

Allegato B)

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE D'INVESTIMENTO RELATIVE AI PROGETTI DI CUI AL PUNTO B.1 LETT. C) DELLA D.G.R. n. 378/2025

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Per i progetti **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 investimento di cui al punto B.1 lett. c)** la documentazione di rendicontazione è costituita da:

- **per lavori:**
 - la richiesta di erogazione del contributo;
 - la relazione descrittiva del progetto realizzato;
 - la puntuale rendicontazione delle spese sostenute;
 - l'atto di approvazione del progetto esecutivo, contenente il quadro economico della spesa;
 - l'atto di affidamento dei lavori;
 - il certificato di regolare esecuzione in relazione ai lavori appaltati e/o fatture quietanzate e/o dichiarazione di fine lavori in relazione a lavori in economia, ai fini della presa d'atto dell'avvenuta esecuzione dei lavori;

- **per acquisizione di forniture:**

- atto di approvazione dell'impegno della spesa; contratto di aggiudicazione;
- fatture quietanzate;
- atto di attestazione di regolarità della fornitura contenente la rendicontazione della spesa a consuntivo sostenuta ai fini della presa d'atto dell'avvenuta consegna delle forniture;

Relativamente alla spesa investimento, 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 **CUP**, come disciplinato dalla normativa di riferimento vigente, e comprendere, ove possibile, anche la descrizione dei dati minimi essenziali.

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 successiva rettifica n. 1337/2025;

Per i **progetti di spesa investimento di cui al punto B.1 lett. c)**, qualora l'importo della spesa ammessa rendicontata sia inferiore alla spesa massima ammissibile indicata per ciascun progetto, tenuto conto delle variazioni debitamente approvate, il contributo sarà ricalcolato in proporzione.

Eventuali richieste di variazioni sostanziali al Programma delle attività originariamente presentato dovranno essere inoltrate tramite l'applicativo web SFINGE2020. La richiesta di variazione,

adeguatamente motivata e argomentata, dovrà evidenziare gli scostamenti previsti rispetto al progetto originariamente ammesso a contributo. In ogni caso dovranno rimanere inalterati gli obiettivi originari e l'impianto complessivo del programma di attività ammesso a finanziamento. Le richieste di variazione saranno valutate entro 30 giorni dal loro ricevimento. In fase di esame della richiesta di variazione, la Regione si riserva la facoltà di richiedere al beneficiario ulteriore documentazione integrativa che lo stesso sarà tenuto a trasmettere a supporto della stessa, di norma entro 7 giorni dalla richiesta. La richiesta d'integrazione documentale sospende il termine di 30 giorni sopra indicato che riprende a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione integrativa. In caso di mancato accoglimento della richiesta di variazione, la Regione si riserva la facoltà di revocare, in tutto o in parte, il contributo concesso qualora emergessero gravi inadempimenti previsti dal presente bando.

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 per investimenti di cui al punto B.1. lett. c) della DGR 378/2025 saranno ritenute **ammissibili** le seguenti tipologie di spesa comprensive di IVA:

- impianti;
- Opere murarie;
- Acquisizione di dotazioni tecnologiche, arredi, attrezzature permanenti, a condizione che siano inventariate nel patrimonio pubblico;
- Costi della sicurezza;

Sono inoltre da ritenersi **ammissibili** le seguenti voci di spesa:

- le spese tecniche di progettazione, studi e analisi, rilievi, direzione lavori, collaudi, perizie e consulenze tecniche e professionali, purché le stesse siano strettamente legate all'intervento e siano previste nel quadro economico;
- l'Imposta sul Valore aggiunto, nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo attinente alla realizzazione dell'intervento, purché non siano recuperabili.

Sono considerate **non ammissibili per i progetti di investimento** qualsiasi spesa considerata di parte corrente.

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