

Allegato A

REGIONE LOMBARDIA

FONDO SVILUPPO E COESIONE (FSC) 2021/2027

ACCORDO PER LA COESIONE TRA IL GOVERNO E LA REGIONE LOMBARDIA

LINEA DI INTERVENTO: "PROMUOVERE L'ACCESSO AD ALLOGGI SOSTENIBILI E A PREZZI ACCESSIBILI"

**Bando per l'attivazione di un programma di riqualificazione dei quartieri di proprietà delle ALER,
anche attraverso la collaborazione pubblico-privato**
(Linea 2 – housing sociale - d.g.r. 25 maggio 2026, n. XII/6209)

**Bando per il sostegno a progetti di housing sociale promossi da enti del privato sociale per
incentivare l'autonomia abitativa e favorire servizi abitativi sociali**
(Linea 3 – Housing Sociale - d.g.r. 25 maggio 2026, n. XII/6209 e s.m.i.)

Linee guida tecnico-amministrative per la rendicontazione

INDICE

1. Premesse.....	3
2. Adempimenti post-concessione	4
3. Requisiti generali di ammissibilità delle spese	4
4. Spese Ammissibili.....	5
5. Spese non ammissibili.....	6
6. Divieto del Doppio Finanziamento	6
7. Regime Aiuti di Stato, SIEG	7
8. Modalità di Rendicontazione e di presentazione delle richieste di pagamento	7
9. Modalità di Erogazione del Contributo e documenti giustificativi.....	7
9.1 Erogazioni delle quote di contributo.....	8
9.2 Documentazione giustificativa di spesa e pagamento	12
9.3 Requisiti delle fatture e dei documenti contabili.....	12
9.4 Modalità di pagamento ammissibili	13
9.5 Obblighi di tracciabilità e divieti.....	13
9.6 Documentazione specifica per la rendicontazione dell'IVA.....	14
9.7 Documentazione specifica per la rendicontazione delle spese tecniche, delle spese per rilievi, accertamenti e indagini, diagnosi e certificazioni energetiche	15
9.8 Documentazione da caricare sulla piattaforma Bandi e Servizi	15
10. Monitoraggio	16
10.1 Monitoraggio della fase di realizzazione.....	16
10.2 Monitoraggio della fase di gestione del servizio abitativo sociale	16
11. Varianti in corso d'opera.....	17
12. Proroghe, Modifiche, variazioni	17
13. Rideterminazione dei Contributi ed Economie.....	18
14. Obblighi del Soggetto Beneficiario	19
15. Decadenza	19
16. Pubblicazione	20
17. Trattamento dei dati.....	20
18. Disposizioni finali	20
19. Contatti	20

1. Premesse

Le presenti «Linee guida tecnico-amministrative per la rendicontazione» (di seguito, «Linee guida») disciplinano i criteri e le modalità a cui devono attenersi i Soggetti beneficiari dei contributi del **Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) 2021-2027**, concessi nell'ambito della **linea di intervento** «Promuovere l'accesso ad alloggi sostenibili e a prezzi accessibili», a valere sulle Linee 2 e 3 della d.g.r. 25 maggio 2026, n. XII/6209. Esse regolano, in particolare, l'attuazione degli interventi ammessi a finanziamento, finalizzati alla realizzazione e alla gestione locativa di unità immobiliari destinate ai Servizi abitativi sociali (SAS), nonché la rendicontazione delle relative spese ammissibili, come individuate al paragrafo B.3 del Bando.

Le Linee guida sono state predisposte in coerenza con il Bando, con la Convenzione, con il Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO nel seguito) del FSC 2021-2027.

In conformità con quanto indicato nel paragrafo A.3 Bando, i soggetti beneficiari devono appartenere alle seguenti categorie:

