



Ministro per lo Sport e i Giovani



# WEBINAR SPORT E SALUTE S.P.A.

-

## AVVISO «BICI IN COMUNE»



# La Rendicontazione: un'introduzione

La Rendicontazione è uno delle fasi nella realizzazione di un progetto, assicurando, se eseguita correttamente, trasparenza e tracciabilità nell'utilizzo delle risorse nonché il rispetto del quadro normativo di riferimento sia a livello nazionale (es. regolamenti, appalti ecc.) che di dettaglio (es. convenzioni, avvisi ecc.) disciplina il progetto.

## *La Normativa di riferimento*

- Avvisi e Linee Guida specifiche di Progetto (importante anche nel definire il ruolo effettivo che Sport e Salute ricopre nello specifico progetto);
- Linee Guida Regionali, Ministeriali e della Presidenza del Consiglio;
- Delibere CIPESS (Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile) sull'utilizzo e implementazione dei sistemi CUP;
- DPR 10 marzo 2025, n. 66 – Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente;
- Reg (UE) 1060/2021 – Regolamento Disposizioni Comuni
- Normativa specifica per enti pubblici (es. codice degli appalti, norma sugli aiuti di stato ecc.).

## *Gli obblighi per l'ente che eroga le risorse:*

- Controllo sull'ammissibilità della spesa (in base a linee guida e normativa più generale);
- Controllo sulla correttezza, coerenza e completezza della documentazione (in base alla tipologia di spesa è richiesta differente documentazione);
- Definizione dell'importo da erogare al beneficiario/destinatario in base alla documentazione presentata e alle spese richieste a rimborso;
- Controllo sulla regolarità dei DURC (documento unico regolarità contributiva);
- Predisposizione dei fascicoli documentali, anche per rispondere a eventuali controlli di I livello.

## La Rendicontazione: normativa Europea, Nazionale e Spese ammissibili

Per quanto riguarda le spese ammissibili, non vi è una normativa di dettaglio nazionale e, solitamente, le spese ammissibili sono definite direttamente all'interno degli avvisi. Vi è tuttavia una tendenza a prendere come riferimento la normativa europea (Disposizioni Generali) e il DPR 66/2025 entrato in vigore il 23 maggio 2025 che disciplina l'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati.

### *Il DPR 66/2025 sull'ammissibilità della spesa: le principali disposizioni*

- Principi generali di ammissibilità: spesa pertinente e imputabile all'operazione selezionata, effettivamente sostenuta e comprovata, nel periodo di ammissibilità, tracciabile con "pista di controllo" adeguata e correttamente contabilizzata;
- Le modalità di Rendicontazioni: costi reali, e opzioni semplificate;
- Costi del personale: personale interno ed esterno e criteri di calcolo dei costi, documentazione da allegare;
- Ammissibilità IVA e modalità di rendicontazione.

### *L'importanza del controllo sull'ammissibilità delle spese: il rischio di rettifiche finanziarie*

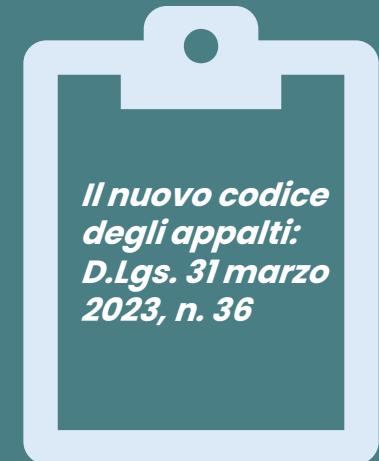
- La non conformità delle rendicontazioni può determinare in caso di controlli sia di enti preposti a livello nazionale e UE l'ipotesi di rettifiche finanziarie sulle risorse già erogate, con il conseguente rischio di dover procedere ad eventuali recuperi degli importi indebitamente dovuti. In ultima istanza in caso di irregolarità particolarmente gravi si può configurare il danno erariale;
- Per questo motivo è importante strutturare e dare la corretta attenzione alla fase di rendicontazione e controllo nella rendicontazione di un progetto, introducendo delle autoverifiche già in sede di prima disposizione del fascicolo documentale.

## La Rendicontazione: i soggetti pubblici e le procedure d'appalto

Quando i beneficiari delle risorse sono soggetti pubblici, come nel caso dei comuni, è importante tenere in considerazione la normativa sugli appalti che sono tenuti a rispettare. In ottica di controllo e rendicontazione, ciò può significare, in alcuni casi, la necessità di controllare che le procedure di appalto siano state svolte correttamente e che sia allegata documentazione completa a dimostrazione del rispetto della normativa.

