

Regione Piemonte

PR FESR 2021-2027

Strategie Urbane d'Area: il sistema dei controlli – Torino, 5 marzo 2026

Controllo della spesa

GIOVANNI AMATEIS

Responsabile del Settore Sistema Universitario, Diritto allo Studio,

Ricerca e Innovazione Direzione Competitività del Sistema regionale

RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI:

DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE: Individua tipologie di spese ammissibili/ massimali ammissibili/ tempistiche e modalità per la rendicontazione / tempistiche e modalità di erogazione dei contributi.

CONTO ECONOMICO DEL PROGETTO AMMESSO A CONTRIBUTO: decreta tipologia e importo delle spese ammesse a finanziamento.

GUIDA UNICA ALLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI PER OPERAZIONI DIVERSE DAI REGIMI DI AIUTO (allegato 9 al Si.Ge.Co.: dispone indicazioni e prescrizioni per la corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili.

SPESE AMMISSIBILI – PRINCIPI GENERALI:

Le spese sono ammissibili se sostenute in data successiva al 28 ottobre 2022, data di approvazione della Deliberazione della Giunta regionale n. 41-5898 di presa d'atto della Decisione della CE n. C(2022) 7270 di approvazione del programma.

Le spese rendicontate sono considerate ammissibili se costituiscono un costo effettivamente sostenuto (varrà cioè per esse il criterio di "cassa") e pertanto le fatture/documenti equipollenti, per essere ammesse, dovranno essere totalmente quietanzate.

Le spese derivino da un affidamento che rispetti la normativa dei contratti pubblici vigente al momento dell'espletamento delle procedure di aggiudicazione.

SPESE AMMISSIBILI – PRINCIPI GENERALI:

(PARAGRAFO 3.1 GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE)

Principi di imputabilità, pertinenza e tracciabilità.

La spesa deve essere imputabile all'intervento ammesso a finanziamento, nonché riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate nel Bando come ammissibile.

Deve sussistere la pertinenza rispetto al progetto, vale a dire una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del progetto/investimento.

La spesa deve essere tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione.

CONTABILITÀ SEPARATA (PUNTO 2.4.3 GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE)

tale requisito è soddisfatto se il beneficiario si avvale

- di un conto corrente dedicato alle operazioni di pagamento per le spese relative al progetto

oppure

- di una codificazione contabile adeguata che garantisca alla spesa una chiara riconducibilità al progetto finanziato. Il dettaglio delle somme rendicontate deve in questo caso essere registrato su un prospetto extracontabile (ad esempio su foglio di calcolo Excel o equivalente) all'interno del quale si deve dare evidenza dei riferimenti dei giustificativi di spesa rendicontati e dei codici dei conti/mastri di costo sui quali essi risultano registrati. Nel caso di pagamenti cumulati è necessario che il mandato contenga sempre il riferimento a data, importo e numero di ogni singolo documento giustificativo contenuto nel suddetto mandato. Ai fini del controllo del rispetto del requisito di contabilità separata, dovranno essere presentati con la prima rendicontazione delle spese l'estratto conto del conto dedicato oppure copia del prospetto extracontabile. Gli stessi documenti potranno essere richiesti in sede di controllo in loco.

ANNULLAMENTO DOCUMENTI DI SPESA (PARAGRAFO 3.4 GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE)

Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti dovranno essere annullati come segue:

- ove nativamente cartacei dovranno essere annullati in originale con un timbro che richiami la dicitura indicata nel bando (spesa finanziata con il contributo del PR FESR 2021/2027 Regione Piemonte – Azione V.5i.1 SUA) e riportare l'indicazione del CUP;
- ove nativamente digitali, è necessario che nella descrizione del documento si richiami la codifica indicata nel bando, ivi incluso il codice CUP del progetto.

MACRO VOCI DI COSTO AMMISSIBILI (PUNTO 4 GUIDA UNICA ALLA RENDICONTAZIONE)

Spese riferite ad opere civili, impiantistiche, allacciamenti ai servizi pubblica utilità ed acquisto di beni e servizi, comprensive dei relativi oneri per la sicurezza.

Spese tecniche (rilievi, progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza, collaudi, spese per certificazioni necessarie per attestare rispetto DNSH).

Spese relative all'acquisto di terreni o immobili.

IVA relativa ai lavori e alle spese tecniche.

Spese relative alla pubblicazione atti di gara e alla cartellonistica per la comunicazione in merito al supporto FESR.

OPERE – BENI E SERVIZI (PARAGRAFO 3.7 DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE)

Opere civili ed impiantistiche attinenti le tipologie di operazioni ammissibili.

Acquisizione di beni e servizi attinenti le tipologie di operazioni ammissibili.

Oneri per la sicurezza.

Allacciamento ai servizi di pubblica utilità (ivi incluse brevi tratte in fibra ottica che connettono l'edificio e/o il bene, oggetto dell'operazione, ad una rete pubblica -intesa come rete di proprietà della PA - o ad un nodo di backbone).

