strutturali oggetto di contribuzione POR FESR nell'ambito dei fondi SIE.

1.2 VERIFICHE A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

La Regione esamina la rendicontazione delle spese e la documentazione trasmessa dal Beneficiario sotto il profilo formale e di merito ai fini della verifica della completezza e correttezza amministrativa, contabile e tecnica.

A seguito della presentazione della rendicontazione del saldo del progetto, la Regione procederà alle verifiche dei requisiti previsti dall'avviso pubblico di cui alla D.G.R. n. 373 del 14/03/2022, quali a titolo esemplificativo:

- verifica del rispetto delle percentuali di spesa relative alle singole tipologie di spesa ammissibili;
- verifica del rispetto del cronoprogramma e del sostenimento delle spese nel periodo di ammissibilità e dei tempi di realizzazione degli interventi;
- verifica del rispetto dei termini per l'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti;
- verifica dei documenti comprovanti l'ultimazione dei lavori e la conclusione delle procedure di spesa.



Ogni modifica che sia intervenuta nello stato del Beneficiario dovrà essere tempestivamente comunicata alla Regione per via telematica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) della Regione Emilia-Romagna: sport@postacert.regione.emilia-romagna.it.

Si rinvia a quanto disposto nell'avviso pubblico per l'approfondimento dell'eventuale procedura di revoca, totale o parziale del contributo assegnato.

1.2.1 OGGETTO DEL CONTROLLO

In particolare, a seguito della rendicontazione delle spese di pagamento, la Regione provvede a verificare - sia in base a quanto dichiarato dal Beneficiario sia in base a quanto acquisibile d'ufficio tramite i servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione – **quanto segue:**

- a) che la rendicontazione stessa sia stata presentata conformemente alle modalità previste nell'avviso pubblico e nelle presenti istruzioni;
- b) che la rendicontazione stessa abbia i contenuti e presenti in allegato tutti i documenti, contabili, amministrativi e di progetto previsti nell'avviso pubblico e nelle presenti istruzioni;
- c) che la documentazione contabile allegata sia costituita dalle fatture o da altri documenti contabili di valore probatorio equivalente richiesti dall'avviso pubblico e dalle presenti istruzioni;

- d) che le modalità di sostenimento delle spese e di quietanza di pagamento siano quelle richieste dall'avviso pubblico e dalle presenti istruzioni, anche al fine di garantire la piena tracciabilità delle stesse;
- e) che le relazioni tecniche – intermedie e finale - presentino le informazioni richieste dalle presenti istruzioni;
- f) la corrispondenza del progetto realizzato rispetto al progetto approvato in sede di valutazione o a seguito di richiesta di variazione, ai sensi dell'avviso pubblico;
- g) il rispetto del cronoprogramma presentato dal beneficiario e autorizzato dalla Regione per lo svolgimento del progetto e delle relative percentuali di avanzamento temporale della spesa;
- h) la corrispondenza delle spese sostenute e rendicontate con il piano dei costi approvato in sede di valutazione o a seguito di variazione approvata;
- i) la regolarità contributiva del beneficiario secondo le regole normative vigenti.

I controlli inoltre saranno finalizzati ad accertare che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo.

1.2.2 ESITO DEL CONTROLLO

La verifica della rendicontazione delle spese e della documentazione ad essa allegata potrà produrre uno dei seguenti esiti:

ESITO POSITIVO: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme nella forma e nella sostanza al progetto presentato e alle regole dell'avviso pubblico e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento;

ESITO NEGATIVO: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto presentato e alle regole dell'avviso pubblico e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca del contributo concesso;

ESITO SOSPENSIVO: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati, nella forma e nella sostanza, al progetto presentato e alle regole dell'avviso pubblico e possono essere richiesti al Beneficiario chiarimenti o integrazioni. In quest'ultimo caso, il Beneficiario sarà invitato a integrare la documentazione entro il termine che verrà indicato e che non potrà comunque essere superiore ai 30 giorni, calcolati a partire dalla data di richiesta. Trascorso il termine indicato, il procedimento si riavvia e la Regione procederà comunque all'esame della documentazione fino a quel momento ricevuta formulando, anche a seguito di eventuali ulteriori chiarimenti richiesti al beneficiario, l'esito finale, che potrà essere positivo, negativo, o che potrà portare anche ad una parziale liquidazione del contributo.

