

Europrogettazione

Il sistema di gestione e controllo dei progetti cofinanziati dall'Unione europea (parte I)

di Mauro Varotto

Amministratore delegato di EURIS - European Researches Investment Services di Padova

Sono sempre più numerosi gli enti locali che partecipano con successo ai programmi dell'Unione europea, riuscendo così a reperire risorse aggiuntive per la realizzazione di iniziative in campo economico, sociale e culturale, ma ritrovandosi, nel contempo, a dover affrontare e a gestire le problematiche relative alla corretta gestione delle sovvenzioni ottenute. In questo primo articolo si descrivono le questioni più rilevanti che i beneficiari di fondi europei devono considerare al fine di non incorrere nella revoca delle sovvenzioni concesse e fornisce indicazioni operative per la costruzione di un efficace sistema di gestione e controllo del progetto, che verranno approfondite nel prossimo numero della Rivista

Il passaggio dall'approvazione alla gestione del progetto

Chiunque abbia un minimo di esperienza nel campo dell'europrogettazione sa bene che ottenere l'approvazione di una sovvenzione nell'ambito di uno dei numerosi programmi dell'Unione europea (UE) è molto più semplice che gestirla (1).

Se si conoscono le regole del gioco, qualche «trucco del mestiere» e si dispone dell'ausilio di un consulente specializzato, presentare, fare approvare e finanziare un progetto dall'UE, o con fondi dell'UE, è relativamente facile (2).

I problemi nascono dopo: infatti, è solo nella fase di realizzazione che si scopre se il progetto è stato costruito in modo tale da essere effettivamente e completamente realizzabile e, soprattutto, rendicontabile.

Un buon progetto è, innanzitutto, un progetto fattibile e che riesce a ottenere l'effettiva e definitiva erogazione dell'intera sovvenzione concessa, superando positivamente ogni controllo.

Ogni sovvenzione, infatti, è concessa dalla Commissione europea, o dall'autorità di gestione del programma dell'UE, a titolo provvisorio: essa diviene definitiva solo dopo il corretto, puntuale e completo svolgimento delle attività progettuali previste, a pena della sua revoca, totale o parziale.

Le regole per la corretta gestione delle sovvenzioni concesse dall'UE, o con fondi dell'UE, sono contenute nelle norme che disciplinano il sistema finanziario dell'UE, nella decisione istitutiva del programma e nei suoi atti attuativi, in particolare nell'invito a presentare proposte e nella decisione e/o nella convenzione di sovvenzione. Tali regole stabiliscono, ad esempio, i criteri di ammissibilità e il periodo di eleggibilità delle spese; i tempi e le modalità di presentazione delle domande di erogazione della sovvenzione, nonché, in generale, tutti gli altri obblighi posti a carico del beneficiario della sovvenzione.

Per aiutare il beneficiario a orientarsi nel labirinto di norme, la Commissione europea, o l'autorità di gestione del programma, spesso elaborano appositi manuali di gestione e rendicontazione e rendono disponibili strumenti, anche informatici e telemati-

Note:

(1) Sui programmi di spesa dell'UE fino al 2013 si veda la monografia di M. Varotto, *Politiche, programmi e risorse dell'Unione europea dal 2007 al 2013*, Ipsoa, Milano, 2007.

(2) Sulle tecniche di europrogettazione si rinvia al recentissimo volume: M. Varotto (a cura di), *Le opportunità dell'Unione europea per gli enti locali. Strumenti di europrogettazione per l'accesso ai finanziamenti e la gestione dei progetti*, Ipsoa - Leggi d'Italia Professionale, Milano, giugno 2010.

ci, per la trasmissione dei dati relativi all'attuazione del progetto.

Tuttavia, per assicurare la «buona gestione finanziaria» del progetto, come richiedono le norme dei trattati UE (3), cioè una gestione del progetto improntata ai principi di economia, efficienza ed efficacia (4), conoscere e applicare le singole regole è condizione necessaria ma non sufficiente.

