

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 17149 del 23/09/2019 BOLOGNA

**Proposta:** DPG/2019/17517 del 23/09/2019

**Struttura proponente:** SERVIZIO ATTUAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO E SUPPORTO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE FESR DIREZIONE GENERALE ECONOMIA DELLA CONOSCENZA, DEL LAVORO E DELL'IMPRESA

**Oggetto:** PROGRAMMA OPERATIVO FSC 2014-2020 LINEA DI AZIONE: IMPIANTI E SPAZI SPORTIVI - APPROVAZIONE "CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE - ISTRUZIONI PER I BENEFICIARI" E RELATIVA MODULISTICA.

**Autorità emanante:** IL RESPONSABILE - SERVIZIO ATTUAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO E SUPPORTO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE FESR

**Firmatario:** CLAUDIA CALDERARA in qualità di Responsabile di servizio

**Responsabile del procedimento:** Claudia Calderara

## **IL DIRIGENTE FIRMATARIO**

Dato atto che la Regione Emilia-Romagna è destinataria di risorse nazionali FSC (Fondo Sviluppo e Coesione), come da assegnazione di 55 milioni di euro avvenuta con Delibera CIPE n.76 del 7 agosto 2017;

Considerato che le risorse FSC sono vincolate alla realizzazione di 5 linee di azione con finalità di sviluppo strutturale per la realizzazione di progettualità sul territorio regionale;

Considerato altresì che all'interno delle linee di azione una linea specifica è destinata alla qualificazione degli impianti sportivi;

Visto l'Avviso Pubblico approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1944 del 04/12/2017 ad oggetto "Presentazione di progetti volti alla qualificazione e al miglioramento del patrimonio impiantistico regionale";

Vista la graduatoria allegata alla D.G.R. n. 1144 del 16/07/2018 dei progetti ammissibili al contributo regionale ed FSC a valere sul citato Avviso pubblico approvato con D.G.R. n. 1944/2017;

Dato atto che è in via di approvazione il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO), il Manuale delle procedure e i relativi allegati relativi alla programmazione FSC 2014-2020;

Vista la D.G.R. n. 2148 del 17/12/2018 con cui viene assegnato il ruolo di Autorità di Gestione del programma FSC 2014-2020 al Direttore pro-tempore della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni e il ruolo di Attuazione degli interventi alla Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa (DG ECLI);

Considerato che, all'interno della DG ECLI, la struttura responsabile dell'esecuzione dei controlli documentali di primo livello sulla correttezza delle procedure attivate dai beneficiari per la realizzazione dei progetti cofinanziati dal FSC è individuata nel Servizio Attuazione e Liquidazione dei programmi e supporto all'Autorità di Gestione FESR, come da articolazione definita all'interno della bozza di SI.GE.CO;

Preso atto delle indicazioni di cui al punto 3 del SI.GE.CO ad oggetto la selezione, approvazione e attuazione degli interventi

che stabiliscono che, in relazione agli elementi tecnico-procedurali delle disposizioni da disciplinare, sia possibile procedere con provvedimenti adottati dalla tecnostruttura dirigenziale dell'Ente;

Dato atto che in riferimento all'avviso pubblico sugli impianti sportivi di cui alla D.G.R. n. 1944/2017 si rende opportuno definire dettagliatamente la documentazione, le tempistiche e le procedure di verifica delle rendicontazioni, oggetto di controllo di primo livello, dal momento che alcuni progetti risultano già in fase di attuazione;

Ritenuto pertanto di definire i tempi del procedimento relativi all'analisi della documentazione di rendicontazione trasmessa dai beneficiari, comprensivi della liquidazione del contributo spettante in 90 giorni fatto salvi i casi di interruzioni per integrazioni, in analogia a quanto disposto dal Regolamento UE n. 1303/2013 all'art. 132, 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;

Ritenuto inoltre che le rendicontazioni delle spese sostenute da parte dei beneficiari verranno trasmesse via PEC fino all'implementazione di un sistema gestionale per stati di avanzamento lavori (SAL), nel numero massimo di n. 3 SAL ed un saldo;