Ciascuno dei sopra indicati esiti sarà comunicato al beneficiario.

1.3 QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE AL BENEFICIARIO

In caso di esito positivo del controllo della documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata e del mantenimento in capo al beneficiario dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico, la Regione provvede a quantificare l'importo del contributo liquidabile al beneficiario, calcolato applicando alla spesa rendicontata ammessa la percentuale di contribuzione indicata per ogni progetto nella delibera di concessione del contributo stesso, e tenuto conto dei costi massimi ammissibili indicati nel bando.

Qualora l'importo della spesa ammessa rendicontata sia inferiore al piano dei costi approvato in sede di valutazione e concessione, tenuto conto delle variazioni debitamente approvate, il contributo sarà ricalcolato in proporzione. In ogni caso l'importo di contributo da erogare non può mai essere superiore al contributo concesso. Pertanto, le eventuali eccedenze di spesa ammissibile rendicontata, rispetto a quanto approvato in sede di valutazione, non incideranno sulla determinazione finale del contributo.

Per la determinazione del contributo a seguito di presentazione della richiesta di saldo si adotteranno gli stessi criteri utilizzati in fase di ammissione a contributo o di valutazione di variante.

1.4 LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

A seguito dell'adozione dell'atto di liquidazione da parte della Regione e della emissione del mandato di pagamento, verrà fornita informazione dell'esito del procedimento al Beneficiario.

Il contributo verrà erogato tramite giro fondi sul conto corrente di Tesoreria del Comune beneficiario.

2. APPROFONDIMENTI

2.1 SPESE E MODALITA' DI PAGAMENTO AMMISSIBILI

2.1.1 REQUISITI GENERALI DELLE SPESE

Per essere rendicontata e ammissibile a contributo la spesa sostenuta dai Beneficiari deve rispettare i principi generali, e cioè essere:

- **pertinente e riconducibile al progetto approvato dal nucleo di valutazione**, così come eventualmente modificato a seguito di variante/variazione approvata dalla Regione.;
- **effettivamente sostenuta dal beneficiario e quietanzata**, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità stabiliti nell'articolo 3, comma 1 della Legge 13/08/2010, n.136, così come interpretato e modificato dal D.L. 12 novembre 2010, n. 187;

- **sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese;**
- **tracciabile**, ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, di una adeguata pista di controllo;
- contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- riferirsi a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi.

2.1.2 TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI

Sono finanziabili esclusivamente le spese connesse agli interventi previsti dal paragrafo 17 dell'avviso pubblico (allegato 1 alla DGR n. 373 del 14/03/2022):

- a) le spese per lavori e alle opere come previsti dal contratto di appalto;
- b) l'Imposta sul Valore aggiunto, nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo attinente alla realizzazione dell'intervento, purché rappresentino per il beneficiario un costo e non siano recuperabili;
- c) l'apertura di uno o più conti bancari, per consulenze legali, parcelle notarili, perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'intervento e necessarie per la sua preparazione e realizzazione;
- d) le garanzie fornite da banche, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari, ove siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni contenute nei singoli strumenti attuativi di finanziamento;
- e) l'imposta di registro, purché strettamente funzionale all'intervento;
- f) spese per l'affitto o l'acquisto e/o l'esproprio di terreni, purché la percentuale di tale spesa non superi il 10% del totale della spesa ammissibile. Detta percentuale può essere aumentata tramite deroghe regolamentate da norme di Settore;
- g) Spese per affitto o l'acquisto e/o l'esproprio di edifici, purché la percentuale di tale spesa non superi il 50% del totale della spesa ammissibile. La spesa è ammissibile integralmente a titolo indennitario qualora l'edificio debba essere acquisito per realizzare un'opera pubblica e sia necessaria la sua demolizione. L'edificio deve essere utilizzato per la destinazione strettamente conforme alle finalità dell'intervento e per il periodo previsto nei singoli strumenti attuativi di finanziamento;
- h) l'acquisto o noleggio di arredi, attrezzature e apparecchiature di nuova fabbricazione, nonché spese per impianti e reti tecnologiche, purché strettamente funzionali agli interventi;
- i) spese relative a costi tecnici, a studi di fattibilità, progettazione, sicurezza, consulenza tecnica, direzione lavori, collaudi;
- j) Spese relative a rilievi, prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, indagini propedeutiche alla progettazione, nonché le spese di pubblicità relative alle gare d'appalto e

le spese per la predisposizione di cartellonistica di cantiere, entro il limite massimo del 10% del costo dell'opera;

