

Allegato A

BANDO INVESTIMENTI SISTEMA NEVE

REGIONE PIEMONTE 2025-2030

GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

PREMESSA

La presente Guida è stata predisposta per consentire una corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili da parte dei beneficiari del **Bando Investimenti Sistema Neve Regione Piemonte 2025 – 2030**, di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale 21 novembre 2024, n. 9-397 e alla Deliberazione della Giunta Regionale 6 maggio 2025, n. 29-1081, in linea con le indicazioni contenute nel Sistema di Gestione e Controllo dell'Accordo per la Coesione FSC 2021-2027, adottato nella sua prima versione con determinazione dirigenziale n. 308 del 7 ottobre 2024.

Tale documento potrebbe subire modifiche sia in caso di novità normative poste in essere dall'UE o a livello nazionale o regionale, inoltre non rende ammissibile alcuna spesa se questa non è considerata tale dal bando di riferimento e dal conto economico approvato per ciascun progetto.

1. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione delle spese sostenute unitamente a tutta la documentazione richiesta nelle tempistiche previste dal bando:

- entro 60 giorni dalla conclusione dei lavori, e comunque non oltre il 30/06/2030

Si ricorda che i lavori dovranno essere conclusi entro 24 mesi dalla stipula del contratto con l'appaltatore o dalla stipula del contratto PPP, con eventuali proroghe fino a 12 mesi a fronte di motivata richiesta.

Le rendicontazioni dovranno essere effettuate mediante l'utilizzo della Piattaforma Bandi alla quale si può accedere all'indirizzo web <http://www.sistemapiemonte.it/finanziamenti/bandi>. L'utilizzo di tale piattaforma è finalizzato alla rilevazione delle spese e alla successiva formalizzazione della dichiarazione di spesa.

Per informazioni sulla procedura informatica i beneficiari sono pregati di contattare CSI Piemonte attraverso i seguenti canali:

- [Form di Assistenza](#) (solo assistenza I livello)
- Tel. 011 08 24 407 Orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 17,30

2. PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

2.1. Principi generali

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile alle agevolazioni, è necessario in particolare che sia:

- a. imputabile all'intervento ammesso a finanziamento;

- b. riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate nel Bando come ammissibile;
- c. pertinente, vale a dire che sussista una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del progetto/investimento. In tal senso le spese sostenute devono risultare direttamente connesse al programma di attività.

Con la definizione dei costi direttamente imputabili al progetto, s'intendono costi sostenuti esclusivamente per quella determinata attività; effettivamente sostenuta dal beneficiario, comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta.

Le spese dovranno essere rendicontate a costi reali, pertanto potranno essere ammesse a contributo solo se sostenute, ossia pagate, nel periodo di ammissibilità previsto (Cfr. par. 2.2).

Le spese rendicontate saranno 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. La quietanza effettuata parzialmente con modalità di pagamento non ammissibili (dettagliate al punto 2.4) comporterà l'inammissibilità dell'intera spesa.

Nella documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute dovrà essere indicato, in modo chiaro ed univoco:

- il fornitore, l'esecutore dei lavori o il prestatore di servizi;
- l'oggetto dei lavori, della fornitura o della prestazione;
- il relativo importo.
- il CUP (Codice Unico di Progetto)

2.2. Ammissibilità temporale delle spese

Il periodo di ammissibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della domanda di contributo fino alla data stabilita per la conclusione del progetto. I lavori devono essere conclusi entro 24 mesi dalla data di stipula del contratto con l'appaltatore o dalla stipula del contratto PPP, salvo eventuali proroghe concesse per un periodo non superiore a 12 mesi.

La richiesta di proroga, debitamente motivata, dovrà essere presentata prima della conclusione dell'intervento.

Deve essere dimostrato l'effetto di incentivazione dell'aiuto per cui le spese dovranno essere riconducibili a progetti i cui lavori siano stati avviati successivamente alla presentazione telematica della domanda di agevolazione. Per data di inizio lavori si intende la consegna effettuata ai sensi dell'art. 3 dell'Allegato II.14 al codice dei contratti pubblici.