- a) **per la Linea 2:** le Aziende Lombarde per l'Edilizia Residenziale (di seguito ALER)
- b) **per la Linea 3:** i Soggetti Beneficiari del privato sociale (di seguito Soggetti privati), rientranti in una delle seguenti categorie:
 - **Enti del Terzo Settore (ETS)** iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), ai sensi del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, che esercitano le attività di cui all'art. 5, comma 1, lettera q) del medesimo decreto, con riferimento a servizi abitativi di carattere prevalentemente temporaneo diretti a soddisfare bisogni sociali di individui e nuclei familiari in condizione di svantaggio;
 - **Imprese sociali** di cui al D.lgs. 3 luglio 2017, n. 112, ivi incluse le cooperative sociali di cui alla L. 8 novembre 1991, n. 381, che svolgono le attività di cui all'art. 2, comma 1, lettera q) del medesimo decreto, con riferimento a servizi abitativi di carattere prevalentemente temporaneo diretti a soddisfare bisogni sociali di individui e nuclei familiari in condizione di svantaggio;
 - **Enti religiosi civilmente riconosciuti**, dotati di personalità giuridica ai sensi della legge 20 maggio 1985, n. 222, o delle leggi di approvazione delle intese con le confessioni religiose diverse dalla cattolica, iscritti nel Registro delle Persone Giuridiche, che svolgono servizi abitativi a carattere prevalentemente temporaneo in risposta a bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi.

L'osservanza delle presenti disposizioni costituisce condizione essenziale per la conferma dell'agevolazione e la corretta erogazione dei contributi a valere sul FSC 2021-2027.

Ai fini delle presenti Linee guida, la rendicontazione può essere definita come il processo attraverso cui il Soggetto Beneficiario attesta le spese ammissibili effettivamente sostenute, pagate e rendicontate per la realizzazione dell'intervento ammesso al finanziamento ai fini della determinazione del contributo erogabile rispetto a quanto previsto in fase di concessione, nonché il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi.

Le presenti Linee guida potranno essere modificate, aggiornate e/o integrate da Regione Lombardia in qualsiasi momento, al fine di recepire eventuali disposizioni normative sopravvenute e applicabili alle misure o al fine di specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere nel corso dell'attuazione degli interventi agevolati con il Bando.

Le ALER realizzano gli interventi in applicazione del d. lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., anche avvalendosi di una stazione appaltante qualificata esterna.

I Soggetti privati non rientranti nella definizione di Stazione appaltante, non soggetti all'applicazione del d. lgs. 31 marzo 2023, n. 36, garantiscono, in coerenza con quanto previsto dalla Convenzione e dal Bando, il rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e non discriminazione, nonché la congruità della spesa e la tracciabilità delle procedure di selezione degli operatori economici. A tal fine, essi devono adottare procedure di selezione degli operatori economici basate su criteri oggettivi e documentabili, assicurando un adeguato confronto concorrenziale, anche mediante la richiesta di più preventivi ovvero tramite altre forme di pubblicità idonee.

La mancata dimostrazione del rispetto dei principi sopra richiamati può comportare la non ammissibilità della relativa spesa a contributo.

2. Adempimenti post-concessione

Nel rispetto di quanto stabilito dalla d.g.r. 25 maggio 2026, n. XII/6209 e dal Bando, **entro 6 mesi dalla pubblicazione della graduatoria**, pena la revoca dell'assegnazione del contributo:

Le ALER sono tenute ad avviare la procedura di gara con Bando pubblicato.

Entro il medesimo termine, le ALER devono trasmettere tramite la piattaforma informativa regionale Bandi e Servizi (BeS nel seguito) il provvedimento di avvio della procedura di gara e il relativo bando pubblicato.

Qualora in sede di presentazione della domanda sia stato presentato il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE) ai sensi del d. lgs. 31 marzo 2023, n. 36, il Soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere, altresì, i seguenti documenti:

- o la relazione CAM di cui all'art. 2.1.1, Allegato 1, del d.m. 24 novembre 2025, aggiornata al livello del progetto esecutivo;
- o le autorizzazioni richieste dalla scheda di verifica DNSH, ove non acquisite alla data di presentazione della domanda.

I Soggetti privati, sono tenuti ad ottenere il rilascio del titolo edilizio.

Entro il medesimo termine, il Soggetto beneficiario trasmette, tramite la piattaforma BeS, la documentazione comprovante il conseguimento del titolo abilitativo edilizio, come segue:

- o In caso di **CILA**:
 - ricevuta di presentazione al Comune territorialmente competente;
 - qualora l'intervento richieda il preventivo rilascio di atti di assenso comunque denominati, documentazione attestante l'avvenuta acquisizione degli stessi o comunicazione dello Sportello unico dell'avvenuta acquisizione.
- o In caso di **SCIA**:
 - ricevuta di presentazione;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante il decorso dei 30 giorni senza provvedimenti inibitori.
- o In caso di **permesso di costruire**:
 - copia del provvedimento di rilascio;
 - eventuali atti di assenso presupposti.

