



**Accordo per lo sviluppo e la coesione
(Fondo per lo sviluppo e la coesione 2021-2027)**

**Bando per la concessione di contributi
per progetti di miglioramento e qualificazione del patrimonio
impiantistico sportivo regionale
(Delibera di Giunta Regionale n. 1603 del 08/07/2024)**

**Criteri di ammissibilità delle spese
e modalità di rendicontazione**

Istruzioni per i Beneficiari

Sommario

Introduzione	2
1 - Procedure di rendicontazione	2
1.1 - Presentazione della rendicontazione delle spese.....	2
1.1.1 - Termini di presentazione della rendicontazione delle spese	2
1.1.2 - Modalità di presentazione delle rendicontazioni delle spese	3
1.1.3 - Contenuto della rendicontazione in fase di SAL	4
1.1.4 - Contenuto della rendicontazione in fase di saldo	5
1.1.5 - Dettaglio dei giustificativi di spesa e pagamento.....	7
1.1.6 - Varianti in corso d'opera	8
1.1.7 - Monitoraggio	9
1.1.8 - Termini del procedimento di rendicontazione.....	9
1.2 - Verifiche a seguito della presentazione della rendicontazione	10
1.2.1 - Oggetto del controllo	10
1.2.2 - Esito del controllo.....	11
1.3 - Quantificazione del contributo liquidabile	12
1.4 - Liquidazione del contributo	12
2 - Approfondimenti	13
2.1 - Spese e modalità di pagamento ammissibili	13
2.1.1 - Requisiti generali delle spese.....	13
2.1.2 - Tipologie di spese ammissibili.....	13
2.2 - Spese non ammissibili	14
2.3 - Controlli e conservazione dei documenti.....	14
2.4 - Contatti e informazioni	14

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 con riferimento alle modalità di invio, di svolgimento dell'istruttoria e comunicazione del relativo esito, ma anche documentazione tecnica ed amministrativo-contabile minima da allegare alla rendicontazione unitamente ad un dettaglio delle tipologie di spese ammissibili.

Le istruzioni dettagliano inoltre le tipologie di obblighi in carico al beneficiario del contributo finalizzati ad agevolare la Regione nello svolgimento dei controlli 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 nel “BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER PROGETTI DI MIGLIORAMENTO E QUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO IMPIANTISTICO SPORTIVO REGIONALE” approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1603 del 08/07/2024, disponibile al seguente link:

<https://fsc.regione.emilia-romagna.it/bandi/bando-sport-2024>

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**).

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:

- una eventuale prima rendicontazione di una spesa non inferiore al 30% del costo complessivo dell'intervento, come risultante dall'ultimo Quadro economico approvato, comprendente almeno un primo SAL lavori;
- una eventuale seconda rendicontazione di una ulteriore spesa non inferiore al 40% del costo complessivo dell'intervento come risultante dall'ultimo Quadro economico approvato;
- una rendicontazione di saldo per la quota rimanente di spesa di conclusione dell'intervento, ovvero un'unica rendicontazione a saldo laddove non si presentino rendicontazioni intermedie, da presentare entro 180 giorni dalla fine dei lavori.

A fronte di tali rendicontazioni il contributo verrà erogato come segue:

- sulla prima e sulla seconda rendicontazione il contributo erogabile verrà calcolato applicando alla spesa rendicontata ritenuta ammissibile in fase istruttoria la percentuale di contribuzione riconosciuta in sede di concessione del contributo e identificata nell'atto di concessione medesimo, fino al raggiungimento della soglia massima dell'80% del contributo concesso;
- sulla rendicontazione a saldo preceduta da una o due rendicontazioni intermedie, il contributo erogabile sarà rappresentato dalla quota residua di contributo, calcolata applicando alla spesa rendicontata ritenuta ammissibile in fase istruttoria la percentuale di contribuzione riconosciuta in sede di concessione del contributo e identificata nell'atto di concessione medesimo;
- sulla rendicontazione unica a saldo (non preceduta da rendicontazioni intermedie) il contributo erogabile verrà calcolato applicando alla spesa rendicontata ritenuta ammissibile in fase istruttoria la percentuale di contribuzione riconosciuta in sede di concessione del contributo e identificata nell'atto di concessione medesimo.