La corretta gestione di un progetto cofinanziato dall'UE presuppone l'applicazione di un vero e proprio sistema di gestione e controllo, conforme ai principi e alle norme stabiliti dall'ordinamento finanziario dell'UE stessa.

Solo in questo modo il beneficiario potrà garantire affidabilità nell'uso dei fondi dell'UE e superare positivamente i diversi controlli (*audit in itinere* ed *ex-post*, che, a esempio nel caso di un progetto cofinanziato mediante i Fondi strutturali, sono molto complessi e coinvolgono un'ampia rete di organismi pubblici e privati, tra i quali: i servizi della Commissione europea; la Corte dei conti dell'UE, che è l'organo di controllo esterno della Commissione; i servizi di controllo degli Stati membri, a livello nazionale e regionale; gli organi superiori di controllo finanziario degli Stati membri; infine, i controllori dei singoli beneficiari finali qualora, come prescrivono alcuni programmi, essi siano tenuti a fornire certificazioni dei revisori contabili quale condizione per il pagamento delle spese sostenute nell'ambito dei programmi stessi.

La tavola 1 esemplifica il circuito di gestione e controllo di un progetto cofinanziato dai Fondi strutturali dell'UE.

Per la gestione di un progetto cofinanziato dall'UE si applicano le metodologie del cosiddetto *project management* e, quindi, esso viene attuato sulla base di una programmazione strategica e operativa delle attività previste che, in linea di massima, prevede:

- a) la definizione di un sistema di gestione e controllo interni e della relativa pista di controllo, collegati a un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto;
- b) l'individuazione delle procedure e degli strumenti di attuazione delle singole attività previste;
- c) la definizione e l'aggiornamento di piani annuali e pluriennali di lavoro;
- d) la definizione e/o la verifica dell'assetto funzionale e organizzativo del beneficiario e degli altri soggetti preposti all'attuazione del progetto.

In questo articolo l'attenzione sarà focalizzata sulle modalità di costruzione del sistema di gestione e controllo e della relativa pista di controllo, strumenti necessari per una corretta implementazione del progetto (5).

Finalità ed elementi essenziali del sistema di gestione e controllo

In linea generale, un sistema di gestione e controllo di un progetto cofinanziato dall'UE deve proporsi di garantire alcuni obiettivi minimi, quali:

- una gestione del progetto conforme alle normative dell'UE e nazionali pertinenti, in particolare alle norme applicabili in materia di ammissibilità delle spese, di informazione e pubblicità, di aiuti di Stato, di protezione dell'ambiente e di pari opportunità;
- una gestione finanziaria della sovvenzione concessa conforme al principio della buona gestione finanziaria, cioè, come si è accennato, ai criteri di economia, efficienza ed efficacia, e idonea ad assicurare la correttezza, la regolarità e l'ammissibilità delle richieste di erogazione della sovvenzione presentate;
- la capacità di prevenire, individuare e correggere eventuali irregolarità.

A tal fine, gli elementi essenziali per costruire un sistema di gestione e controllo del progetto, che devono essere coerenti con il sovraordinato quadro normativo di riferimento, sono almeno cinque:

- 1) l'individuazione dei soggetti rilevanti nell'ambito del progetto e delle rispettive funzioni;
- 2) l'individuazione dei flussi finanziari relativi alle risorse finanziarie assegnate, fondati su un sistema contabile che preveda registrazioni contabili idonee a consentire di verificare la corrispondenza dei dati