Qualora il progetto presentato in sede di domanda non risulti definito in misura sufficiente per l'ottenimento del titolo abilitativo, ovvero qualora il progetto posto a base del titolo abilitativo conseguito presenti variazioni significative rispetto a quello allegato alla domanda, il Soggetto beneficiario trasmette altresì:

- o Relazione CAM semplificata aggiornata al livello progettuale posto a base del titolo abilitativo;
- o Autorizzazioni ambientali, paesaggistiche o di altra natura richieste dalla scheda DNSH, ove non già acquisite alla data di presentazione della domanda.

3. Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Sono considerate ammissibili le spese:

- assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili anche in materia fiscale (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuti, concorrenza, ambiente);
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;

- effettive, ossia sostenute dal soggetto beneficiario: i giustificativi di spesa devono essere intestati allo stesso;
- comprovabili attraverso giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente), così come disciplinato nei successivi paragrafi 9.2 e 9.3;
- corredate da bonifico bancario o postale (accompagnato da documento della banca/posta attestante l'esecuzione con esito positivo dell'operazione, nel rispetto della normativa nazionale vigente) o mandato di pagamento quietanzato;
- sostenute a decorrere dal 30 maggio 2026, giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia —S.O. n. 22 del 29 maggio 2026 — della d.g.r. 25 maggio 2026, n. XII/6209 e non oltre al 31 dicembre 2029.
- registrate nella contabilità del beneficiario e chiaramente identificabili tramite la tenuta di contabilità separata o di una codificazione adeguata a tutte le transazioni relative al progetto finanziato, nel rispetto della normativa nazionale vigente.
- rendicontate secondo le modalità previste dal presente documento.

Le scadenze indicate nelle presenti linee guida potranno essere aggiornate in coerenza con le eventuali modifiche stabilite nell'ambito del quadro programmatico del FSC 2021- 2027. La Regione ne dà comunicazione al Soggetto Beneficiario. In questo caso i termini si intendono automaticamente adeguati a quelli fissati dagli atti di programmazione nazionali, senza necessità di modifica degli atti regionali.

Resta fermo che la quota di risorse FSC riferita alla spesa programmata e non conseguita nell'annualità di riferimento **può essere oggetto di definanziamento secondo quanto previsto dalla disciplina applicabile al FSC 2021-2027.**

4. Spese Ammissibili

Nell'ambito del Quadro Tecnico Economico complessivo per la realizzazione dell'intervento, sono ammissibili le voci di spesa che rispettano i requisiti generali di ammissibilità indicati nel paragrafo B.3 del Bando e che siano riconducibili alle seguenti voci di costo:

A. Lavori

- a1 - opere civili e impiantistiche;
- a2 - oneri della sicurezza;

B. Somme a disposizione destinate a:

- b1 - spese tecniche, nel limite massimo del 10% dell'importo di cui alla voce A, relative alle attività di progettazione, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza, sia in fase di progettazione sia in fase esecutiva, collaudi, nonché incentivi per lo svolgimento di funzioni tecniche purché effettivamente erogate agli aventi diritto;
- b2 - imprevisti, costituiti da accantonamenti per varianti in corso d'opera, nel limite massimo del 10% dell'importo della voce A;
- b3 - rilievi, accertamenti e indagini da eseguire ai vari livelli di progettazione, nonché, ove pertinente rispetto all'intervento, diagnosi e certificazioni energetiche;
- b4 - cartellonistica di cantiere per la pubblicizzazione dell'agevolazione pubblica, nel limite massimo di euro 500, incluso IVA, se non recuperabile per edificio;
- b5 (solo per la Linea 2 – ALER) - Nel caso di attivazione di PPP – Spese per i servizi di consulenza e di supporto di tipo giuridico-amministrativo ed economico-finanziario, nel limite massimo del 2% del valore di A;
- b5/b6 - imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alle voci A e B qualora costituisca per il Soggetto Beneficiario un costo effettivo non recuperabile.