Per gli acquisti di beni e servizi, sono ammissibili gli interventi i cui contratti siano stati stipulati successivamente alla data di presentazione della domanda.

Nei casi in cui le spese sostenute risultino antecedenti alla data di presentazione della domanda di contributo, tali spese non saranno considerate ammissibili.

2.3. Ammissibilità dei documenti di spesa

E' necessario presentare le fatture elettroniche in formato .xml ed è necessario che nella descrizione del documento il fornitore richiami il CUP (Codice Unico di Progetto).

2.4. Ammissibilità dei pagamenti

Per garantire il rispetto del principio della tracciabilità delle spese, è necessario che i pagamenti effettuati siano sempre tracciabili e verificabili.

In nessun caso sono ammissibili pagamenti in contanti e/o compensazioni tra fatture.

La quietanza è comprovata dal mandato di pagamento e i pagamenti devono essere effettuati mediante bonifico da conto corrente bancario o postale. 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.

L'importo minimo dei titoli di spesa non può essere inferiore a 500 euro, IVA esclusa.

2.5. Ammissibilità IVA, tributi e oneri fiscali

L'IVA che deriva dall'attività finanziata è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario. Tale imposta quindi non è sovvenzionabile nei casi in cui possa essere rimborsata al beneficiario o compensata dallo stesso.

Nei casi in cui l'IVA rappresenti un costo ammissibile (ossia nel caso di indetraibilità) deve essere documentato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione del modello F24 quietanzato corrispondente alla relativa reversale d'incasso.

Le modalità sopra esposte sono applicabili anche alle ipotesi di ritenute d'acconto.

Non sono ammissibili spese relative a imposte e tasse, fatte eccezione per gli oneri doganali relativi ai beni ammissibili in quanto costi accessori dei beni stessi e, in quanto tali, capitalizzati.

Esempio: Il beneficiario acquista un macchinario per un importo, comprensivo di IVA, pari a 1.220 €. Se l'IVA rappresenta un costo indetraibile il beneficiario potrà rendicontare l'intero importo della fattura. Per converso, se l'IVA è un costo detraibile, egli potrà rendicontare il solo importo imponibile della fattura (1.000 €).

3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo concesso può essere erogato con quattro modalità diverse scelte dal beneficiario:

- 3 tranches nel solo caso di **lavori**: 30% anticipo, 60% acconto e 10% saldo;
- 2 tranches nel solo caso di **acquisto di beni**: 50% anticipo e 50% saldo;
- 3 tranches nel caso di **lavori e acquisto di beni**: 30% anticipo, 60% acconto e 10% saldo;
- 1 tranche a soluzione unica: 100% saldo.

In caso di interventi che prevedono solo la realizzazione di lavori:

il 30% del contributo viene erogato a seguito dell'avvio lavori, il 60% a seguito della dichiarazione di stato avanzamento lavori e il restante 10% a seguito della conclusione dei lavori e presentazione della rendicontazione finale.

La richiesta di **anticipo del 30%** deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma firmata digitalmente dal legale rappresentante o delegato con poteri di firma;
- documentazione comprovante l'inizio dei lavori;
- titoli abilitativi necessari alla realizzazione degli interventi, di natura tecnica, edilizia, ambientale, paesaggistica, idrogeologica, ecc., in coerenza con quanto elencato nella relazione tecnico-descrittiva presentata in domanda;
- atti di assenso / nulla osta di ANSFISA a realizzare i lavori;
- in caso di partenariato pubblico-privato uno specifico contratto stipulato tra l'Ente beneficiario e il/i privato/i nelle forme di PPP.

La richiesta di **acconto del 60%** può essere presentata solo a seguito della realizzazione di almeno il 50% dei lavori previsti sulla base della contabilità dei lavori e deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma firmata digitalmente dal legale rappresentante o delegato con poteri di firma;
- dichiarazione del R.U.P. attestante l'esatto importo delle spese sostenute nonché la percentuale dell'avanzamento dei lavori;
- relazione tecnica dell'intervento, corredata da adeguata documentazione fotografica, in cui si descrivono gli interventi realizzati (almeno il 50% del progetto complessivo);
- dichiarazione a firma del legale rappresentante sull'assenza di doppio finanziamento;
- quadro economico;
- copia del contratto stipulato con l'impresa aggiudicataria e, in caso di forniture, con il fornitore documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...);
- fatture in formato elettronico (.xml) riportanti il codice CUP;

- Copia degli atti di liquidazione e dei mandati di pagamento.