Stabilito di dover procedere alla approvazione dei "CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE -ISTRUZIONI PER I BENEFICIARI", di cui all'Allegato 1 della presente determinazione, comprensivo della opportuna modulistica fac-simile da mettere a disposizione per una corretta rendicontazione;

Considerato che le citate istruzioni si raccordano con l'intero sistema di gestione e controllo del Programma Operativo FSC 2014-2020 in corso di approvazione;

Richiamate:

- la determinazione n. 9793/2018 avente ad oggetto "Rinnovo incarichi dirigenziali in scadenza al 30/06/2018" con la quale, tra l'altro, si è proceduto a prorogare l'incarico di Responsabile del Servizio "Attuazione e liquidazione dei programmi di finanziamento e supporto all'Autorità di gestione FESR" fino al 31/10/2020;
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e succ.mod., recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli

obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- la Legge 16 gennaio 2003, n. 3 recante “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione”, ed in particolare l’art. 11 “Codice unico di progetto degli investimenti pubblici”;
- la D.G.R. n. 122 del 28 gennaio 2019 “Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019 -2021” ed in particolare l’allegato D “Direttiva di indirizzi interpretativi per l’applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021;
- la D.G.R. n. 1059/2018 recante “Approvazione degli incarichi dirigenziali rinnovati e conferiti nell’ambito delle Direzioni Generali, Agenzie e Istituti e nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), del Responsabile dell’anagrafe per la stazione appaltante (RASA) e del Responsabile della protezione dei dati (DPO)”;

Viste inoltre:

- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna” e ss.mm.ii.;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2416 del 29/12/2008 avente ad oggetto “Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull’esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla Delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della Delibera 450/2007”;
- la D.G.R. n. 468 del 10/04/2017 avente ad oggetto “Il sistema dei controlli interni della Regione Emilia-Romagna”;

Richiamate le D.G.R. inerenti la riorganizzazione dell’ente regionale: n. 56/2016, n. 270/2016, n. 622/2016, n. 1107/2016, n. 87 del 30/01/2017;

Attestato che il sottoscritto dirigente, responsabile del procedimento, non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

#### **DETERMINA**

1. di richiamare integralmente le considerazioni formulate in premessa che costituiscono parte integrante del presente dispositivo;

2. di approvare il documento "Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione - Istruzioni per i beneficiari" e relativa modulistica, di cui all'Allegato 1, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di dare atto che si è provveduto alla pubblicazione di quanto previsto dagli art. 26 e 27 del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii. e che si provvederà alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del medesimo D.Lgs.;
4. di pubblicare l'Allegato 1 sul sito <http://www.regione.emilia-romagna.it/sport/bandi/delibera-n-1944-2017-avviso-pubblico-per-interventi-di-riqualificazione-degli-impianti-sportivi>.

Claudia Calderara



# **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. 1944 del 04/12/2017***

# INDICE

<b>SIMBOLI GRAFICI.....</b>	<b>pag.3</b>
<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>pag.4</b>
<b>1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE.....</b>	<b>pag.6</b>
<b>1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE..</b>	<b>pag.6</b>
1.1.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	pag.6
1.1.2 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE....	pag.6
1.1.3 CONTENUTI DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E DOCUMENTAZIONE CONTABILE, AMMINISTRATIVA E DI PROGETTO DA ALLEGARE.....	pag.7
1.1.4 VARIANTI IN CORSO D'OPERA.....	pag.12
1.1.5 MONITORAGGIO.....	pag.12
1.1.6 TERMINI DEL PROCEDIMENTO DI RENDICONTAZIONE.....	pag.12
<b>1.2 VERIFICHE A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....</b>	<b>pag.13</b>
1.2.1 OGGETTO DEL CONTROLLO.....	pag.13
1.2.2 ESITO DEL CONTROLLO E COMUNICAZIONE AI BENEFICIARI .....	pag.14
<b>1.3 QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE AL BENEFICIARIO.....</b>	<b>pag.15</b>
<b>1.4 LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO.....</b>	<b>pag.15</b>
<b>2. APPROFONDIMENTI .....</b>	<b>pag.15</b>
<b>2.1 SPESE E MODALITÀ DI PAGAMENTO AMMISSIBILI.....</b>	<b>pag.16</b>
2.1.1 REQUISITI GENERALI DELLE SPESE.....	pag.16
2.1.2 TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI .....	pag.16
<b>2.2 SPESE NON AMMISSIBILI.....</b>	<b>pag.16</b>
<b>2.3 CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI .....</b>	<b>pag.17</b>
<b>2.4 REGIME DI AIUTO.....</b>	<b>pag.17</b>
<b>2.5 CONTATTI E INFORMAZIONI.....</b>	<b>pag.17</b>
<b>MODULISTICA.....</b>	<b>pag.18</b>