Si precisa che **i SAL successivi al primo (2° SAL e/o saldo) 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 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.

Alle Rendicontazioni delle spese dovrà essere allegata la documentazione contabile, amministrativa e di progetto, nonché tutte le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili dalla Regione, come specificato ai successivi paragrafi 1.1.3 e 1.1.4.

La Rendicontazione della spesa dovrà essere trasmessa esclusivamente attraverso la piattaforma informatica "SIBER" utilizzando il servizio on-line che è disponibile alla pagina <https://siber.regione.emilia-romagna.it/>.



Per indicazioni sull'utilizzo della piattaforma informatica è disponibile un apposito manuale scaricabile dal sito <https://fsc.regione.emilia-romagna.it/>, nella sezione "Bandi", dalla pagina dedicata al bando in oggetto.

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 siano firmate da soggetto diverso dal rappresentante legale 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.



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 dal libro IV del Codice dei Contratti Pubblici approvato con Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii.

1.1.3 - Contenuto della rendicontazione in fase di SAL

Alla domanda di pagamento in fase di SAL dovrà essere allegata la seguente documentazione contabile, amministrativa e di progetto:

- a) **Relazione tecnica illustrativa**, 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;
- b) Per ogni spesa su cui si richiede il contributo, i relativi **giustificativi di spesa e pagamento**, come dettagliati al successivo punto 1.1.5, nonché la dichiarazione riepilogativa dei **versamenti con F24 di contributi, ritenute, split payment IVA relativa a tutte le spese rendicontate**, resa secondo il facsimile Allegato 2 al presente manuale¹;
- c) Nel caso di spese rendicontate per **incentivi al personale** dipendente per funzioni tecniche, dichiarazione resa secondo il facsimile Allegato 3 al presente manuale²;
- d) **Stati di avanzamento lavori**, firmati dal Direttore dei Lavori relativi alla richiesta di pagamento;
- e) Atti relativi alle procedure di affidamento dei lavori e conferimento di incarichi professionali, ovvero:

¹ Da allegare sul sistema informatico tra i documenti come "Altro".

² Da allegare sul sistema informatico tra i documenti come "Altro".

- **Decisione a contrarre** (art. 17 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. "Fasi delle procedure di affidamento");
 - **Documentazione amministrativa dell'appalto** (es. Bando, capitolato, disciplinare, schema di contratto ed evidenze pubblicazione);
 - **Atti di aggiudicazione** definitiva;
 - **Contratto** stipulato nelle forme di legge;
- f) In caso di progetti realizzati in **Partenariato Pubblico Privato (PPP)** o con **apporto di capitale privato**, tutti gli atti amministrativi specifici per il caso in oggetto, quali:
- Atti gara e contratto di PPP;
 - Eventuali accordi/convenzioni con i privati finanziatori ed atti di accertamento delle entrate;
- g) **Verbale di consegna lavori**;
- h) Eventuali **Certificati di verifica di conformità o di regolare esecuzione** emessi;
- i) Eventuale documentazione per **varianti e/o sospensioni lavori**, incluso, in caso di varianti in corso d'opera, un **Quadro di confronto** rispetto a quanto presentato in fase di domanda;
- j) **Documentazione fotografica** con evidenza dell'applicazione delle disposizioni in materia di comunicazione e informazione. In particolare, dovrà essere allegata foto del **cartello di cantiere** realizzato sulla base delle indicazioni dell'Allegato 5 "Obblighi di comunicazione dei beneficiari" del "Sistema di Gestione e Controllo FSC 2021-2027³;



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



In caso di PPP il beneficiario ha l'obbligo di informare preventivamente l'Autorità di gestione in caso di sostituzione del partner privato.

Si ricorda che non sono ammissibili operazioni PPP in cui non sia stato stabilito contrattualmente l'importo dei lavori per la realizzazione degli interventi di riqualificazione dell'edificio oggetto della domanda di contributo.

1.1.4 - Contenuto della rendicontazione in fase di saldo

Alla domanda di pagamento in fase di saldo dovrà essere allegata la seguente documentazione contabile, amministrativa e di progetto:

- a) **Relazione tecnica illustrativa finale**, che descriva sinteticamente l'andamento dei lavori oggetto della richiesta di saldo, che evidenzia l'esecuzione di eventuali

³ Reperibile al seguente indirizzo: <https://fsc.regione.emilia-romagna.it/suportto-alle-pa/il-sistema-di-gestione-e-controllo-sigeco-2021-2027>.