(!) Nel caso in cui non sia stato precedentemente richiesto l'anticipo, è necessario presentare anche la documentazione prevista al punto 1

La richiesta di **saldo del 10%** è presentata sotto forma di Dichiarazione di spesa finale e deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma firmata digitalmente dal legale rappresentante o delegato con poteri di firma;
- relazione tecnica dell'intervento, corredata da adeguata documentazione fotografica, in cui si descrivono gli interventi realizzati (almeno il 100% del progetto complessivo);
- dichiarazione del R.U.P. attestante l'esatto importo delle spese sostenute nonché la percentuale dell'avanzamento dei lavori;
- dichiarazione di fine dei lavori;
- certificato di Regolare Esecuzione e/o Collaudo;
- dichiarazione a firma del legale rappresentante sull'assenza di doppio finanziamento;
- quadro economico;
- copia del contratto stipulato con l'impresa aggiudicataria e, in caso di forniture, con il fornitore documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...);
- fatture in formato elettronico (.xml) riportanti il codice CUP;
- copia degli atti di liquidazione e dei mandati di pagamento;
- vincolo di destinazione d'uso.

In caso di interventi che prevedono solo l'acquisto di attrezzature:

in caso di interventi riferiti esclusivamente all'acquisto di beni, sarà possibile richiedere un anticipo del 50% e successivo saldo dietro presentazione della rendicontazione finale.

La richiesta di **anticipo** deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma firmata digitalmente dal legale rappresentante o delegato con poteri di firma;
- copia dei contratti stipulati con il fornitore o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...).

La richiesta di **saldo** è presentata sotto forma di Dichiarazione di spesa finale e deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma firmata digitalmente dal legale rappresentante o delegato con poteri di firma;
- relazione tecnica dell'intervento, corredata da adeguata documentazione fotografica, in cui si

descrivono gli interventi realizzati (almeno il 100% del progetto complessivo);

- dichiarazione del R.U.P. attestante l'esatto importo delle spese sostenute;
- collaudo se previsto o verifica di conformità (certificazioni);
- dichiarazione a firma del legale rappresentante sull'assenza di doppio finanziamento;
- quadro economico;
- copia del contratto stipulato con i fornitori o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...);
- fatture in formato elettronico (.xml) riportanti il codice CUP;
- copia degli atti di liquidazione e dei mandati di pagamento;
- vincolo di destinazione d'uso.

In caso di interventi che prevedono sia la realizzazione di lavori che l'acquisto di attrezzature:

il 30% del contributo viene erogato a seguito dell'avvio progetto, il 60% a seguito della dichiarazione di stato avanzamento e il restante 10% a seguito della conclusione del progetto e presentazione della rendicontazione finale.

La richiesta di **anticipo del 30%** deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma firmata digitalmente dal legale rappresentante o delegato con poteri di firma.

Inoltre, nel caso di avvio dei lavori per l'intervento:

- documentazione comprovante l'inizio dei lavori;
- titoli abilitativi necessari alla realizzazione degli interventi, di natura tecnica, edilizia, ambientale, paesaggistica, idrogeologica, ecc., in coerenza con quanto elencato nella relazione tecnico-descrittiva presentata in domanda;
- atti di assenso / nulla osta di ANSFISA a realizzare i lavori;
- in caso di partenariato pubblico-privato uno specifico contratto stipulato tra l'Ente beneficiario e il/i privato/i nelle forme di PPP.

Oppure, nel caso di acquisto attrezzature:

- copia dei contratti stipulati con i fornitori o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...).

Richiesta di Acconto (60%)

La richiesta di acconto del 60% può essere presentata esclusivamente a seguito della realizzazione di almeno il 50% del progetto complessivo, che può essere raggiunto anche attraverso l'acquisto di beni.