## 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' "AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI VOLTI ALLA QUALIFICAZIONE E AL MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO IMPIANTISTICO REGIONALE. MODALITÀ E CRITERI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI" approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1944 del 04/12/2017, disponibile al seguente link:**



<https://www.regione.emilia-romagna.it/sport/bandi/delibera-n-1944-2017-avviso-pubblico-per-interventi-di-riqualificazione-degli-impianti-sportivi>

(N.B. per accedere al documento occorre evidenziare il link e con il tasto destro del mouse scegliere l'opzione "apri collegamento ipertestuale")

**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 il **Servizio Attuazione e Liquidazione dei programmi di finanziamento e supporto all'autorità di gestione FESR della Regione Emilia-Romagna** (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 assegnato è liquidato dalla Regione, su espressa richiesta del soggetto beneficiario, sulla base di rendicontazioni delle spese sostenute, secondo le seguenti modalità:

- per stati di avanzamento lavori (SAL), nel numero massimo di n. 3 SAL ed un saldo, qualora le spese rendicontate, incluse le spese di progettazione, siano equivalenti ad almeno Euro 60.000,00 fatto salvo il pagamento dell'ultimo SAL, e fino al raggiungimento del 90% dell'importo del contributo<sup>1</sup>, previa presentazione della documentazione di cui al successivo punto 1.1.3. È previsto inoltre dalla D.G.R. n. 1630 del 01/10/2018, il pagamento per stati di avanzamento lavori senza il rispetto del limite minimo di € 60.000,00 nel caso in cui il contributo annuale assegnato sia inferiore a tale limite;
- a saldo, nella misura minima del 10% del contributo regionale concesso, a seguito dell'avvenuta ultimazione delle opere, 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 per via telematica al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) della Regione Emilia-Romagna: [sport@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:sport@postacert.regione.emilia-romagna.it), fatta salva la successiva implementazione di un sistema informatico (Sfinge2020 o similare). Saranno ritenute ammissibili esclusivamente le domande inviate da una casella di posta elettronica certificata ed in formato non modificabile, sottoscritte mediante firma digitale del legale rappresentante o suo delegato. Nell'oggetto dell'inoltro telematico dovrà essere riportato: "Rendicontazione della Spesa Avviso Impianti sportivi a valere sul Fondo FSC 2014/2020".

---

<sup>1</sup> Eventualmente rideterminato, qualora, ad esempio, si fosse realizzato un rilevante ribasso d'asta non riutilizzato per finalità compatibili con il progetto finanziato.

Qualora venga istituito un sistema gestionale per la presentazione e l'istruttoria delle rendicontazioni, ne verrà data tempestiva comunicazione ai beneficiari.

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

- qualora non vengano trasmesse tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o sistema gestionale;
- 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/A per i SAL, allegato n. 1/B per il Saldo).

Alle Rendicontazioni delle spese dovrà essere allegata la documentazione contabile, amministrativa e di progetto (allegato n. 2), 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 (allegato 2).