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;

- k) **Planimetrie ed elaborati grafici del progetto come realizzato (AS BUILD);**
- l) Per ogni spesa su cui si richiede il contributo, i relativi **giustificativi di spesa e pagamento**, come dettagliati al successivo punto 1.1.5 (tranne quelli già eventualmente presentati in sede di richiesta di pagamento a SAL), nonché la dichiarazione riepilogativa dei versamenti con F24 di contributi, ritenute, split payment IVA relativa a tutte le spese rendicontate, resa secondo il facsimile Allegato 2 al presente manuale;
- m) Nel caso di spese rendicontate per **incentivi al personale** dipendente per funzioni tecniche, dichiarazione resa secondo il facsimile Allegato 3 al presente manuale⁴;
- b) **Stati di avanzamento lavori**, firmati dal Direttore dei Lavori (tranne quelli già eventualmente presentati in sede di richiesta di pagamento a SAL);
- c) Atti relativi alle procedure di **affidamento dei lavori e conferimento di incarichi** professionali, come dettagliati al precedente punto 1.1.3, lettera c), laddove non già presentati in sede di richiesta di pagamento a SAL;
- d) In caso di progetti realizzati in **Partenariato Pubblico Privato (PPP)** o con **apporto di capitale privato**, tutti gli atti amministrativi specifici per il caso in oggetto, come dettagliati al precedente punto 1.1.3, lettera e), laddove non già presentati in sede di richiesta di pagamento a SAL;
- e) **Verbale di consegna lavori**, laddove non già presentato in sede di richiesta di pagamento a SAL;
- f) **Certificato di ultimazione lavori**, redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici;
- g) Eventuali **Certificati di verifica di conformità** emessi per l'acquisizione di beni o servizi;
- h) **Certificato di collaudo**, redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici, e in particolare dell'art.116 dello stesso. Il certificato di collaudo può essere sostituito nei casi previsti dall'allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. dal **Certificato di regolare esecuzione e relativo atto di approvazione**;
- i) **Relazione sul conto finale** e relativo atto di approvazione;
- j) Eventuale documentazione per **varianti e/o sospensioni lavori**, incluso, in caso di varianti in corso d'opera, un **Quadro di confronto** rispetto a quanto presentato in fase di domanda, laddove non già presentati in sede di richiesta di pagamento a SAL;

⁴ Da allegare sul sistema informatico tra i documenti come "Altro".

- k) **Quadro Economico finale** dell'intervento ed eventuale relativo atto di approvazione con evidenza delle eventuali economie accertate rispetto al finanziamento concesso;
- l) **Dichiarazione di conformità impianti**, redatta ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 22 gennaio 2008, n. 37;
- m) **Attestato di Prestazione Energetica** (APE) da allegare in caso di interventi sulla sostenibilità energetica degli edifici;
- n) 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;
- o) **Documentazione fotografica riferita ai lavori** realizzati che ne evidenzia i risultati;
- p) **Documentazione fotografica** con evidenza dell'applicazione delle disposizioni in materia di comunicazione e informazione. In particolare, dovrà essere allegata foto della **targa da apporre sull'immobile oggetto di intervento** realizzata sulla base delle indicazioni dell'Allegato 5 "Obblighi di comunicazione dei beneficiari" del "Sistema di Gestione e Controllo FSC 2021-2027"⁵;
- q) **Dichiarazione sostitutiva sul cumulo dei contributi**, redatta secondo il facsimile Allegato 1 al presente manuale⁶;



In fase di compilazione della domanda di pagamento a saldo, il Beneficiario dovrà anche dichiarare di aver provveduto all'aggiornamento e al completamento dei dati dell'impianto sportivo oggetto di intervento nella Banca Dati Impianti Sportivi⁷ gestita da Sport e Salute S.p.A.