- k) Costi del personale connessi all'attuazione dell'operazione, sole se imputati a rendiconto sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile, che si basi sul calcolo di una tariffa oraria applicabile calcolata: a) dividendo per 1720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati b) con altri metodi ugualmente validi. (rif. Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 68 c. 2);
- l) altre spese non rientranti nelle previsioni precedenti, purché strettamente funzionali agli interventi e debitamente giustificate, compresi i costi sostenuti per il personale utilizzato.

2.2 SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono considerate ammissibili le spese:

- non attinenti alla realizzazione dell'intervento, così come previsto dal quadro economico finanziario e dalla progettazione di riferimento approvata;
- relative al pagamento di interessi passivi o debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, nonché le spese per ammende, penali, controversie legali e contenziosi;
- che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento;
- l'IVA, se è recuperabile e non rappresenta un costo per il beneficiario;
- altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo qualora, pur essendo attinenti alla realizzazione dell'intervento, siano recuperabili.

2.3 CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Il Beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, ecc. ecc.) con modalità aggregata, per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo. La durata della conservazione e della disponibilità è di dieci anni dalla data del pagamento del saldo da parte della Regione.

La documentazione può essere conservata:

- in originale su supporto cartaceo;
- in copia dichiarata conforme all'originale con sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);
- in originale in versione elettronica (se documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

2.4. CONTATTI E INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di Rendicontazione e le istruzioni contenute nelle presenti istruzioni si può inviare una e-mail all'indirizzo liquidazioneprogrammi@regione.emilia-romagna.it, indicando in oggetto: **“Rendicontazione della Spesa Avviso Impianti sportivi a valere sul Fondo FSC 2014/2020, D.G.R. n.373/2022 – Denominazione del beneficiario”**.

MODULISTICA

ALLEGATO 1 - Elenco della documentazione da trasmettere in allegato alla rendicontazione

ALLEGATO 2 - Dichiarazione cumulo contributi

ALLEGATO 3 - Dichiarazione indetraibilità IVA

ALLEGATO 4 - Dichiarazione CUP

ALLEGATO 5 - Dichiarazione F24

ALLEGATO 6 - Dichiarazione Mandati Cumulativi

ELENCO RIEPILOGATIVO DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

DOCUMENTAZIONE DA INVIARE IN ALLEGATO ALLA RENDICONTAZIONE A TITOLO DI ACCONTO

- progetto di fattibilità approvato;
- progetto esecutivo;
- documentazione attestante l'aggiudicazione dei lavori e le spese sostenute e quietanzate entro la data di rendicontazione

DOCUMENTAZIONE DA INVIARE IN ALLEGATO ALLA RENDICONTAZIONE DEL SAL

Documentazione Contabile

- certificato di pagamento rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento;
- fatture emesse;
- mandati quietanzati;
- scheda contenente i dati in ordine allo stato di attuazione delle opere e alla contabilità dei lavori.

Documentazione Amministrativa

- Documentazione amministrativa (copie di atti, delibere, determine, verbali, etc.) che consenta di verificare la correttezza delle procedure adottate con riferimento alle norme sugli appalti pubblici (Codice dei Contratti pubblici vigente), nelle varie fasi (preparazione e progettazione, pubblicazione del Bando, presentazione delle offerte, valutazione e selezione degli offerenti, aggiudicazione dell'appalto, esecuzione del contratto di appalto);
- In caso di costi per il personale del soggetto richiedente, che abbiano svolto le attività tecniche secondo quanto previsto dal paragrafo 17 del bando, occorre presentare:
 - copia dell'atto (Regolamento, contratto, convenzione ...) che regola le modalità per la retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti;
 - copia dell'autorizzazione, o atto formale di incarico al dipendente, in cui è indicato chiaramente, oltre al nominativo e alla funzione ricoperta, l'entità della partecipazione ed il compenso previsti per lo svolgimento delle attività stesse;
 - Copia degli atti e documentazione comprovante la corresponsione e pagamento del compenso/incentivo per le specifiche attività svolte dai predetti dipendenti;