#### **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 documentazione di cui al punto 12 dell'Avviso pubblico di partecipazione e pertanto producendo il rendiconto finanziario del progetto riepilogativo di tutti i costi sostenuti per il progetto, oltre al certificato rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento, corredato delle relative fatture emesse e relativi mandati quietanzati riferiti al saldo.

Tutte le spese inerenti il 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, Linea di Azione: Impianti e Spazi Sportivi e Titolo del progetto.

**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. 1944 del 04/12/2017) 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.

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 tecniche di cui alle lettere a) e d) dell'art. 6.1 del bando, ai sensi del paragrafo 6.9 dello stesso 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

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 dichiarare 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 pubblicità (es. cartello lavori)<sup>2</sup>;

#### **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

---

<sup>2</sup> Il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità è previsto in uno specifico manuale allegato al sistema di gestione e controllo del FSC in via di approvazione "Loghi e cartellonistica"; in seguito verranno fornite ai beneficiari le indicazioni puntuali in merito.

presentato in regione, illustrando le motivazioni per cui si è fatto ricorso a tali modifiche e che dichiarare 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;
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. 50/0216 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 obbligo 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 alla Regione le variazioni delle opere in fase di realizzazione anche utilizzando eventuali ribassi d'asta, alle condizioni che le varianti siano di lieve entità, in coerenza con le spese ammissibili, e NON modifichino le finalità del progetto.

Qualora le variazioni delle opere riguardassero lavorazioni che in fase di approvazione del progetto da parte della RER avessero determinato l'acquisizione di punteggio rilevante ai fini della graduatoria e della percentuale del contributo spettante, le stesse saranno oggetto di valutazione da parte del Servizio Turismo Commercio e Sport.

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".



**OBBLIGHI DEI BENEFICIARI.** Si faccia riferimento altresì all'Art.13 dell'Allegato A – Avviso Pubblico per la presentazione di progetti volti alla qualificazione e al miglioramento del patrimonio impiantistico regionale. Modalità e criteri per la presentazione delle domande, la concessione dei contributi e l'attuazione dei progetti.

## 1.1.5 MONITORAGGIO

Il beneficiario è tenuto a fornire i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento con cadenza bimestrale, secondo le modalità e le istruzioni specificate dalle Autorità nazionali competenti in materia di monitoraggio degli interventi FSC 2014-2020, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti.

## 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 interruzione previsti al successivo paragrafo 1.2.2 "Esito del controllo"<sup>3</sup>.

## **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. 1944 del 04/12/2019, 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, così come previsto dall'art. 8 dell'avviso pubblico;
- 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 al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) della Regione Emilia-Romagna: [sport@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:sport@postacert.regione.emilia-romagna.it), fatta salva l'implementazione di un sistema informatico (Sfinge2020 o similare).

Si rinvia al punto 14.2 dell'avviso pubblico per l'approfondimento dell'eventuale procedura di revoca, totale o parziale del contributo assegnato.

### **1.2.1 OGGETTO DEL CONTROLLO**

---

<sup>3</sup> Tali termini fanno riferimento a quanto disposto dal Regolamento UE n. 1303/2013 all'art. 132, 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.

**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 E COMUNICAZIONE AI BENEFICIARI**

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 un termine che verrà indicato e che non potrà comunque essere superiore ai 30 giorni, calcolati a partire dalla data di richiesta. La documentazione che dovesse tardivamente pervenire non potrà essere presa in considerazione. Trascorso il termine indicato, il procedimento si riavvia e la Regione procederà comunque all'esame della documentazione fino a quel momento ricevuta formulando 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, ai sensi dell'art. 14 del bando, calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa rendicontata e tenuto conto dei costi massimi ammissibili indicati al punto 5 dell'avviso pubblico.