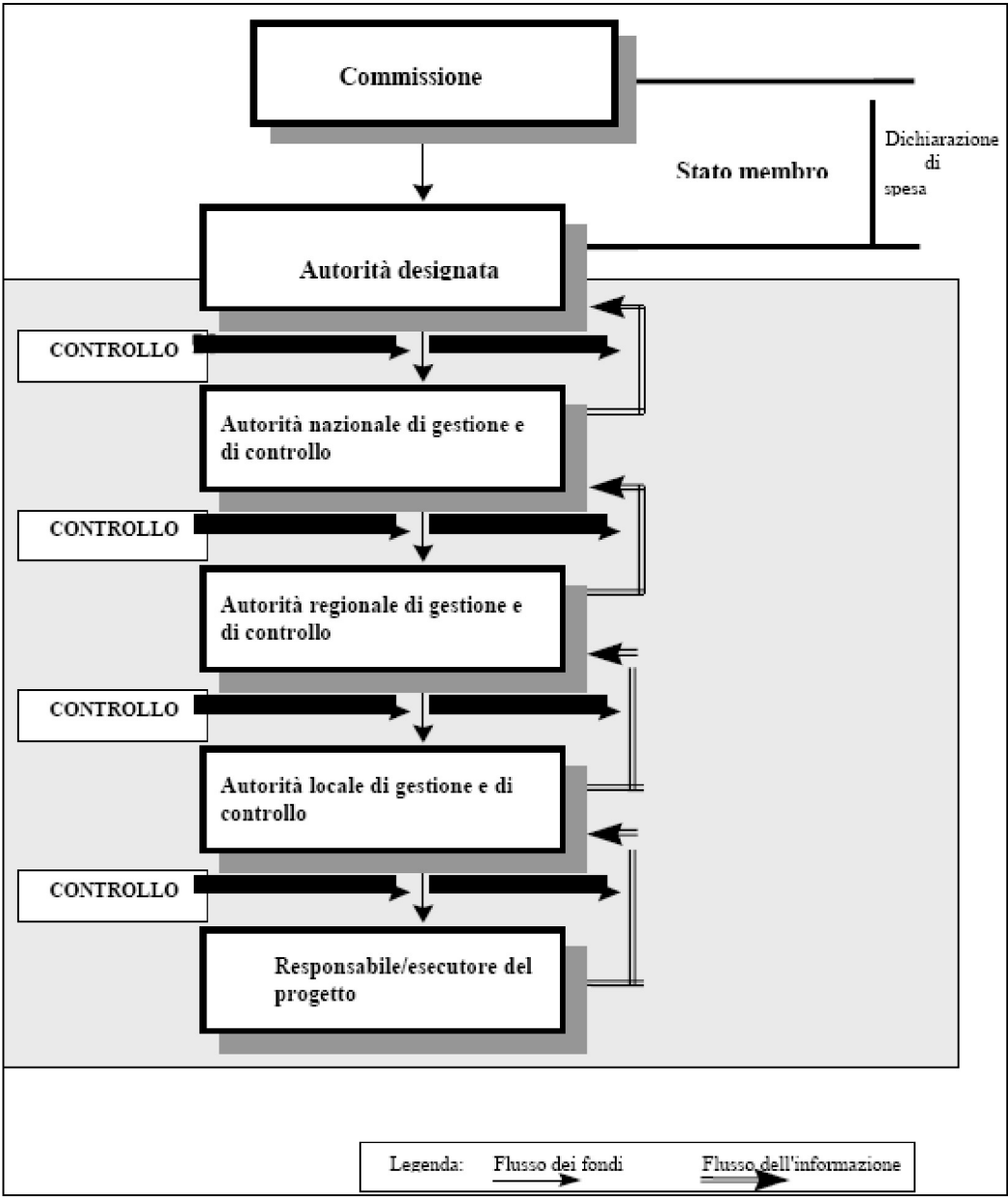
Note:

(3) Il principio della buona gestione finanziaria, al quale deve essere improntato l'utilizzo delle risorse del bilancio dell'UE, è fissato dall'art. 317 del trattato sul funzionamento dell'UE (TFUE): esso coinvolge non solo la responsabilità delle istituzioni che gestiscono tali risorse - siano esse la Commissione europea, gli Stati o le Regioni - ma anche i beneficiari di sovvenzioni, i quali sono tenuti altresì a garantire la legittimità e la regolarità delle spese sostenute mediante i fondi UE.

(4) Il regolamento finanziario dell'UE, regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio del 25 giugno 2002, in GUCE L 248 del 16 settembre 2002, p. 1, precisa il significato e la portata di tali principi: secondo il principio dell'economia, i mezzi impiegati dal beneficiario per la realizzazione delle proprie attività sono resi disponibili in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore; secondo il principio dell'efficienza, deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti; infine, secondo il principio dell'efficacia, gli obiettivi specifici fissati devono essere raggiunti e devono essere conseguiti i risultati attesi.