### *Il codice degli appalti: le regole per i Soggetti Pubblici – Servizi e Forniture (Art. 48, 49, 50 del Codice)*

- Per gli appalti di forniture e servizi la soglia per l'affidamento diretto è determinata in € 143.000
- Per importi superiori a € 143.000 i soggetti pubblici sono tenuti ad aprire una procedura negoziata con consultazione di almeno 5 operatori economici
- Al fine di valutare la correttezza delle procedure da parte della stazione appaltante, occorre verificare numerosi documenti tra cui:
  - *Avviso/Indagine di mercato*
  - *Lettere di invito agli operatori individuati*
  - *Capitolato Tecnico e disciplinare di gara*
  - *Prova della ricezione delle offerte, verbali delle sedute e griglie di valutazione*
  - *Verifiche sui requisiti e antimafia*
  - *Contratto*



## La Rendicontazione: alcuni documenti «tipo»

**Giustificativo di Spesa – Documentazione che provi che la spesa è legittima e Pertinente**

- **Timesheet:** registro ore che attesta tempo lavorato su attività/progetto, firmato e datato.
- **Contratti/lettere d'incarico:** regolano incarico/fornitura, condizioni, importi, durata e obblighi.
- **Fatture:** documento fiscale che certifichi la fornitura/servizio e l'importo da pagare.
- **Curriculum Vitae**
- **Sanatorie CUP:** documenti/atti che regolarizzano o correggono l'attribuzione/uso del CUP

**Contabile di pagamento – Documentazione che Attesti che la spesa è stata effettivamente sostenuta**

- **Bonifici:** disposizione bancaria, quietanzata, di pagamento tracciabile verso un beneficiario.
- **Buste Paga:** cedolini che dettaglino retribuzione, trattenute e costo del personale
- **F24:** modello di versamento per imposte e contributi (itenute, INPS, ecc.).
- **Estratti Conto:** riepilogo movimenti bancari che conferma incassi e pagamenti effettuati.

**NB: le tipologie di documenti da presentare sono strettamente connessi con la tipologia di rendicontazione adottata in sede di definizione della convenzione/avviso (es. costi reali, tassi forfettari, tabelle standard di costi unitari ecc.)**

# Avviso Bando «Bici in Comune» e Linee guida per la rendicontazione

**BICI IN COMUNE** è un'iniziativa promossa dal Ministro per lo Sport e i Giovani, con il supporto del Dipartimento per lo Sport e la collaborazione di Sport e Salute S.p.A. e ANCI, rivolta a tutti i Comuni italiani per promuovere la mobilità ciclistica, l'uso quotidiano della bicicletta, stili di vita sani e il cicloturismo come leva di sviluppo locale sostenibile.

## *Destinatari e soggetti coinvolti*

- I Comuni possono realizzare le attività previste dalle proposte progettuali anche in collaborazione con ASD/SSD, Enti del Terzo Settore o Istituzioni (Enti locali, Istituzioni universitarie, etc.);
- Il partenariato sarà coordinato dal Comune ("Capofila"), che sarà responsabile della realizzazione della proposta progettuale e unico referente anche nei rapporti con Sport e salute S.p.A., compresi gli impegni finanziari del partenariato;

## *Variazioni di progetto*

Come da art. 11 dell'Avviso: "Eventuali modifiche e/o integrazioni alle attività progettuali e/o agli eventuali partner di progetto dovranno essere motivate e preventivamente autorizzate da Sport e Salute. Ai fini dell'approvazione della richiesta, devono essere rispettate le seguenti condizioni:

1. il costo complessivo del progetto deve rimanere invariato;
2. il progetto deve rispettare le finalità, gli obiettivi, i risultati attesi dalla proposta originariamente ammessa a contributo".

## *Modalità di erogazione*

L'erogazione dei contributi avviene in 3 tranches:

1. 30% del contributo totale, verrà erogata a seguito della sottoscrizione dell'Atto Convenzionale e previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Sport e salute S.p.A.;
2. 40% del contributo totale → 12 mesi dalla sottoscrizione della Convenzione, rendicontazione di spese sostenute e quietanzate per un ammontare almeno pari al 30% del contributo totale riconosciuto;
3. Max 30 % del contributo totale (a saldo) sulla base del report finale delle attività svolte e della rendicontazione di tutte le spese sostenute e quietanzate.