Documentazione Tecnica

- Relazione tecnica illustrativa timbrata e firmata da tecnico abilitato che evidenzia lo stato avanzamento lavori per ciascuno degli interventi ammessi a contributo nella quale sia dichiarato se durante il corso dei lavori siano intervenute o meno varianti;
- Stati di avanzamento lavori firmati dal Direttore dei Lavori relativi alla richiesta di pagamento;
- Documentazione Fotografica riferita alle lavorazioni effettuate;
- Documentazione fotografica con evidenza dell'applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità;

Altra documentazione tecnica da allegare a SAL:

- atti relativi alla procedura di affidamento e conferimento di incarichi professionali;
- determina a contrarre (Art. 32 del D.Lgs. 50/2016)
- documentazione amministrativa appalto (es. Bando, capitolato, disciplinare, schema di contratto e evidenze pubblicazione);
- atti di aggiudicazione definitiva dei lavori;
- contratto stipulato nelle forme di legge;
- quadro di confronto qualora siano intervenute varianti in corso d'opera e/o aver eseguito lavorazioni diverse rispetto al CME presentato in fase di approvazione domanda;
- certificato di verifica di conformità, in caso di acquisizione di beni e servizi;
- atto di acquisto delle aree o immobili o procedure di espropri in fase di perfezionamento (se previsto);
- eventuali convenzioni;
- verbale consegna lavori;
- atti relativi a eventuali varianti e/o sospensioni lavori;



Qualora siano da rendicontare esclusivamente le Spese Tecniche si alleggi la sola documentazione contabile ed amministrativa prevista al punto precedente. Si alleggi inoltre copia dell'affidamento di incarico.



Qualora nello Stato d'avanzamento richiesto fossero presenti lavorazioni, riferite a Varianti non previste dalle spese ammissibili dell'Allegato A dell'Avviso Pubblico, le stesse saranno sospese e valutate dopo il pronunciamento del Nucleo di Valutazione.

DOCUMENTAZIONE DA INVIARE IN ALLEGATO ALLA RENDICONTAZIONE DEL SALDO

Documentazione Contabile

- certificato di regolare esecuzione delle opere eseguite e Collaudo (se previsto);
- rendiconto finanziario del progetto riepilogativo di tutti i costi sostenuti per il progetto, comprensivo di copia delle fatture emesse;
- mandati quietanzati
- atto di approvazione del CRE/Collaudo e dello stato finale della spesa, comprensivo di tutte le spese sostenute;
- atto di acquisto delle aree o immobili (se previsto);
- dichiarazione di aver provveduto all'aggiornamento e al completamento dei dati del censimento regionale degli impianti sportivi consultabile all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/osservatoriosport/>.

Documentazione Tecnica

- Relazione tecnica illustrativa timbrata e firmata da tecnico abilitato che evidenzi lo stato avanzamento lavori per ciascuno degli interventi ammessi a contributo;
- Stati di avanzamento lavori firmati dal Direttore dei Lavori: tutti quelli non già presentati in sede di richiesta di pagamento intermedia;
- Planimetrie ed elaborati grafici del progetto come realizzato (AS BUILD) timbrati e firmati da tecnico abilitato;

- Quadro di confronto qualora siano intervenute varianti in corso d'opera e/o aver eseguito lavorazioni diverse rispetto al CME presentato in fase di approvazione domanda;
- Certificato di ultimazione lavori redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici;
- Relazione sul Conto Finale;
- Certificato di collaudo redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici. Il certificato di collaudo può essere sostituito nei casi previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/0216 e ss.mm.ii. dal certificato di regolare esecuzione;
- Dichiarazione di conformità impianti redatta ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 22 gennaio 2008, n. 37;
- Documentazione Fotografica che evidenzia i risultati dei lavori realizzati;
- Relazione tecnica descrittiva del progetto, timbrata e firmata da tecnico abilitato, nella quale sia evidenziata la coerenza con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione del progetto.