(5) Se il progetto è stato elaborato e viene realizzato nell'ambito di un partenariato, nazionale o transnazionale, è necessario tenere conto anche delle necessarie attività di concertazione, organizzazione e gestione dei *partner*. Per approfondimenti relativi alla gestione di un progetto di cooperazione transnazionale, si rinvia a C. Licata, «La gestione di un progetto di cooperazione territoriale europea cofinanziato dall'Unione europea», in M. Varotto (a cura di), *Le opportunità dell'Unione europea per gli enti locali. Strumenti di europrogettazione per l'accesso ai finanziamenti e la gestione dei progetti*, Ipsoa - Leggi d'Italia Professionale, Milano, 2010.

Tavola 1
Rappresentazione grafica dei circuiti di gestione e controllo di un progetto cofinanziato con i Fondi strutturali dell'UE



Fonte: Commissione europea - DG del controllo finanziario - Unità XX.4: Metodologie; coordinamento dei controlli.

riepilogativi contenuti nelle domande di erogazione della sovvenzione, alle singole registrazioni di spesa e alla relativa documentazione giustificativa;

3) l'individuazione dei flussi delle principali informazioni tra i diversi soggetti rilevanti nella gestione del progetto;

4) l'organizzazione di un sistema di controlli interni in grado di prevenire e gestire le eventuali irregolarità rilevate;

5) la definizione delle modalità di conservazione e archiviazione dei documenti di natura contabile e di natura amministrativa e tecnica relativi alla attuazione del progetto.

I soggetti rilevanti e la definizione delle funzioni

I soggetti rilevanti del sistema di gestione e controllo del progetto e le funzioni a ciascuno di essi affidate, sono individuabili, innanzitutto, dal quadro normativo di riferimento, cioè dal complesso delle disposizioni contenute nella normativa dell'UE e nazionale applicabile al progetto, nonché nella decisione e/o nella convenzione di sovvenzione (6). Per fare un esempio, nel caso di una sovvenzione concessa a un progetto presentato e approvato nell'ambito di un programma operativo cofinanziato dai Fondi strutturali dell'UE, i soggetti rilevanti da considerare per costruire il sistema di gestione e controllo del progetto sono i seguenti (7):

- la *Commissione europea*, la quale, in base ai trattati dell'UE, anche in cooperazione con gli Stati membri, ha l'obbligo di assicurarsi che i beneficiari dei fondi dell'UE li utilizzino legittimamente, regolarmente e conformemente al principio di sana gestione finanziaria;

- l'*autorità di gestione*, la quale è responsabile della gestione e attuazione del programma operativo, sempre conformemente al principio della sana gestione finanziaria. In particolare, essa è tenuta a:

- a) garantire che le operazioni (8) destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e siano conformi alle norme dell'UE e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione;
- b) verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme dell'UE e nazionali; in tale contesto, essa può effettuare verifiche *in loco* di singole operazioni su base campionaria;

- c) garantire l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del programma operativo, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione

finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli *audit* e la valutazione;

- d) assicurare che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;

- e) garantire che sia svolta la valutazione strategica e operativa del programma, secondo le modalità e i tempi richiesti dai regolamenti;

- f) stabilire procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli *audit* necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati a disposizione della Commissione europea e della Corte dei conti dell'UE per il periodo prescritto dai regolamenti;

- g) garantire che l'autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e alle verifiche eseguite in relazione alle spese ai fini della certificazione;

- h) guidare i lavori del comitato di sorveglianza e trasmettergli i documenti per consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del programma operativo;

- i) elaborare e presentare alla Commissione, previa approvazione del comitato di sorveglianza, i rapporti annuali e finali di esecuzione;

- j) garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità;

- k) trasmettere alla Commissione europea le informazioni che le consentano di valutare i grandi progetti;

- l'*autorità di certificazione*, incaricata di:

- a) elaborare e trasmettere alla Commissione europea le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento presentate dai beneficiari;

- b) certificare che:

- la dichiarazione delle spese presentata dai beneficiari è corretta, proviene da sistemi di contabilità

Note:

(6) Le sovvenzioni dell'UE sono oggetto o di una convenzione scritta, secondo contratti-tipo predisposti dalla Commissione europea o dai soggetti che per suo conto gestiscono i fondi dell'UE, oppure, in alternativa, di un atto amministrativo unilaterale - nel caso della Commissione, una decisione - notificato al beneficiario: la scelta tra convenzione o atto unilaterale recettizio è resa nota nell'invito a presentare proposte.

(7) Cfr. titolo VI - «Gestione sorveglianza e controlli» del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999, in GU UE L 210 del 31 luglio 2006, p. 25.

(8) Per operazione si intende il progetto o un gruppo di progetti attuato dal beneficiario della sovvenzione dell'UE.

affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;

— le spese dichiarate sono conformi alle norme dell'UE e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme dell'UE e nazionali;

c) garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'autorità di gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;

d) tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le attività di *audit* svolte dall'autorità di *audit*;

e) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione europea;

f) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione;

• l'autorità di *audit* che svolge i seguenti compiti:

a) garantire che le attività di *audit* siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma operativo;

b) garantire che le attività di *audit* siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate;

c) presentare alla Commissione, dopo l'approvazione del programma operativo, una strategia di *audit* riguardante gli organismi preposti alle attività di *audit*, la metodologia utilizzata, il metodo di campionamento per le attività di *audit* sulle operazioni e la pianificazione indicativa delle attività di *audit* al fine di garantire che i principali organismi siano soggetti ad *audit* e che tali attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione;

• infine, il *beneficiario*, cioè l'operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio e dell'attuazione del progetto e che riceve la sovvenzione.

Dopo avere chiaro il quadro dei soggetti rilevanti per creare il sistema di gestione e controllo del progetto, il beneficiario dovrà definire la propria struttura organizzativa interna, mediante la predisposizione di un'organizzazione efficace per il coordinamento e il controllo delle attività di tutti coloro che operano nell'ambito del progetto, al fine di garantire che le attività assegnate vengano espletate in maniera soddisfacente, in termini di adeguatezza dei risultati e rispetto dei tempi di realizzazione.

L'organizzazione dovrà prevedere risorse adeguate - anche in relazione a quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda di sovvenzione - e una dettagliata ripartizione delle funzioni, la quale,

nel caso di un progetto promosso e attuato in partenariato, dovrà altresì coinvolgere i diversi *partner*, assegnando a ciascuno le attività da svolgere e stabilendo i rispettivi obblighi e responsabilità, preferibilmente sulla base di una convenzione scritta.

I flussi finanziari

Un ulteriore elemento per la costruzione del sistema di gestione e controllo e della relativa pista di controllo è la definizione dei flussi finanziari, cioè delle modalità di trasferimento della sovvenzione dalla Commissione, o dall'autorità di gestione del programma, al beneficiario e ai suoi eventuali *partner*.

Le modalità e il ritmo dei pagamenti della sovvenzione concessa sono fissati nella convenzione o nella decisione di sovvenzione ed è legato alla durata e allo stato di avanzamento del progetto.

In linea generale, i pagamenti dei fondi dell'UE avvengono in forma di prefinanziamento, pagamenti intermedi e pagamento del saldo finale.

Il prefinanziamento è un'anticipazione destinata a fornire un fondo di tesoreria al beneficiario: di norma, è subordinato al rilascio di una garanzia preliminare da parte del beneficiario.

Il pagamento intermedio, che può essere in più quote sulla base degli stati di avanzamento, è destinato a rimborsare le spese del beneficiario quando il progetto sovvenzionato presenta un certo grado di attuazione. Il pagamento intermedio può anche liquidare, in tutto o in parte, il prefinanziamento, rendendolo definitivo e consentendo così di svincolare la garanzia.