1.1.5 - Dettaglio dei giustificativi di spesa e pagamento

I giustificativi di spesa e pagamento da allegare per ogni spesa su cui si richiede il contributo sono i seguenti:

- **fattura elettronica 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;

⁵ Reperibile al seguente indirizzo: <https://fsc.regione.emilia-romagna.it/supporto-alle-pa/il-sistema-di-gestione-e-controllo-sigeco-2021-2027>.

⁶ Da allegare sul sistema informatico tra i documenti come "Altro".

⁷ Raggiungibile all'indirizzo <https://dbimpiantisportivi.sportesalute.eu>.

- 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, **deve essere chiaramente attribuibile alle attività del progetto approvato, agli interventi e alle voci di spesa ammesse.**

Si evidenzia che per l'avviso pubblico di riferimento (DGR n. 1603/2024) l'IVA è una spesa ammessa, purché non sia recuperabile, a fronte della presentazione di apposita dichiarazione da rendere tramite la compilazione della piattaforma informatica "SIBER".

- **mandato e quietanza di pagamento**, che devono risultare chiaramente e distintamente riferiti alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.
- **la determinazione o l'atto di liquidazione**
- in caso di costi sostenuti dal Beneficiario per la **retribuzione del personale dipendente per funzioni tecniche**:
 - a) copia dell'atto (Regolamento, contratto, convenzione) che regola le modalità per la retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti;
 - b) 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;
 - c) copia degli atti e documentazione comprovante la corresponsione e pagamento del compenso/incentivo per le specifiche attività svolte dai predetti dipendenti;

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 e del numero di CIG**, come disciplinato dalla normativa di riferimento vigente, e comprendere, ove possibile, anche **la descrizione dei dati minimi essenziali, quali: Fondo FSC 2021/2027 - D.G.R. 1603/2024 - BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER PROGETTI DI MIGLIORAMENTO E QUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO IMPIANTISTICO SPORTIVO REGIONALE.**

1.1.6 - Varianti in corso d'opera

I soggetti beneficiari sono tenuti a realizzare il progetto così come presentato in fase di domanda.

Qualora in corso di realizzazione si dovesse presentare la necessità di apportare varianti in corso d'opera agli interventi oggetto del finanziamento, il soggetto beneficiario dovrà tempestivamente comunicare alla Regione per via telematica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) sport@postacert.regione.emilia-romagna.it la variante in corso d'opera prevista.

Alla comunicazione dovrà essere allegata tutta la documentazione tecnica necessaria ad una corretta valutazione dell'impatto delle modifiche, inclusi obbligatoriamente:

- la **documentazione progettuale** aggiornata (comprendente almeno la Relazione illustrativa generale, il Quadro economico aggiornato di raffronto, gli elaborati grafici più significativi);
- una **relazione sintetica**, redatta in forma libera, che puntualizzi le lavorazioni modificate, nonché le eventuali lavorazioni stralciate o aggiunte;
- l'eventuale aggiornamento del **cronoprogramma** di spesa.

Ai fini dell'ammissibilità, le varianti non devono modificare le finalità del progetto e devono prevedere interventi ammissibili ai sensi del presente bando.

Il Responsabile del Procedimento provvederà alla valutazione e autorizzazione di tali varianti, eventualmente avvalendosi del supporto del Nucleo di Valutazione costituito per la valutazione di merito dei progetti, per la verifica del mantenimento dei presupposti tecnici e progettuali e dei parametri prestazionali che hanno portato all'assegnazione dei punteggi della valutazione tecnica, al fine di assicurare che le modifiche intervenute non comportino una revisione del punteggio assegnato tale da collocare la domanda in graduatoria in una posizione non finanziabile.

È **ammissibile il riutilizzo dei ribassi d'asta** per spese aggiuntive coerenti con gli obiettivi del progetto e le finalità del bando, nonché riconducibili alle tipologie ammissibili di cui al punto 4.2.

Le eventuali modifiche contrattuali e/o varianti in corso d'opera devono essere attuate **nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023 e in particolare all'art. 120**.

1.1.7 - Monitoraggio

Gli interventi saranno oggetto di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale a cura dei beneficiari, attraverso il corretto popolamento dei dati di monitoraggio sull'apposito sistema informativo, unitamente al rispetto delle procedure di gestione, sorveglianza e controllo previste in particolare al punto 11 del SIGECO del Piano Sviluppo e Coesione aggiornato con Determinazione dirigenziale n. 23158 del 21/11/2025.