Altra documentazione tecnica da allegare a Saldo:

- atti relativi a eventuali varianti e/o sospensioni lavori;
- atto di approvazione del CRE/Collaudo e dello stato finale della spesa, comprensivo di tutte le spese sostenute (determina del RUP);
- atto di approvazione del quadro economico finale dell'intervento e le eventuali economie accertate rispetto al finanziamento concesso (conto finale e determina di approvazione finale);



Si ricorda che la Regione può richiedere ulteriore documentazione (es. verbali di collaudo, studi, certificazioni, documenti originali di spesa, etc.) per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.



Qualora il beneficiario presentasse esclusivamente il SALDO FINALE (senza aver presentato richiesta di alcun SAL) dei lavori dovrà produrre tutta la documentazione tecnica prevista sia dal SAL che dal SALDO.



AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI VOLTI ALLA QUALIFICAZIONE E AL MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO IMPIANTISTICO REGIONALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 373 DEL 14/03/2022

**Norme in materia di interventi territoriali per lo sviluppo integrato degli ambiti locali i sensi
della L.R. 5/2018 – FSC 2014/2020**

Dichiarazione "Cumulo di contributi"
da rendere per ogni progetto da parte del soggetto beneficiario

Progetto:CUP.....
Il/la sottoscritto/a nato/a a il, residente ai fini della
carica presso il municipio diin vian. in qualità di
legale rappresentante di:

Tipologia soggetto beneficiario _____

Così identificato:

Soggetto beneficiario

Indirizzo

Tel.

Comune Prov.

P.IVA/C.F.

Essendo a conoscenza:

che la Delibera CIPE n.25/2016 prevede che non sono ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento

dichiara che:

- non sono stati richiesti o ottenuti altri contributi pubblici per lo stesso intervento o per spese inerenti al progetto stesso.
- sono stati richiesti o ottenuti contributi pubblici per lo stesso intervento o per spese inerenti al progetto stesso:
specificare _____

Il Legale rappresentante

Firmato digitalmente



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' E/O DI CERTIFICAZIONE
ai sensi degli artt. 46 e 47 della legge 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni**

Il/la sottoscritto/a (cognome, nome) _____ in qualità di
_____ del soggetto beneficiario
_____ partita IVA/Codice Fiscale _____ del
progetto denominato _____ CUP _____

finanziato sull'Avviso Pubblico per la presentazione di progetti volti alla qualificazione e al miglioramento del patrimonio regionale – anno 2022 – L.R. 5/2018 - Norme in materia di interventi territoriali per lo sviluppo integrato degli ambiti locali - approvato con D.G.R. n. 373/2022 a valere sul FSC 2014-2020,

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA CHE

con riferimento al regime IVA:

- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo COSTITUISCE UN COSTO in quanto non recuperabile in alcun modo dal soggetto di cui sopra;
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili agli interventi progettuali per i quali si richiede il contributo NON COSTITUISCE UN COSTO in quanto recuperabile dal soggetto di cui sopra.

(Apporre firma digitale o, in caso di firma autografa, allegare copia fotostatica di valido documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n. 445).

Data, _____

Firma _____



AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI VOLTI ALLA QUALIFICAZIONE E AL MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO IMPIANTISTICO REGIONALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 373 DEL 14/03/2022

**Norme in materia di interventi territoriali per lo sviluppo integrato degli ambiti locali i sensi
della L.R. 5/2018 – FSC 2014/2020**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA’
ai sensi degli artt. 46 e 47 della legge 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni**

**Allegato alla Rendicontazione delle spese a SAL/Saldo del contributo assegnato al progetto dal titolo
“ _____ ” avente CUP _____
(domanda di contributo PG/anno/numero _____)**