La richiesta di **acconto del 60%** deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma firmata digitalmente dal legale rappresentante o delegato con poteri di firma;

Inoltre, se la rendicontazione comprende l'esecuzione dei lavori:

- dichiarazione del R.U.P. attestante l'esatto importo delle spese sostenute nonché la percentuale dell'avanzamento dei lavori;
- relazione tecnica dell'intervento, corredata da adeguata documentazione fotografica, in cui si descrivono gli interventi realizzati (almeno il 50% del progetto complessivo);
- dichiarazione a firma del legale rappresentante sull'assenza di doppio finanziamento;
- quadro economico;
- copia del contratto stipulato con l'impresa aggiudicataria e, in caso di forniture, con il fornitore o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...);
- fatture in formato elettronico (.xml) riportanti il codice CUP;
- copia degli atti di liquidazione;
- copia dei mandati di pagamento;
- prospetto di contabilità separata.

Invece, se la rendicontazione comprende la sola fornitura di beni:

- relazione tecnica dell'intervento, corredata da adeguata documentazione fotografica, in cui si descrivono i beni acquistati;
- copia dei contratti stipulati con i fornitori o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...);
- dichiarazione del R.U.P. attestante l'esatto importo delle spese sostenute;
- dichiarazione a firma del legale rappresentante sull'assenza di doppio finanziamento
- fatture in formato elettronico (.xml) riportanti il codice CUP;
- copia degli atti di liquidazione;
- copia dei mandati di pagamento.

(!) Qualora non sia stato richiesto l'anticipo del 30%, dovrà essere presentata anche la documentazione prevista per tale fase.

Richiesta di Saldo (10%)

La richiesta di saldo del 10% deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma firmata digitalmente dal legale rappresentante o delegato con poteri di firma;
- documentazione comprovante l'inizio del progetto;
- titoli abilitativi necessari alla realizzazione degli interventi, di natura tecnica, edilizia, ambientale, paesaggistica, idrogeologica, ecc., in coerenza con quanto elencato nella relazione tecnico-descrittiva presentata in domanda;
- atto di assenso / nulla osta di ANSFISA a realizzare i lavori;
- in caso di partenariato pubblico-privato uno specifico contratto stipulato tra l'Ente beneficiario e il/i privato/i nelle forme di PPP;

- relazione tecnica dell'intervento, corredata da adeguata documentazione fotografica, in cui si descrivono gli interventi realizzati (almeno il 100% del progetto complessivo);
- dichiarazione del R.U.P. attestante l'esatto importo delle spese sostenute nonché la percentuale dell'avanzamento del progetto;
- dichiarazione di fine progetto;
- certificato di Regolare Esecuzione e/o Collaudo o verifica di conformità (certificazioni);
- dichiarazione a firma del legale rappresentante sull'assenza di doppio finanziamento;
- quadro economico;
- copia del contratto stipulato con l'impresa aggiudicataria e, in caso di forniture, con il fornitore o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...).
- fatture in formato elettronico (.xml) riportanti il codice CUP;
- copia degli atti di liquidazione;
- copia dei mandati di pagamento;
- prospetto di contabilità separata;
- vincolo di destinazione d'uso;
- documentazione fotografica di targhe e tabelloni, con la dicitura: "Intervento realizzato con il contributo della Regione Piemonte – Assessorato allo Sviluppo e promozione della Montagna e del Sistema Neve – Fondi Sviluppo e Coesione 2021-2027", corredata dai relativi loghi.

Erogazione in un'unica tranche per tutte le tipologie di interventi:

In alternativa il contributo può essere liquidato nella misura del 100% dell'importo concesso a conclusione dei lavori/acquisto di beni dietro presentazione della dichiarazione di spesa finale.