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 all'articolo 5 dell'avviso pubblico (allegato 1 alla DGR n. 1944 del 04/12/2017):

- a) le spese tecniche di progettazione, studi e analisi, rilievi, direzione lavori, collaudi, perizie e consulenze tecniche e professionali fino ad un massimo del 10% della spesa ammessa a contributo, purché le stesse siano strettamente legate all'intervento e siano previste nel quadro economico;
- b) le spese per opere edili, murarie e impiantistiche;
- c) le spese per l'acquisto di arredi e attrezzature sportive permanenti, purché di stretta pertinenza dell'impianto sportivo, nella misura del 10% della spesa ammessa a contributo;
- d) l'acquisto e/o l'esproprio di terreni per un importo non superiore al 20% della spesa totale ammessa a contributo;
- e) l'acquisto e/o l'esproprio di edifici per un importo non superiore al 50% della spesa totale ammessa a contributo;
- f) l'Imposta sul Valore aggiunto, nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo attinente alla realizzazione dell'intervento, purché non siano recuperabili.

## **2.2 SPESE NON AMMISSIBILI**

Non sono ammesse tutte le spese che non rispettino le specifiche condizioni indicate dal summenzionato avviso pubblico.

Sono da considerarsi infine non ammissibili in generale tutte le spese non conformi alla normativa nazionale in materia di Fondi e alle altre norme nazionali e regionali pertinenti.

## **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 REGIME DI AIUTO**

Si cita di seguito l'articolo 4.2 dell'avviso pubblico: "Ai sensi della normativa sugli Aiuti di Stato (vedi Regolamento n. 651/2014 della Commissione europea al 74° considerando le comunicazioni dell'Unione Europea del 19 luglio 2016, PAR. 6.2), non sono considerati aiuti di stato e pertanto sono ammissibili su questa misura gli interventi su strutture sportive destinate prevalentemente ad un bacino di utenza regionale e non idonee ad attirare clienti o investimenti da altri Stati membri".

## **2.5. 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 [sport@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:sport@postacert.regione.emilia-romagna.it), indicando in oggetto: "**Rendicontazione della Spesa Avviso Impianti sportivi a valere sul Fondo FSC 2014/2020, Linea di Azione: Impianti e Spazi Sportivi – Denominazione del beneficiario**".

**Riferimenti Telefonici: Dott.ssa Chiara Negrini (Amministrativo) 051 5275187**

**Arch. Giuseppe Tarsitano (Tecnico) 051 5273675**

## MODULISTICA

ALLEGATO 1 - Modulo di trasmissione della rendicontazione a SAL/saldo

ALLEGATO 2 - Elenco della documentazione da trasmettere in allegato alla rendicontazione

ALLEGATO 3 - Dichiarazione cumulo contributi

ALLEGATO 4 - Dichiarazione indetraibilità IVA

ALLEGATO 5 - Dichiarazione CUP

ALLEGATO 6 - Dichiarazione F. 24

ALLEGATO 7 - Dichiarazione Mandati Cumulativi



**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.**

**approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1944 del 4/12/2017**

**RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**  
**(DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
**Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)**

Esente da imposta  
di bollo, ai sensi  
dell'art. 37 del  
D.P.R. n. 445/2000

Spett.le Regione Emilia-Romagna  
Direzione Generale Economia della  
Conoscenza del Lavoro e dell'impresa

Servizio attuazione e liquidazione dei  
programmi finanziamento e supporto  
all'autorità di gestione FESR

Viale Aldo Moro, 44  
40127 – Bologna

**OGGETTO: Rendicontazione delle spese relative al progetto**  
**C.U.P. \_\_\_\_\_ (SAL N. \_\_\_/SALDO).**



Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in data \_\_\_\_\_  
 residente in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_ Fiscale \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante/delegato del soggetto:

<b>Denominazione/Ragione sociale</b>	
<b>Codice fiscale</b>	
<b>Partita IVA</b>	
<b>Forma giuridica</b>	
<b>Sede legale</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>PEC</b>	