# Ammissibilità della spesa

## Ammissibilità della spesa

- *Effettive, ossia realmente sostenute ed inequivocabilmente riferibili al progetto;*
- *Coerenti con il budget approvato e le attività proposte;*
- *Riferibili temporalmente al periodo di attuazione del progetto e non antecedenti alla data di inizio attività comunicata dalla segreteria di progetto;*
- *Comprovabili, ossia, i titoli di spesa devono essere comprovati da documenti contabili di valore probatorio equivalente e devono riportare il codice unico di progetto (CUP);*
- *Tracciabili, ossia i relativi pagamenti devono essere effettuati utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, anche non in via esclusiva, al progetto in esame, tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;*
- *Unicità, Il progetto oggetto di rendicontazione non può essere finanziato da altre risorse pubbliche, comunitarie e/o nazionali e, in ogni caso, tale eventualità deve essere resa nota a Sport e Salute;*
- *Conflitti di interessi: tutte le spese di importo unitario (o cumulato per la stessa controparte) pari o superiori a € 5.000 devono essere accompagnate da una dichiarazione delle controparti attraverso apposita modulistica in merito a potenziali conflitti di interesse e alla prevenzione della corruzione con allegato documento di riconoscimento del fornitore.*

### Focus tracciabilità della spesa:

- *Non sono in nessun caso previsti pagamenti in contanti e assegni;*
- *Il bonifico bancario dovrà riportare sulla contabile bancaria il n. CRO o TRN, il CUP e nome di progetto "BICI IN COMUNE" e l'importo dovrà essere corrispondente all'importo indicato sul documento di spesa a cui si riferisce;*
- *Per alcune tipologie particolari di spese (es. fatture utenze, acquisti on line con carta di credito, cedolini personale dipendente, F24 ecc...) per le quali non potrà essere inserito il CUP dal fornitore nel documento, potrà essere eccezionalmente accettata e previa una valutazione preliminare da parte di Sport e Salute, un format di sanatoria CUP fornito da Sport e Salute.*



# Indicazioni operative per la rendicontazione

## Spese ammissibili

### Linea di attività 1

**Progettazione, attrezzature, spese assicurative, altro:**

- **documenti fiscali con nome del progetto, CUP e PIVA/CF del capofila o partner (bonifico, fattura ecc.);**

**Operatori:**

- **giustificativi di spesa (fatture, bonifico, F24 ecc.) relativi al pagamento del personale (non sono ammissibili spese riferibili al personale dipendente del Comune);**
- **Contratto/lettera di incarico;**
- **Nel caso di lavoratori dipendenti: cedolini, format F24/timesheet, sanatoria CUP.**

### Linea di attività 2

**Costi di realizzazione, oneri di sicurezza, progettazione direzione lavori, altro:**

- **documenti fiscali con nome del progetto, CUP e PIVA/CF del capofila o partner (bonifico, fattura ecc.);**

**Costi del personale:**

- **giustificativi di spesa (fatture, bonifico, F24 ecc.) relativi al pagamento del personale (non sono ammissibili spese riferibili al personale dipendente del Comune);**
- **Contratto/lettera di incarico;**
- **Nel caso di lavoratori dipendenti: cedolini, format F24/timesheet, sanatoria CUP.**

### Linea di attività 3

**Progettazione, attrezzature, spese assicurative, altro:**

- **documenti fiscali con nome del progetto, CUP e PIVA/CF del capofila o partner (bonifico, fattura ecc.);**

**Operatori:**

- **giustificativi di spesa (fatture, bonifico, F24 ecc.) relativi al pagamento del personale (non sono ammissibili spese riferibili al personale dipendente del Comune);**
- **Contratto/lettera di incarico;**
- **Nel caso di lavoratori dipendenti: cedolini, format F24/timesheet, sanatoria CUP.**

### Linea di attività 4

**Progettazione, attrezzature, spese assicurative, costi di realizzazione, oneri di sicurezza, progettazione direzione lavori, altro:**

- **documenti fiscali con nome del progetto, CUP e PIVA/CF del capofila o partner (bonifico, fattura ecc.);**

**Costi del personale:**

- **giustificativi di spesa (fatture, bonifico, F24 ecc.) relativi al pagamento del personale (non sono ammissibili spese riferibili al personale dipendente del Comune);**
- **Contratto/lettera di incarico;**
- **Nel caso di lavoratori dipendenti: cedolini, format F24/timesheet, sanatoria CUP.**

# CONTATTI

Per maggiori informazioni

**[sportesalute.eu/bicincomune.html](http://sportesalute.eu/bicincomune.html)**

contattaci all'indirizzo

**bici@sportesalute.eu**



**BICI in COMUNE**