Il/la sottoscritto/a (cognome, nome) _____ in
qualità di legale rappresentante/delegato dell’Ente (Denominazione/Ragione sociale)
_____ con sede legale in
_____ CAP _____ Comune _____
Prov. _____ Codice Fiscale/Partita Iva _____ Telefono _____
PEC _____;

consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso
o contenente dati non rispondenti a verità e della conseguente decadenza dai benefici
eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

con riferimento alla rendicontazione delle spese a SAL/Saldo PG/anno/numero _____ del
contributo assegnato al progetto dal titolo “ _____ ”,
finanziato sull’Avviso Pubblico per la presentazione di Progetti volti alla Qualificazione e al
miglioramento del patrimonio impiantistico regionale – anno 2022 – L.R. 5/2018 - Norme in materia
di interventi territoriali per lo sviluppo integrato degli ambiti locali - approvato con D.G.R. n. 373/2022

a valere sul FSC 2014-2020, e all'obbligo di apporre su ogni documento giustificativo di spesa il Codice Unico Progetto (CUP):

- che le fatture elencate nella tabella sottostante e presentate a rendiconto sono relative a spese sostenute per la realizzazione del progetto avente CUP_____ e sono prive dei riferimenti all'operazione finanziata per i seguenti motivi:
 - in quanto il CUP è stato comunicato in data successiva all'emissione della fattura;
 - per mero errore materiale;
- che i pagamenti di cui alla tabella sottostante sono privi del riferimento al CUP:
 - in quanto il CUP è stato comunicato in data successiva all'emissione del titolo di pagamento;
 - per mero errore materiale.

Estremi delle fatture			
Fornitore	N. fattura	Data fattura	Importo fattura con IVA

Estremi dei mandati quietanzati			
Fornitore	N. mandato	Data mandato	Importo mandato

(Apporre firma digitale o, in caso di firma autografa, allegare copia fotostatica di valido documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n. 445).

.

Data,

Il legale rappresentante



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' E/O DI CERTIFICAZIONE
ai sensi degli artt. 46 e 47 della legge 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni**

Il/la sottoscritto/a (cognome, nome) _____
 in qualità di _____ del soggetto beneficiario
 _____ partita IVA/Codice Fiscale _____ del
 progetto denominato _____ CUP _____
 finanziato sull' Avviso pubblico per la presentazione di progetti volti alla qualificazione e al miglioramento del patrimonio regionale – anno 2022 – L.R. 5/2018 - Norme in materia di interventi territoriali per lo sviluppo integrato degli ambiti locali - approvato con D.G.R. n. 373/2022 a valere sul FSC 2014-2020

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che i contributi previdenziali, le ritenute fiscali e gli oneri sociali relativi alle prestazioni lavorative rendicontate alla data del _____ nell'ambito del progetto di cui sopra sono stati pagati tramite modulo F24 come di seguito specificato:

Protocollo telematico F24	Data del versamento F24	Mese di riferimento F24	Dipendente/ collaboratore/ consulente

Gli oneri previdenziali/assistenziali pagati tramite il modulo F24 comprendono (specificare tipologia di oneri)

Inoltre, **DICHIARA**

che i versamenti IVA soggetti al regime di split payment relativi alle fatture rendicontate alla data del _____ nell'ambito del progetto di cui sopra sono stati pagati tramite modulo F24 come di seguito specificato:

Protocollo telematico F24	Data del versamento F24	Mese di riferimento F24	Fornitore	IVA versata

(Apporre firma digitale o, in caso di firma autografa, allegare copia fotostatica di valido documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n. 445).

.

Data, _____

Firma



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' E/O DI CERTIFICAZIONE
ai sensi degli artt. 46 e 47 della legge 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni**

Il/la sottoscritto/a (cognome, nome) _____ in qualità di
 _____ del soggetto beneficiario
 _____ Partita IVA/Codice Fiscale _____ del progetto
 denominato _____ CUP _____

finanziato sull'Avviso pubblico per la presentazione di progetti volti alla Qualificazione e al miglioramento del patrimonio impiantistico regionale – anno 2022 – L.R. 5/2018 - Norme in materia di interventi territoriali per lo sviluppo integrato degli ambiti locali - approvato con D.G.R. n. 373/2022 a valere sul FSC 2014-2020”,

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che gli importi relativi al personale dipendente impegnato sul progetto di cui sopra e compresi nei giustificativi di pagamento cumulativi a supporto della rendicontazione al sono distribuiti come di seguito specificato:

Numero e data del bonifico/mandato	Data quietanza del bonifico/mandato	Dipendente	Importo rendicontato

(Apporre firma digitale o, in caso di firma autografa, allegare copia fotostatica di valido documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n. 445).

Data, _____

Firma