Ai fini dell'ammissibilità e della rendicontazione della spesa, **il soggetto beneficiario è tenuto a rendicontare la totalità delle spese ammissibili riferite all'intervento**, indipendentemente dalla relativa fonte di copertura finanziaria. La rendicontazione deve pertanto ricomprendere sia le spese

imputate a valere sulle risorse FSC, sia quelle sostenute mediante ulteriori fonti di finanziamento concorrenti alla copertura finanziaria complessiva dell'intervento.

Le spese ammissibili effettivamente sostenute saranno riconosciute nel limite del contributo FSC 2021-2027 concesso. Sono ammesse eventuali rimodulazioni tra le voci del Quadro tecnico economico dei costi ammissibili, fermo restando il rispetto dei limiti e delle condizioni di ammissibilità previste dal bando per le singole voci di spesa e senza incremento del contributo concesso, così come disciplinato nel paragrafo 13.

5. Spese non ammissibili

Non sono considerati ammissibili:

- i pagamenti in contanti;
- i costi di funzionamento e di gestione della struttura;
- i costi di manutenzione ordinaria o in spesa corrente;
- i costi non pertinenti/coerenti con l'intervento oggetto di Convenzione;
- gli oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, gli interessi di mora, interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari,
- imposte;
- i canoni di gestione, manutenzione, disponibilità, canoni di leasing e prelievi di magazzino;
- le spese per l'acquisto di aree o immobili;
- altre voci di spesa diverse da quelle espressamente elencate nel precedente paragrafo 4;
- spese sostenute per stipendi, compensi o altre forme di remunerazione del personale interno, fatta salva la spesa per gli incentivi per lo svolgimento di funzioni tecniche di cui al paragrafo precedente;
- spese relative all'imposta sul valore aggiunto (IVA), qualora non costituisca per il Soggetto Beneficiario un costo effettivo non recuperabile;
- spese per incarichi relativi a servizi di carattere continuativo o periodico connessi ad attività ordinarie, quali ad esempio la consulenza fiscale e/o la consulenza legale;

Si precisa che il citato elenco di spese non ammissibili è riportato a titolo non esaustivo: per la valutazione di ammissibilità delle singole spese si farà comunque riferimento a tutti i principi generali ed alle condizioni specifiche richiamate nel Bando e nelle presenti Linee guida ed alla normativa di riferimento nazionale e comunitaria.

Non sono in alcun caso riconosciute a contributo altre voci di spesa diverse da quelle espressamente elencate tra le spese ammissibili, indicate nel paragrafo 4.

6. Divieto del Doppio Finanziamento

Ai sensi di quanto indicato al paragrafo B.3 del Bando, è ammessa la cumulabilità con altre misure di sostegno finanziate da risorse pubbliche, a condizione che non riguardi i medesimi costi ammissibili e che non comporti il superamento del costo totale per ciascun intervento finanziato nel rispetto delle disposizioni di cumulo, della normativa vigente e della regolamentazione di riferimento.

Per garantire il rispetto del divieto del doppio finanziamento, la medesima spesa ammissibile può ricevere il sostegno da più fondi SIE e fonti finanziarie differenti a condizione che non sia rimborsata due volte (ossia per un importo superiore al 100% della spesa) nel rispetto delle disposizioni di cumulo, della normativa vigente e della regolamentazione di riferimento; in ogni caso non è ammessa a finanziamento la spesa che concorre, anche in quota parte, alla realizzazione di un progetto, volto a raggiungere il medesimo target, a valere su risorse PNRR.

7. Regime Aiuti di Stato, SIEG

L'intervento è qualificato come Servizio **di Interesse Economico Generale (SIEG)**, disciplinato dalla **Decisione (UE) 2025/2630**.

In relazione alla Decisione (UE) 2025/2630 della Commissione europea del 16 dicembre 2025, riguardante l'applicazione dell'articolo 106, paragrafo 2, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di Stato concessi sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico a determinate imprese incaricate della gestione di servizi di interesse economico generale e che ha abrogato la decisione 2012/21/UE, e la cui effettiva applicazione delle relative disposizioni resta subordinata all'attuazione mediante i successivi provvedimenti degli stati membri, è previsto che il soggetto attuatore debba attenersi agli obblighi e alle modalità di verifica della compensazione durante gli anni di incarico, ai sensi degli articoli 5 e 6 della Decisione citata, come declinato dalla d.g.r. 19 dicembre 2016 n. X/6002, aggiornata dalla d.g.r. 24 luglio 2023, n. XII/727.

