

## **Allegato 2)**

### **LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE RELATIVE AI PROGETTI DI CUI AL PUNTO B.1 LETT. A) E B) DELLA D.G.R. N. 378/2025”**

#### **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

Per i progetti di cui al punto B.1 lett. a) e b) relativi all'anno 2026, i contributi concessi saranno erogati con atti del Dirigente competente in un'unica soluzione a seguito della presentazione della domanda di liquidazione del contributo e rendicontazione della spesa sostenuta, che dovrà avvenire esclusivamente **tramite piattaforma Sfinge 2020** entro il **15 febbraio 2027** (salvo proroga).

Nel caso in cui la documentazione non venga presentata nei suddetti termini, al soggetto inadempiente sarà assegnato **un periodo di 15 giorni naturali consecutivi** entro cui provvedere all'invio. Decorso infruttuosamente tale ulteriore termine, si riterrà il soggetto rinunciatario e si disporrà la revoca del contributo concesso con recupero delle somme eventualmente già erogate.

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RENDICONTAZIONI DELLE SPESE**

La Rendicontazione della spesa dovrà essere trasmessa esclusivamente per via telematica tramite piattaforma **Sfinge 2020**.

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.

La richiesta di erogazione del contributo dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente o da un suo delegato o dal responsabile del procedimento.

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

Per i **progetti di spesa corrente di cui al punto B.1 lett. a) e b)** la documentazione di rendicontazione è costituita da:

- la richiesta di erogazione del saldo del contributo;
- la relazione descrittiva dei risultati conseguiti dal programma realizzato;
- la puntuale rendicontazione delle spese sostenute e l'indicazione del luogo di conservazione della documentazione fiscalmente valida;

#### **ESITO DEL CONTROLLO**

La verifica della rendicontazione della spesa 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 approvato con DGR n. 378/2025 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 approvato con DGR n. 378/2025 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 approvato con DGR n.378/2025 e possono essere richiesti al Beneficiario chiarimenti o integrazioni. Una volta ricevuti i chiarimenti o le integrazioni richieste, la Regione procederà all'esame della documentazione 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.

## QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE AL BENEFICIARIO

In caso di esito positivo del controllo della documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata, la Regione **provvede a quantificare l'importo del contributo liquidabile al beneficiario**, applicando sulla spesa rendicontata ammessa la percentuale di contribuzione definita per ogni beneficiario in sede di approvazione della graduatoria avvenuta con D.G.R. n. 1208/2025 e n. 1337/2025.

- Per i **progetti di spesa corrente di cui al punto B.1 lett. a) e b)** in caso di minor spesa sostenuta, il Dirigente regionale competente provvederà, previa verifica sull'effettivo raggiungimento degli obiettivi fissati nella deliberazione n. 378/2025 e, tenuto conto delle variazioni debitamente approvate:
  - a confermare l'erogazione del 100% del contributo, purché la spesa sostenuta e rendicontata, risulti rientrante nella percentuale del 70% della spesa massima ammissibile, indicata per ciascun progetto;
  - a rideterminare proporzionalmente il contributo stesso, nel limite della percentuale di contribuzione assegnata, nel caso in cui la spesa sostenuta e rendicontata risulti inferiore al 70% della spesa massima ammissibile;

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.

## TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI

Saranno considerate **ammissibili** solo le spese sostenute a **partire dal 1° gennaio 2026**.

**Per i progetti di spesa corrente di cui al punto B.1. lett. a) e b)** della DGR 378/2025 saranno ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa comprensive di IVA:

- pubblicità e promozione (spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa) e segreteria organizzativa;
- affitto sale e allestimento;
- service e noleggio attrezzature;
- compensi a relatori, ricercatori, esecutori;
- ospitalità e trasferimenti;
- tutoraggio attività formative e di orientamento;
- spese di assicurazione;

- contributi specifici a soggetti (es. cooperative, associazioni ecc.) che partecipano alla realizzazione del progetto se funzionali e direttamente connessi all'attuazione del progetto;
- compensi per personale, collaboratori e servizi di altri soggetti (es. cooperative, associazione ecc.) finalizzati all'attuazione del progetto presentato;
- spese per personale e servizi comunali quantificabili e quantificati, direttamente connessi all'attuazione del progetto;
- spese per materiali funzionali e direttamente connessi all'attuazione del progetto presentato nella misura massima del 5% del costo annuale;

Sono considerate **non ammissibili per i progetti di parte corrente:**

- le spese di acquisto di beni strumentali durevoli (compresi personal computer e relativi hardware) e qualsiasi spesa considerata di investimento;
- le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;

## **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 con modalità aggregata per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione. 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