SPESE TECNICHE (PARAGRAFO 3.7 DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE)

PER UN IMPORTO NON SUPERIORE AL 15% DEL TOTALE DEGLI IMPORTI AMMISSIBILI RIFERITI ALLE VOCI DI COSTO DELLA SLIDE PRECEDENTE

Spese tecniche (rilievi, progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza, collaudi e spese per certificazioni necessario al rispetto del DNSH)

L'importo è stimato sulla base d'appalto (comprensivo di oneri per la sicurezza e I.V.A.).

L'importo non sarà soggetto a rimodulazione a seguito delle procedure di aggiudicazione.

ACQUISTO TERRENI O IMMOBILI (PARAGRAFO 3.7 DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE)

PER UN IMPORTO NON SUPERIORE AL 10% DELLA SPESA TOTALE DELL'OPERAZIONE

Le spese per l'acquisizione di terreni e immobili sono ammissibili purché connesse alle finalità delle operazioni e direttamente collegate all'infrastruttura.

IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO (PARAGRAFO 3.5 DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE)

L'IVA costituisce sempre un costo ammissibile per le operazioni il cui costo totale è inferiore a 5 milioni di Euro (IVA inclusa). Per operazioni i cui costi ammissibili sono pari o superiori a 5 milioni di Euro (IVA inclusa), l'imposta è ammissibile, solo nei casi in cui la medesima non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

Nei casi in cui l'IVA rappresenti un costo ammissibile e nell'ipotesi di fatture soggette al meccanismo del cosiddetto "split payment", deve essere documentato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione della prova di pagamento (es. modello F24 quietanzato). L'importo deve corrispondere alla relativa reverse d'incasso.

In caso di pagamenti cumulati effettuati dal beneficiario con un unico modello F24 è necessario allegare a tale modello, un documento contenente l'elenco delle reversali riguardanti il pagamento delle singole quote di IVA quietanzate con tale modello.

Nel caso di operazioni con costo totale superiore a 5 milioni di euro, in occasione della prima rendicontazione delle spese il beneficiario che non recupera l'IVA o che la recupera in quota parte è tenuto ad allegare alla dichiarazione di spesa la dichiarazione relativa al regime IVA in cui opera il soggetto beneficiario (allegato B alla guida alla rendicontazione).

Ogni altro tributo od onere fiscale costituisce una spesa ammissibile solo se non può essere recuperata dal beneficiario ovvero solo se rappresenta effettivamente un costo per i soggetti beneficiari.

PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA CARTELLONISTICA (PARAGRAFO 3.7 DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE)

Cartellonistica per la pubblicizzazione dell'agevolazione nel limite massimo di € 500 per operazione, I.V.A. inclusa, laddove pertinente.

In riferimento alle spese ammissibili previste al paragrafo 3.7, lett. f) per la pubblicizzazione atti di gara, si specifica che, per tutte le procedure di aggiudicazione e/o affidamento realizzate nella vigenza della disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. e comunque dal 1° gennaio 2024, tali spese devono essere esclusivamente intese come i costi sostenuti dalla stazione appaltante (quota di competenza stazione appaltante).

In relazione al contributo ANAC versato ai sensi dell'art. 1, comma 65 e 67 della legge n. 266 del 23.12.2005, per le sole procedure implementate in attuazione dell'operazione oggetto di contributo

SPESE NON AMMISSIBILI (PARAGRAFO 3.7 DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE)

A titolo esemplificativo e non esaustivo, NON sono ammissibili spese per:

- a) acquisto di beni usati, oppure beni in leasing;
- b) acquisto di beni e servizi non direttamente identificabili come legati all'operazione proposta;
- c) lavori in economia;
- d) incentivi ex art 113 D.Lvo 50/2016 e smi, art. 45 D.Lgs. 36/2023 ed imprevisti;
- e) spese non adeguatamente documentate da parte del beneficiario.

Ai sensi dell'art. 64 del Regolamento UE n. 2021/1060 (RDC) i seguenti costi non sono ammissibili:

- a) gli interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o di commissioni di garanzia;
- b) l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10 % delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %.

OBBLIGHI RELATIVI ALLA RENDICONTAZIONE (PARAGRAFO 12 DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE PARAGRAFO 3.10 DELLA GUIDA UNICA ALLA RENDICONTAZIONE)

REQUISITI PROPEDEUTICI ALLA RENDICONTAZIONE E CARICAMENTO DELLE SPESE SONO:

- 1) Rispetto della normativa dei contratti pubblici vigente al momento dell'espletamento delle procedure di aggiudicazione.
- 2) Caricamento sul sistema informatico del PR FESR "Gestionale Finanziamenti" dei dati e della documentazione della procedura ad evidenza pubblica che ha originato la spesa.

OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO (PAR. 12 DEL BANDO)

Rispetto della normativa dei contratti pubblici vigente al momento dell'espletamento delle procedure di aggiudicazione.