E' inoltre stabilito che, alla data di candidatura e per tutta la durata del servizio prestato, il soggetto proponente dovrà dichiarare l'eventuale cumulo di diverse forme di incentivo pubblico consentito, a condizione che la medesima spesa ammissibile non sia rimborsata due volte (ossia per un importo superiore al 100% della spesa), che le diverse forme di incentivo non concorrano, anche in quota parte, alla realizzazione di un progetto, volto a raggiungere il medesimo target, a valere su risorse PNRR e che siano chiaramente evidenziate in fase di verifica SIEG, con riserva di valutare ulteriori regole di cumulo eventualmente disciplinate in nuove forme di finanziamento europei, come indicato anche nel precedente paragrafo 6.

8. Modalità di Rendicontazione e di presentazione delle richieste di pagamento

La rendicontazione delle spese ammissibili, le richieste di erogazione delle quote di contributo e la trasmissione della relativa documentazione devono essere effettuate esclusivamente tramite l'apposita sezione del sistema informativo **BeS** di Regione Lombardia.

Il Soggetto Beneficiario deve provvedere al caricamento digitale, per ciascun intervento oggetto del contributo, dei dati e degli importi dei giustificativi di spesa e delle relative quietanze di pagamento, nonché di tutta la documentazione prevista, tra cui quella di cui al paragrafo 9.8 delle presenti Linee Guida, gli stati di avanzamento lavori (SAL) e le relazioni tecniche.

In caso di Partenariato Pubblico Privato, come indicato in premessa, la rendicontazione dell'intervento è interamente a cura del Soggetto Beneficiario, ai sensi di quanto previsto dal bando e dalla convenzione.

Tutti i documenti trasmessi per la rendicontazione delle spese e a supporto della richiesta di erogazione, devono essere conformi agli originali tenuti agli atti d'ufficio dal Soggetto Beneficiario e a quanto approvato dal Soggetto Beneficiario e autorizzato dal RUP.

9. Modalità di Erogazione del Contributo e documenti giustificativi

Si ricorda che, per i Soggetti beneficiari privati, ai sensi del c. 2 bis dell'art. 28 ter della l.r. 31 marzo 1978 n. 34 e s.m.i., l'erogazione del contributo è subordinata alla presentazione di idonea **garanzia fidejussoria** mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa. La garanzia fideiussoria dovrà essere redatta secondo lo schema allegato alle "Linee guida sulle modalità di acquisizione, gestione, conservazione e controllo delle garanzie fideiussorie", approvate con d.g.r. 24 maggio 2011, n. IX/1770.

Il valore garantito, inizialmente pari ad almeno il valore della prima rata di contributo, dovrà essere incrementato in relazione alle successive erogazioni del contributo e fino a coprire il 100% dell'importo dello stesso, condizione necessaria per l'erogazione del saldo. La garanzia fideiussoria deve essere sempre di importo pari o superiore alla quota di contributo già erogata, incrementata dell'importo corrispondente alla rata da erogare.

È facoltà del Soggetto Beneficiario presentare una prima fideiussione relativa alla fase di realizzazione dei lavori e una successiva relativa alla fase di gestione.

In questo caso, al fine di garantire con continuità il contributo erogato, lo svincolo della prima fideiussione, che avverrà successivamente al saldo del contributo FSC 2021-2027, dovrà essere subordinato alla presentazione di idonea garanzia per la copertura del successivo periodo di gestione del servizio abitativo.

Regione Lombardia provvederà alla liquidazione delle quote spettanti entro **80 giorni** dalla trasmissione di una richiesta di erogazione debitamente documentata. Nel caso di richiesta di integrazioni, i termini del procedimento istruttorio saranno sospesi fino all'acquisizione della documentazione richiesta.

L'erogazione delle rate di contributo è subordinata all'acquisizione d'ufficio, da parte della competente Unità Organizzativa, ove richiesto dalla normativa vigente, della documentazione che attesti in capo al Soggetto beneficiario la regolarità contributiva (D.U.R.C.) e la non sussistenza delle cause di decadenza, sospensione o di divieto previste dalla vigente normativa antimafia.