La chiusura della spesa assume la forma di un saldo di pagamento, che liquida i pagamenti che lo hanno preceduto, ovvero di un ordine di recupero, nel caso in cui i prefinanziamenti e i pagamenti intermedi superino l'importo della sovvenzione spettante al beneficiario, in base alla dichiarazione finale delle spese sostenute.

I pagamenti della sovvenzione avvengono sulla base della domanda di pagamento presentata dal beneficiario, corredata da una dichiarazione sulle spese sostenute, e sono fondati su documenti giustificativi che consentono di verificare che il progetto sovvenzionato è stato realizzato nel rispetto del programma cui afferisce e della decisione adottata a favore del beneficiario e/o delle disposizioni della convenzione. A tal fine, il beneficiario certifica, sotto la sua esclusiva responsabilità, che le informazioni contenute nelle richieste di pagamento sono complete, affidabili e veritiere. Inoltre, egli certifica che i costi sostenuti possono essere considerati ammissibili, a norma della convenzione, o della

decisione di sovvenzione, e che le richieste di pagamento sono avvalorate da documenti giustificativi adeguati e verificabili.

In base alla sua valutazione dei rischi, la Commissione europea, o l'autorità di gestione del programma, possono chiedere, come giustificativo di ogni pagamento, un certificato rilasciato da un revisore dei conti autorizzato o, nel caso di organismi pubblici, da un pubblico funzionario competente e indipendente, che va allegato alla domanda di pagamento.

In caso d'inosservanza degli obblighi da parte del beneficiario, la sovvenzione è sospesa o ridotta o revocata, come, a esempio, nei casi di inesecuzione, di esecuzione difettosa o di esecuzione parziale o tardiva del progetto approvato; o quando sono stati versati importi superiori ai massimali di finanziamento stabiliti dalla decisione o dalla convenzione di sovvenzione.

Come si è anticipato, l'importo della sovvenzione diventa definitivo soltanto dopo l'accettazione da parte della Commissione, o dell'autorità di gestione del programma, delle relazioni e dei conti finali, fatti salvi ulteriori controlli.

Le registrazioni contabili dei flussi finanziari

Il beneficiario deve predisporre e mantenere, per l'intera durata del progetto, un sistema di contabilità separata, oppure assicurare una codificazione contabile adeguata per identificare in modo univoco tutte le transazioni relative al progetto stesso, nel rispetto delle norme contabili nazionali.

In ogni caso, il beneficiario deve dimostrare di applicare un sistema di contabilità affidabile, che consenta una rendicontazione delle spese sostenute basata su documenti giustificativi verificabili.

I flussi finanziari tra la Commissione, o l'autorità di gestione del programma, e il beneficiario, e tra questo e i suoi *partner* o fornitori esterni, devono essere oggetto di registrazione, sia nel sistema contabile del beneficiario che nel sistema di monitoraggio finanziario del progetto, di cui si scriverà più avanti. Per fare un esempio, a livello del beneficiario finale, devono risultare disponibili registrazioni contabili delle seguenti tipologie, corredate della necessaria documentazione di supporto:

a) *attestazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute che certifica, sotto la responsabilità civile e penale del beneficiario:*

- le singole voci di spesa del progetto approvato;
- la natura, il numero, la data dei documenti giustificativi e la sintetica descrizione delle spese sostenute, con riferimento alle singole voci di spesa del progetto;
- l'importo dei singoli titoli di spesa, distinto in:

- > imponibile;
 - > IVA;
 - > importo totale;
 - > importo dichiarato ammissibile rispetto all'importo totale (nel caso di spese imputate *pro-quota* o di spese imputate entro un certo limite o proporzionalmente ad altri costi);
 - l'identificativo del fornitore dei beni o dei servizi (denominazione e codice fiscale);
 - la data e il metodo di pagamento;
 - il numero e la data di contabilizzazione della operazione di pagamento da parte del beneficiario del contributo;
 - l'ubicazione dei documenti giustificativi relativi ai pagamenti effettuati dal beneficiario finale;
- b) *la seguente documentazione di supporto:*
- i titoli di spesa in originale o in copia conforme;
 - le attestazioni di pagamento, con indicati l'ordinante (beneficiario del contributo) e il beneficiario dei pagamenti (fornitore);
 - l'eventuale dichiarazione relativa alla indetraibilità dell'IVA.