1.1.8 - Termini del procedimento di rendicontazione

L'avvio del procedimento di rendicontazione ha inizio dalla data di acquisizione al protocollo della Regione di ciascuna Rendicontazione delle spese.

Ai sensi di quanto previsto al punto 8.3 del bando approvato con DGR 1603/2024, il procedimento si conclude **entro 120 giorni** dalla data di avvio, con il pagamento al Beneficiario del contributo calcolato applicando alla spesa rendicontata ritenuta ammissibile la percentuale di contribuzione prevista nell'atto di impegno delle risorse regionali per ciascun progetto, fatti salvi i casi di revoca o di sospensione previsti al successivo paragrafo 1.2.2 "Esito del controllo"⁸.

1.2 - Verifiche a seguito della presentazione della rendicontazione

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. 1603/2024, 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

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:

⁸ 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.

- 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 nel bando e nelle presenti istruzioni;
- c) che la documentazione contabile allegata sia costituita dalle fatture o da altri documenti contabili di valore probatorio equivalente richiesti dal bando e dalle presenti istruzioni;
- d) che le modalità di sostenimento delle spese e di quietanza di pagamento siano quelle richieste dal bando 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 del bando;
- 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 l'esito finale, che potrà essere positivo, negativo, o che potrà portare anche ad una parziale liquidazione del contributo.

Qualora il beneficiario necessitasse tuttavia di un termine di sospensione superiore ai 30 giorni sopra richiamati dovrà farne istanza adeguatamente motivata alla Regione, la quale valuterà l'ammissibilità e l'eventuale durata della proroga in base agli ordinari canoni di ragionevolezza e di proporzionalità. Il termine di 120 giorni per il pagamento del contributo riprenderà a decorrere dalla data di protocollazione della documentazione integrativa completa, ovvero entro 30 giorni dalla richiesta di integrazione documentale in assenza di comunicazioni da parte del beneficiario. Si precisa che la sospensione, cui consegue il corrispondente allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, è disposta nell'interesse del beneficiario, essendo la stessa volta a consentire l'integrazione della documentazione necessaria ai fini della liquidazione del contributo.

Ciascuno dei sopra indicati esiti sarà comunicato al beneficiario.

1.3 - Quantificazione del contributo liquidabile

In caso di esito positivo del controllo della documentazione presentata e del mantenimento in capo al beneficiario dei requisiti richiesti dal bando, 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.

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 modalità di pagamento ammissibili

2.1.1 - Requisiti generali delle spese

Per essere 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, vale a dire dal 1° marzo 2024 al 31 dicembre 2028**, salvo eventuali proroghe concesse ai sensi di quanto previsto al punto 7.1 del bando;
- **tracciabile**, ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, una adeguata pista di controllo;
- contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- riferita a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi.

2.1.2 - Tipologie di spese ammissibili

Sono finanziabili esclusivamente le seguenti spese, individuate al paragrafo 4.2 del bando approvato con DGR n.1603/2024:

- a) le spese per opere edili, di restauro, murarie e impiantistiche, ivi inclusi gli oneri per la sicurezza;
- b) le spese per l'acquisto di arredi e attrezzature permanenti, a condizione che siano inventariate nel patrimonio pubblico;
- c) le spese tecniche di progettazione, studi e analisi, rilievi, direzione lavori, collaudi, perizie e consulenze tecniche e professionali per un importo non superiore al 15% delle voci di spesa a) e b) ammesse a contributo, purché le stesse siano strettamente legate all'intervento e siano previste nel Quadro economico.

Le spese sono da considerare al lordo dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo attinente alla realizzazione dell'intervento, purché questi non siano recuperabili.

2.2 - Spese non ammissibili

Non sono considerate ammissibili le spese non espressamente riportate al punto 2.1, e più in generale e a titolo esemplificativo:

- 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 da altri contributi pubblici per un importo tale da superare il 100% del valore della spesa. In tal caso la spesa sarà considerata non ammissibile per l'importo già interamente coperto da altro contributo;
- che risultino finanziate con altri contributi pubblici concessi dalla Regione Emilia-Romagna a valere sui precedenti bandi per l'impiantistica sportiva approvati con le D.G.R. n. 1944 del 04/12/2017 e n. 373 del 14/03/2022;
- l'IVA o altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo qualora, pur essendo attinenti alla realizzazione dell'intervento, siano recuperabili e non rappresentino costi per il beneficiario.