Regione Lombardia può effettuare controlli in loco, anche prima dell'erogazione del saldo, secondo le modalità previste dal SIGECO.

9.1 Erogazioni delle quote di contributo

Il contributo è erogato da Regione Lombardia secondo le seguenti fasi (paragrafo C.4 del Bando).

- a) **Prima quota, pari al 20%** del contributo concesso, erogata a titolo di anticipazione successivamente alla sottoscrizione della Convenzione tra il Soggetto Beneficiario e Regione Lombardia e alla conseguente adozione del relativo atto di impegno e di spesa. A tal fine il beneficiario deve compilare e trasmettere tramite il Sistema Informativo BeS la "Richiesta di erogazione della prima quota", allegando per i Soggetti privati, la garanzia fidejussoria.
- b) **Seconda quota, fino al 40%** del contributo eventualmente rideterminato a seguito dell'aggiudicazione per le ALER o dell'avvio lavori per i soggetti privati (al netto dei ribassi d'asta o di eventuali sconti applicati ai soggetti privati), dedotte le somme già corrisposte, previa rendicontazione di spese sostenute pari ad almeno il 70% di quanto già erogato da Regione Lombardia. A tal fine il beneficiario deve compilare e trasmettere tramite il Sistema Informativo BeS la "Richiesta di erogazione della seconda quota", allegando inoltre i giustificativi di spesa e di pagamento che attestino spese per una somma pari almeno al 70% di quanto già erogato da Regione Lombardia e la seguente documentazione:

per la Linea 2 (ALER):

- a) i codici identificativi di gara (CIG);
- b) il provvedimento di aggiudicazione;
- c) il Contratto di appalto;
- d) una dichiarazione, resa ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, che non sono stati presentati ricorsi avverso l'aggiudicazione definitiva dell'appalto e che è decorso il termine utile per la presentazione dei ricorsi;
- e) i verbali di consegna dei lavori;
- f) in caso di attivazione di PPP - il Contratto di Concessione sottoscritto digitalmente tra il Soggetto Beneficiario ed il concessionario;
- g) il quadro economico aggiornato a seguito degli esiti di gara;
- h) le check list sugli appalti, riportanti le procedure adottate per l'affidamento dei lavori, servizi, sottoscritte elettronicamente dal RUP, disponibili al sito <https://ue.regione.lombardia.it/it/accordo-per-lo-sviluppo-e-la-coesione/controlli-monitoraggio-valutazione-3/sistema-di-gestione-e-controllo-2>;

- i) una foto digitale che comprovi l'applicazione sui cartelli di cantiere dei loghi istituzionali obbligatori, secondo le indicazioni disponibili sul portale:
<https://fsc.regione.lombardia.it/it/accordo-per-lo-sviluppo-e-la-coesione/comunicare-il-programma-7>;
- j) la documentazione fotografica rappresentativa dello stato di avanzamento dei lavori.

Nel caso in cui la richiesta di erogazione della seconda quota venga presentata entro sei mesi dall'approvazione della graduatoria, contestualmente alla stessa dovranno essere svolti gli adempimenti post-concessione previsti al paragrafo C.4.a del Bando. Pertanto, dovranno altresì essere caricati sul portale BES anche i seguenti documenti:

- k) provvedimento di avvio delle procedure di gara e relativo bando pubblicato;
- l) (solo nel caso in cui in sede di presentazione della domanda sia stato presentato il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE) ai sensi del d.lgs. 36/2023):
 - o la relazione CAM di cui all'art. 2.1.1, Allegato 1, del 24 novembre 2025 n. 256, aggiornata al livello del progetto esecutivo;
 - o il piano di manutenzione delle opere di adattamento al clima;
 - o le autorizzazioni richieste dalla scheda di verifica DNSH, ove non acquisite alla data di presentazione della domanda;

per la Linea 3 (Soggetti privati):