Caricare sul sistema informatico del PR FESR "Gestionale Finanziamenti" i dati e la documentazione della procedura ad evidenza pubblica che ha originato la spesa

Le spese presentate in rendicontazione devono essere riferite alle voci di costo ammesse a contributo.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE (PARAGRAFO 12 DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE E PARAGRAFO 3.9 DELLA GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE)

- 1) Dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma informatica (intermedia oppure finale);
- 2) copia delle fatture;
- 3) copia dei mandati e della quietanze;
- 4) nel caso di split payment/ritenuta d'acconto, copia del Modello F24 e della documentazione che ne permetta la riconciliazione con la fattura rendicontata;
- 5) documentazione inerente alla fase di esecuzione dei contratti;
- 6) comunicazione di avvenuta conclusione dell'operazione (nel caso di rendicontazione finale).

Per tutti i documenti giustificativi di spesa, è necessario che nella descrizione del documento si richiami la codifica indicata nel bando (Spesa finanziata con il contributo del PR FESR 2021/2027 Regione Piemonte – Azione V.5i.1 SUA), nonché il codice CUP del progetto.

PUNTI DI ATTENZIONE

1. spese caricate in una voce di costo non corretta;
2. fatture senza indicazione del codice CUP o con indicazione del codice CUP non corretto;
3. caricamento delle spese eccedenti i limiti previsti dalla concessione del contributo e dal bando;
4. documentazione non completa;
5. DURC scaduto o non regolare.

CONTROLLO DELLA RENDICONTAZIONE (PARAGRAFO 12.1 DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE)

L'esame della documentazione relativa alla rendicontazione e dell'erogazione della tranche di contributo si conclude entro 80 giorni (termine sospeso in caso di richiesta integrazioni). In esito alle verifiche il Settore regionale incaricato dei controlli potrà:

- disporre la liquidazione della quota di contributo spettante;
- procedere alla richiesta, in un'unica soluzione, delle integrazioni e/o dei chiarimenti necessari, assegnando un termine al beneficiario per la trasmissione dei medesimi;
- procedere all'indicazione delle eventuali non conformità rilevate e il conseguente esito negativo totale o parziale dell'esame, avviando eventualmente il procedimento di revoca totale o parziale dell'agevolazione concessa.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (PARAGRAFO 10 DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE)

La prima quota – pari al 10% dell'importo dell'operazione – è erogata a titolo di anticipazione a seguito dell'ammissione a contributo della domanda di finanziamento.

la seconda quota – pari al 30% dell'importo assegnato all'operazione – è erogata a seguito della trasmissione da parte del beneficiario sul gestionale finanziamenti, oltre che dei documenti indicati nella "Guida alla rendicontazione dei costi per le operazioni diverse dai regimi di aiuto" pubblicata sul sito web del PR FESR Piemonte 2021/2027, della determinazione di aggiudicazione e consegna dei lavori e della documentazione di gara, e a seguito di una spesa rendicontata e quietanzata pari al 10% delle spese ammissibili sostenute; tale quota è riparametrata sulla base dell'eventuale ribasso di gara.

la terza quota – pari al 45% dell'importo assegnato all'operazione – è erogata a seguito di una spesa rendicontata e quietanzata pari al 40% dell'investimento ammesso a finanziamento (pari alla 1 e 2 quota erogata);

il saldo finale – pari al 15% (o importo inferiore) dell'importo assegnato all'operazione – sarà erogato ad avvenuto collaudo dell'intervento e a seguito della rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta e quietanzata dal beneficiario e corredata dei documenti previsti al par. 12 del Bando).

REVOCA DEL CONTRIBUTO (PARAGRAFO 19.2 DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE)

Le agevolazioni potranno essere revocate totalmente o parzialmente, a titolo esemplificativo:

- quando dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti del beneficiario;
- a seguito di realizzazione parziale o difforme da quanto indicato nel progetto;
- qualora il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti in sede di verifica;
- quando, a seguito della verifica finale (o di verifiche in loco), venga accertato o riconosciuto un importo di spese ammissibili inferiore alle spese ammesse.

INDIRIZZI INTERNET

Link per accesso alla procedura "Gestionale Finanziamenti"

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>

Link con le informazioni relative al Bando SUA

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/programma-regionale-fesr-2021-2027/strategie-urbane-darea-sua>

Link "Guida Unica alla Rendicontazione dei Costi"

https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2025-07/all_14_guida_unica_rendicontazione_costi_aiuti_no_rev.pdf

Grazie per l'attenzione

Giovanni Amateis

Responsabile Settore Sistema Universitario, Ricerca e Innovazione - Direzione
Competitività del Sistema regionale

Tel. 011 4321463 E-mail universita.ricercaeinnovazione@regione.piemonte.it

Funzionari responsabili dei controlli

Giuseppe Di Maio

Tel. 011 4324179 E-mail giuseppe.dimaio@regione.piemonte.it

Carlo Serino

Tel. 011 4325192 E-mail carlo.serino@regione.piemonte.it