- in relazione alla domanda di contributo assunta agli atti con PG/\_\_\_\_\_ presentata ai sensi del Avviso Pubblico approvato con Delibera di Giunta n. DGR 1944/2017 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, per un contributo complessivo concesso di € \_\_\_\_\_ a fronte di un investimento complessivo ammesso di € \_\_\_\_\_ per il progetto da realizzarsi presso \_\_\_\_\_ ubicato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_
- consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

#### **TRASMETTE**

- la rendicontazione delle spese sostenute ai fini del pagamento del contributo spettante a titolo di \_\_\_\_\_ SAL/saldo a fronte di una spesa rendicontata di € \_\_\_\_\_. Il pagamento del contributo, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 modificata dall'art. 7 comma 1 lettera a) della Legge di conversione n. 217/2010 del D.L. n. 187/2010 (c.d. Tracciabilità dei Flussi Finanziari) mediante giro fondi su contabilità speciale presso Banca d'Italia - Tesoreria dello Stato n° \_\_\_\_\_.

A tal fine  
**DICHIARA DI AVER PROCEDUTO**

- a nominare il responsabile della realizzazione dell'intervento, identificato come responsabile del procedimento con il compito, tra l'altro, di validare e trasmettere i dati richiesti dall'Autorità di Gestione;
- ad effettuare le procedure di evidenza pubblica secondo la vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti per la progettazione e realizzazione degli interventi;
- ad adottare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;

### **SI IMPEGNA**

- a realizzare le opere previste e ad effettuare tutte le azioni necessarie ad assicurare che le stesse siano realizzate nel rispetto dei termini e delle condizioni stabilite dall'Avviso pubblico;
- a rispettare quanto previsto dall'Avviso pubblico;
- a non apportare al progetto alcuna modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari per tutta la durata del progetto;
- utilizzare per la rendicontazione, il monitoraggio e le comunicazioni ufficiali con il Responsabile di Asse esclusivamente il mezzo PEC, fatta salva l'implementazione di un sistema informatico (Sfinge2020 o similare);
- a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dalla normativa inerente i contributi finanziati per tramite del FSC;
- a fornire tutte le informazioni necessarie alle attività di monitoraggio fisico-finanziario e procedurale delle operazioni finanziate, secondo i tempi e le modalità indicati dall'Autorità di Gestione;
- ad adoperarsi per collaborare ai controlli documentali, in loco e di altro tipo che saranno disposti dalle competenti autorità;
- ad informare tempestivamente la Regione di qualsiasi evento che possa influire sulla realizzazione degli interventi o sulla capacità di rispettare le condizioni stabilite dall'Avviso pubblico;
- ad archiviare e conservare la documentazione giustificativa delle spese sostenute e rendicontate nell'ambito del progetto finanziato, in base alle previsioni di cui alle normative vigenti;
- a dichiarare, in tutti i documenti prodotti e nelle attività di comunicazione relative al progetto, che il progetto è stato cofinanziato dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione;
- ad evidenziare, ove possibile e nei modi più opportuni, che il progetto è stato realizzato con risorse FSC assegnate alla Regione Emilia-Romagna, così come previsto dall'Avviso Pubblico di cui alla D.G.R. n. 1944/2017;

### Riepilogo giustificativi

<b>Fornitore</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>	<b>Data Importo</b>	<b>Importo</b>	<b>Importo richiesto</b>
	Fattura (o documento contabile di valore probatorio equivalente)				

### ALLEGA

Mediante l'invio a mezzo PEC, fatta salva l'implementazione di un sistema informatico, la seguente documentazione tecnica:

- fatture e documentazione di equivalente valore probatorio e relative quietanze di pagamento;
- documentazione amministrativa e tecnica riguardante l'espletamento delle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi;
- eventuale ulteriore documentazione specifica prevista dal bando;

### Referenti operativi

<b>Referente</b>	
<b>Tipo</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>PEC</b>	

Data \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente \_\_\_\_\_

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

### **DOCUMENTAZIONE DA INVIARE IN ALLEGATO ALLA RENDICONTAZIONE DEL SAL**

#### Documentazione Contabile

- certificato di pagamento rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento;
- fatture emesse;
- mandati quietanzati;
- modelli F.24 relativi al versamento di ritenute operate su compensi e retribuzioni afferenti il progetto;
- 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 Amministrativa