I flussi di informazione

Altro aspetto da considerare nella costruzione del sistema di gestione e controllo, e della relativa pista di controllo, sono i cosiddetti flussi di informazione che intercorrono tra i diversi soggetti rilevanti, i quali possono riguardare:

- informazioni di carattere contabile o con contenuto finanziario;
 - informazioni amministrative (a esempio, procedure di selezione dei fornitori, ecc.) e tecniche (a esempio, progetti, relazioni tecniche, ecc.).
- Le informazioni scambiate tra la Commissione, o l'autorità di gestione del programma, e il beneficiario, sono aggregabili attorno a tre flussi principali:
- il sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
 - gli atti di gestione amministrativa;
 - gli atti di gestione finanziaria.

La documentazione amministrativa, tecnica e contabile richiesta al beneficiario della sovvenzione è diversa a seconda del programma, della natura delle operazioni cofinanziate e delle fasi della procedura di attuazione del progetto.

Nella tavola 2 è indicata, a titolo meramente esemplificativo, la tipica documentazione amministrativa, tecnica e contabile richiesta per un progetto cofinanziato dall'UE.

Tavola 2
Esempio di documentazione amministrativa, tecnica e contabile di progetto

Fase della procedura	Esempi di documentazione richiesta
ATTUAZIONE:	Atto di accettazione della sovvenzione/Convenzione
<i>Prefinanziamento/Anticipazione:</i>	Domanda di erogazione della sovvenzione a titolo di anticipazione, ove richiesta Fideiussione bancaria o polizza assicurativa
<i>Pagamenti intermedi/SAL:</i>	Soggetti privati: Domanda di erogazione del contributo per stato di avanzamento lavori Relazione tecnico-illustrativa intermedia Attestazione delle spese effettivamente sostenute, anche su supporto informatico Originali o copia conforme dei titoli di spesa Attestazioni dell'avvenuto pagamento Dichiarazione su indetraibilità dell'IVA Scheda beneficiario Enti pubblici: Domanda di erogazione del contributo per stato di avanzamento lavori Copia conforme all'originale dello stato di avanzamento lavori redatto dal direttore dei lavori Copia conforme all'originale del certificato per pagamento di rate rilasciato dal Responsabile Unico del procedimento Attestazione riassuntiva delle spese effettivamente sostenute, anche su supporto informatico Originali o copia conforme dei titoli di spesa Copia conforme all'originale dei relativi mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere Dichiarazione su indetraibilità dell'IVA Scheda beneficiario
RENDICONTAZIONE:	
Pagamento del saldo finale	Soggetti privati: Domanda di erogazione del saldo del contributo Relazione tecnico-illustrativa finale Attestazione riassuntiva delle spese effettivamente sostenute, anche su supporto informatico Originali o copia conforme dei titoli di spesa Attestazioni dell'avvenuto pagamento Dichiarazione su indetraibilità dell'IVA Scheda beneficiario Enti pubblici: Domanda di erogazione del saldo del contributo Relazione finale redatta dal responsabile unico del procedimento Atti di approvazione degli atti di collaudo Certificato finale di collaudo approvato Dichiarazione del Responsabile della Ragioneria del Soggetto beneficiario circa la natura e l'importo dell'eventuale spesa a cofinanziamento dell'intervento, con indicati gli estremi relativi agli impegni di spesa ed ai pagamenti Relazione del responsabile unico del procedimento sulle eventuali varianti in corso d'opera, preventivamente approvate dall'Amministrazione nel rispetto delle condizioni e dei limiti indicati dalla legislazione vigente Attestazione riassuntiva delle spese effettivamente sostenute, anche su supporto informatico Originali o copia conforme dei titoli di spesa Copia conforme all'originale dei relativi mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere Dichiarazione su indetraibilità dell'IVA Scheda beneficiario