In caso di lavori occorre presentare la seguente documentazione:

- dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma firmata digitalmente dal legale rappresentante o delegato con poteri di firma;
- documentazione comprovante l'inizio dei lavori
- titoli abilitativi necessari alla realizzazione degli interventi, di natura tecnica, edilizia, ambientale, paesaggistica, idrogeologica, ecc., in coerenza con quanto elencato nella relazione tecnico-descrittiva presentata in domanda,
- atti di assenso / nulla osta di ANSFISA a realizzare i lavori
- in caso di partenariato pubblico-privato uno specifico contratto stipulato tra l'Ente beneficiario e il/i privato/i nelle forme di PPP
- relazione tecnica dell'intervento, corredata da adeguata documentazione fotografica, in cui si descrivono gli interventi realizzati (almeno il 100% del progetto complessivo)
- Dichiarazione del R.U.P. attestante l'esatto importo delle spese sostenute nonché la percentuale dell'avanzamento dei lavori
- Dichiarazione di fine dei lavori

- Certificato di Regolare Esecuzione e/o Collaudo
- Dichiarazione a firma del legale rappresentante sull'assenza di doppio finanziamento
- Quadro economico
- Copia del contratto stipulato con l'impresa aggiudicataria e, in caso di forniture, con il fornitore o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...)
- Fatture in formato elettronico (.xml) riportanti il codice CUP
- Copia degli atti di liquidazione e dei mandati di pagamento
- Vincolo di destinazione d'uso

In caso di acquisto di beni occorre presentare la seguente documentazione:

- Copia dei contratti stipulati con il fornitore o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...)
- Dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma firmata digitalmente dal legale rappresentante o delegato con poteri di firma
- Relazione tecnica dell'intervento, corredata da adeguata documentazione fotografica, in cui si descrivono gli interventi realizzati (almeno il 100% del progetto complessivo)
- Dichiarazione del R.U.P. attestante l'esatto importo delle spese sostenute
- Collaudo se previsto o verifica di conformità (certificazioni)
- Dichiarazione a firma del legale rappresentante sull'assenza di doppio finanziamento
- Quadro economico
- Copia del contratto con i fornitori o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...)
- Fatture in formato elettronico (.xml) riportanti il codice CUP
- Copia degli atti di liquidazione e dei mandati di pagamento
- Vincolo di destinazione d'uso

3.1. Varianti progettuali

La realizzazione dell'intervento dovrà essere conforme al progetto approvato e finanziato. Varianti sostanziali, o che comunque snaturino le finalità e i caratteri propri del progetto, apportate in sede di realizzazione, potranno comportare una revoca parziale o totale del contributo stesso. Qualsiasi tipo di variante, anche se non modifica l'impostazione originale del progetto ammesso al finanziamento, deve essere preventivamente sottoposto a Finpiemonte S.p.A mediante l'apposita sezione della Piattaforma Bandi.

Eventuali variazioni di prezzo in aumento non verranno considerate per il ricalcolo del contributo, mentre eventuali riduzioni del costo totale potrebbero comportare una riduzione proporzionale del contributo

assegnato.

L'eventuale utilizzo delle economie derivanti dal cosiddetto "ribasso d'asta" dovrà essere oggetto di specifica richiesta da parte del beneficiario a Finpiemonte mediante l'apposita sezione della Piattaforma Bandi, qualora l'ammontare sia superiore a euro 1.000,00.

4. VINCOLO DI DESTINAZIONE D'USO

Quando un beneficiario acquista attrezzature o beni durevoli grazie al contributo regionale, deve mantenerli di proprietà e usarli per le attività previste dal progetto per tutto il periodo della loro normale durata.

Per confermare questo impegno, è necessario approvare una deliberazione che indichi chiaramente quali beni siano stati acquistati, il loro numero di matricola e per quanto tempo debbano essere mantenuti, secondo i tempi di utilizzo e di ammortamento previsti, oltre a stabilire l'iscrizione nell'inventario dei beni mobili dell'ente.

Copia della deliberazione deve essere inviata con la rendicontazione finale.

L'inadempimento a dette disposizioni è causa di inammissibilità della spesa sostenuta.

5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ

I soggetti beneficiari sono tenuti a indicare con mezzi idonei e chiaramente visibili, durevoli e permanenti (targhe e tabelloni), a conclusione dei lavori, la dicitura: *"Intervento realizzato con il contributo della Regione Piemonte – Assessorato allo Sviluppo e promozione della Montagna e del Sistema Neve – Fondi Sviluppo e Coesione 2021-2027"*, corredata dai relativi loghi.

I loghi e le indicazioni di utilizzo sono disponibili sul sito www.finpiemonte.it nella pagina dedicata all'agevolazione.