- documentazione amministrativa (copie di atti, delibere, determinazioni, verbali ecc. ecc.) 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 del soggetto richiedente per il personale che abbia svolto le attività tecniche di cui alle lettere a) e d) dell'art. 6.1 del bando, ai sensi del paragrafo 6.9 dello stesso bando, occorre presentare:
  - 4) copia dell'atto (Regolamento, contratto, convenzione, ...) che regola le modalità per la retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti;
  - 5) copia dell'autorizzazione, o atto formale di incarico al dipendente, in cui è indicato chiaramente, oltre al nominativo ed alla funzione ricoperta, l'entità della partecipazione ed il compenso previsti per lo svolgimento delle attività stesse;
  - 6) copia degli atti e documentazione comprovante la corresponsione e pagamento del compenso/incentivo per le specifiche attività svolte dai predetti dipendenti.

- 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 descriva sinteticamente l'andamento dei lavori oggetto della richiesta dello stato avanzamento, che evidenzia l'esecuzione di eventuali lavorazioni diverse rispetto al progetto esecutivo presentato in regione, illustrandone le motivazioni per le quali si è fatto ricorso a tali modifiche e che dichiara se durante il corso dei lavori siano intervenute o meno varianti e di conseguenza illustrarne i contenuti.
- 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;
- 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 alleghi la sola documentazione contabile ed amministrativa prevista al punto precedente. Si alleghi 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 pagamento rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento;
- fatture emesse;
- mandati quietanzati;
- modelli F.24 relativi al versamento di ritenute operate su compensi e retribuzioni afferenti il progetto;
- scheda contenente i dati in ordine allo stato di attuazione delle opere e alla contabilità dei lavori;
- rendiconto finanziario del progetto riepilogativo di tutti i costi sostenuti per il progetto (vedere il paragrafo riepilogo giustificativi del documento "Rendicontazione delle spese").

### Documentazione Tecnica

- 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 le quali 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.
- 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 così come realizzato (AS BUILD), timbrati e firmati da tecnico abilitato;
- 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;
- 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. 50/2016 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, 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.



**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI VOLTI ALLA QUALIFICAZIONE E AL MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO IMPIANTISTICO REGIONALE. MODALITÀ E CRITERI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI**

**D.G.R. n. 1944 del 04/12/2017**

**Linea di Azione: Impianti e Spazi Sportivi – 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 di .....in via .....n. .... In qualità di  
 legale rappresentante (sindaco) di:  
 Ente locale \_\_\_\_\_  
 Forma associativa \_\_\_\_\_  
 Altro \_\_\_\_\_

Così identificato:

Ente .....  
 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 Sindaco  
 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 impiantistico regionale – D.G.R. 1944/2017 (FSC 2014/2020 – Linea di Azione: Impianti e Spazi Sportivi)

**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. MODALITÀ E CRITERI PER LA  
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, LA CONCESSIONE DEI  
CONTRIBUTI E L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI**

**D.G.R. n. 1944 del 04/12/2017**

**Linea di Azione: Impianti e Spazi Sportivi – 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. (FSC 2014/2020 – Linea di azione: Impianti e

Spazi Sportivi – D.G.R. n. 1944/2017) ed 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 impiantistico regionale di cui alla D.G.R. n. 1944 del 04/12/2017 – FSC 2014/2020 - Linea di Azione:  
 Impianti e Spazi Sportivi

**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:

<b>Protocollo telematico F24</b>	<b>Data del versamento F24</b>	<b>Mese di riferimento F24</b>	<b>Fornitore</b>	<b>IVA versata</b>

(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 di cui alla D.G.R. n. 1944 del 04/12/2017 – FSC 2014/2020 - Linea di Azione: Impianti e Spazi Sportivi

**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

(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 no firma digitale).

Data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_