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 **10 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 bando impianti sportivi DGR 1603/2024 – Denominazione del beneficiario”**.



BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER PROGETTI DI MIGLIORAMENTO E QUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO IMPIANTISTICO SPORTIVO REGIONALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 1603 DEL 08/07/2024

Accordo per lo Sviluppo e la Coesione – FSC 2021/2027

Dichiarazione "Cumulo di contributi"

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 di:

Soggetto beneficiario, Indirizzo, Tel., Comune Prov., P.IVA/C.F.

Essendo a conoscenza:

- che il bando approvato con DGR 1603/2024 stabilisce al punto 3 che il contributo concesso non può essere cumulato con altri contributi pubblici concessi dalla Regione Emilia-Romagna a valere sui precedenti bandi per l'impiantistica sportiva approvati con le D.G.R. n. 1944 del 04/12/2017 e n. 373 del 14/03/2022;
- che il Si.Ge.Co. FSC 2021-2027 aggiornato con determina dirigenziale n.23158/2025 prevede che non sono ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti di finanziamento, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'attuazione sia assicurata con una pluralità di fonti di finanziamento, e fatto salvo comunque il divieto di doppio finanziamento dei medesimi costi ai sensi della normativa regolamentare comunitaria e nazionale di riferimento

dichiara che:

- non sono stati richiesti o ottenuti altri contributi pubblici per lo stesso intervento a valere sui precedenti bandi approvati dalla Regione con DGR 1944/2017 e DGR 373/2022;
- non sono stati richiesti o ottenuti altri contributi pubblici per lo stesso intervento o per spese inerenti al progetto stesso a valere su altre fonti finanziarie gestite con atti diversi dalle delibere sopra richiamate;
- sono stati richiesti o ottenuti contributi pubblici per lo stesso intervento o per spese inerenti al progetto stesso, come specificato nella seguente tabella:

Totale delle spese del Progetto di cui al CUP sopra richiamato contenente anche l'intervento/i oggetto della richiesta di incentivo sul Bando FSC Sport		Euro es. 1.000.000,00	
Totale delle spese CANDIDATE per l'intervento/i oggetto della richiesta di incentivo sul Bando FSC SPORT		Euro es. 750.000,00	
RISORSE CHE CONCORRONO AL CUMULO			
Tipologia di finanziamento	Importo totale del contributo (*)	Quota parte dell'importo del contributo a copertura delle spese rendicontate sul bando FSC (*)	Percentuale sul totale delle spese rendicontate
es. Conto Termico	Euro es. 300.000,00	Euro es. 270.000,00	/
es. Por Fesr bando DGR 610/2016	Euro es. 150.000,00	Euro es. 150.000,00	/
	Euro	Euro	/
Somma totale delle forme di finanziamento indicate sopra	(somma delle precedenti) Euro es. 450.000,00	(somma delle precedenti) Euro es. 420.000,00	es. (420.000/750.000) 56 %

(*) Indicare il contributo erogato a saldo se avvenuto, altrimenti il contributo concesso

Data, ...

Il Legale rappresentante

Firmato digitalmente



Il/la sottoscritto/a (cognome, nome) _____

in qualità di _____ del soggetto beneficiario
_____ partita IVA/Codice Fiscale _____ del
progetto denominato _____ CUP _____

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

che i contributi previdenziali, le ritenute fiscali e gli oneri sociali relativi alle prestazioni lavorative (compensi corrisposti a professionisti ed al personale interno per erogazione degli incentivi riconosciuti per funzioni tecniche) rendicontate alla data del _____ nell'ambito del progetto di cui sopra sono stati pagati tramite modulo F24 come di seguito specificato:

[illegible]

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 sul Bando per la concessione di contributi per progetti di miglioramento e qualificazione del patrimonio impiantistico sportivo regionale approvato con Deliberazione di Giunta Regionale N. 1603 del 08/07/2024 (Fondo per lo Sviluppo e la Coesione FSC 2021-2027),

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