- a) il certificato di avvio lavori;
- b) il contratto stipulato con l'impresa esecutrice dei lavori edili;
- c) il quadro economico aggiornato a seguito di eventuali sconti;
- d) Relazione per la dimostrazione della congruità della spesa sostenuta, che può avvenire mediante le seguenti modalità:
 - descrizione del sistema aziendale di approvvigionamento: il Soggetto beneficiario deve descrivere il proprio sistema di acquisto e di selezione dei fornitori. Attraverso tale descrizione deve essere dimostrato che dispone di procedure organizzative idonee a garantire che l'acquisizione di lavori e servizi avvenga a prezzi congrui. La descrizione dovrebbe comprendere, a titolo esemplificativo:
 - individuazione del fabbisogno;
 - selezione dei fornitori;
 - modalità di svolgimento delle procedure di selezione;
 - richieste di offerta ai fornitori;
 - acquisizione di offerte e offerte comparative;
 - soglie di importo per le diverse categorie di acquisto (ad esempio fino a 1.000 euro, fino a 5.000 euro ecc.);
 - criteri di selezione dell'offerta (prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa);
 - procedure interne di autorizzazione della spesa;
 - competenze decisionali;
 - eventuali regolamenti interni sugli acquisti;
 - sistemi strutturati di approvvigionamento;
 - sistemi di prezzi di riferimento;
 - accordi quadro;
 - Confronti di prezzo: la modalità ordinaria di dimostrazione della congruità del prezzo praticato e del confronto concorrenziale consiste nella presentazione di:
 - un'offerta scritta del fornitore prescelto;
 - due ulteriori confronti di prezzo scritti (ad esempio offerte comparative, listini prezzi, ricerche di mercato, prospetti comparativi dei prezzi, ecc.), provenienti da operatori economici indipendenti rispetto al Soggetto beneficiario e acquisiti prima dell'affidamento dei lavori.

La congruità del prezzo non implica necessariamente l'obbligo di scegliere l'offerta economicamente più bassa. È possibile selezionare anche l'offerta ritenuta economicamente più vantaggiosa, purché tale scelta sia motivata in modo chiaro, comprensibile e verificabile;

- e) una foto digitale che comprovi l'applicazione sui cartelli di cantiere dei loghi istituzionali obbligatori, secondo le indicazioni disponibili sul portale:
<https://fsc.regione.lombardia.it/it/accordo-per-lo-sviluppo-e-la-coesione/comunicare-il-programma-7>;
- f) la documentazione fotografica rappresentativa dello stato di avanzamento dei lavori.

Nel caso in cui la richiesta di erogazione della seconda quota venga presentata entro sei mesi dall'approvazione della graduatoria, contestualmente alla stessa dovranno essere svolti gli adempimenti post-concessione previsti al paragrafo C.4.a del Bando. Pertanto, dovranno altresì essere caricati sul portale BES anche i seguenti documenti:

- g) il titolo abilitativo edilizio relativo all'intervento ammesso a contributo;
- h) solo nel caso in cui il progetto presentato in sede di domanda non risulti definito in misura sufficiente per l'ottenimento del titolo abilitativo, ovvero qualora il progetto posto a base del titolo abilitativo conseguito presenti variazioni significative rispetto a quello allegato alla domanda, il Soggetto beneficiario trasmette altresì:
 - o Relazione CAM semplificata aggiornata al livello progettuale presentato a base del titolo abilitativo;
 - o le Autorizzazioni ambientali, paesaggistiche o di altra natura richieste dalla scheda DNSH, ove non già acquisite alla data di presentazione della domanda.

La liquidazione della quota di contributo sarà disposta a seguito dell'adeguamento della garanzia fideiussoria all'importo comunicato dalla Regione Lombardia.

- c) **Terza Quota, fino al 90%** del contributo eventualmente rideterminato (al netto dei ribassi d'asta o di eventuali sconti applicati ai soggetti privati) e dedotte le somme già corrisposte, previa rendicontazione di spese almeno pari al 70% di quanto già erogato da Regione Lombardia.

La quota è calcolata a fronte della rendicontazione della spesa complessiva sostenuta, tenendo conto:

- o della revisione prezzi (art. 60 D.lgs. 36/2023);
- o del quadro economico rideterminato per eventuali varianti in corso d'opera.

Restano a carico del Soggetto beneficiario gli eventuali incrementi del costo dell'intervento che eccedono il contributo concesso, laddove dipendenti da revisione prezzi o da varianti in corso d'opera.

A tal fine, il beneficiario deve compilare e trasmettere tramite il Sistema Informativo BeS la "Richiesta di erogazione della terza quota", allegando:

- o la Relazione illustrativa del RUP (per la Linea 2) / del tecnico abilitato responsabile del progetto (per la Linea 3), nel quale riportare l'avanzamento dei lavori (sulla base di relazioni di avanzamento lavori del Direttore Lavori), eventuali criticità riscontrate, eventuali varianti, consegne anticipate e modifiche del Contratto;
- o ove applicabile, il quadro economico aggiornato a seguito di varianti in corso d'opera approvate dalla Regione;
- o eventuale documentazione fotografica relativa alle variazioni progettuali in corso di realizzazione;

- d) **Saldo Finale** erogazione della quota residua fino al 100% del contributo eventualmente rideterminato, successivamente all'approvazione del collaudo tecnico-amministrativo o del certificato di regolare esecuzione e del quadro economico finale, previa rendicontazione integrale delle spese sostenute.

A tal fine il Soggetto Beneficiario deve aver provveduto al caricamento, nell'apposita sezione per la rendicontazione di BeS dei giustificativi di spesa e di pagamento relativi alle spese sostenute per la realizzazione del 100% delle attività previste dalla Convenzione, e trasmettere i seguenti documenti:

per la Linea 2 (ALER):

- a) Il verbale di fine lavori sottoscritto elettronicamente dal direttore lavori, dall'impresa e controfirmato dal RUP;
- b) il Certificato di collaudo o il Certificato di regolare esecuzione;
- c) il Quadro tecnico economico finale;
- d) i provvedimenti di approvazione del Certificato di collaudo o di regolare esecuzione, del Quadro tecnico economico finale;
- e) l'aggiornamento del piano economico finanziario (PEF) ex-post di cui alla d.g.r. n. X/6002 del 19 dicembre 2016 e d.g.r. n. XII/727 del 24 luglio 2023 (ove necessario);
- f) Relazione CAM di rendicontazione, a cura dell'impresa appaltatrice (art. 3.1.1 del d.m. 24 novembre 2025) — attestante il rispetto del principio DNSH;
- g) Relazione sulle misure di adattamento climatico effettivamente realizzate, limitatamente agli interventi rientranti nelle casistiche di applicazione della Verifica Climatica;
- h) Attestazioni di conformità — in coerenza con quanto dichiarato in fase di adesione nell'allegato "criteri premiali" — richieste dal modulo stesso ai fini dell'attribuzione del punteggio (es. APE post-intervento e studio LCA, se non già presentati in fase di adesione), a verifica della conformità:
 - alla Direttiva EPBD;
 - ai principi del New European Bauhaus;
 - alle linee guida Level(s) – Green Forum, Commissione Europea, per le costruzioni sostenibili.
- i) l'attestazione di avvenuto inserimento e aggiornamento dei dati riferiti agli alloggi oggetto della Convenzione nell'Anagrafe del patrimonio e dell'utenza ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. i) e dell'art. 5 commi 4 e 5 della l.r. 8 luglio 2016 n. 16 e dei relativi provvedimenti attuativi (d.g.r. 30 gennaio 2017 n. X/6163 e d.g.r. 12 maggio 2017 n. X/6573);
- j) l'atto di trascrizione nei Pubblici Registri Immobiliari del vincolo di destinazione a servizio abitativo sociale degli alloggi oggetto del contributo;
- k) una Relazione finale, illustrativa dell'intervento realizzato, comprensiva dell'indicazione dell'effettiva superficie utile residenziale realizzata, dei risultati ottenuti, anche in relazione alla gestione sociale se prevista, e delle spese sostenute. In caso di modifica delle superfici effettivamente realizzate allegare la Scheda di calcolo del costo convenzionale (su modello A.09 allegato al bando), sottoscritta con firma elettronica dal Legale rappresentante o suo delegato;
- l) la documentazione fotografica attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al manuale riportante le indicazioni per cartellonistica e pubblicità, disponibili sul portale:
<https://fsc.regione.lombardia.it/it/accordo-per-lo-sviluppo-e-la-coesione/comunicare-il-programma-7>;
- m) la documentazione fotografica relativa all'intervento concluso;
- n) Sal Finale e relativi Certificati di pagamento;

per la Linea 3 (Soggetti privati):

- a) Il verbale di fine lavori sottoscritto elettronicamente dal Responsabile dell'intervento;
- b) il Certificato di regolare esecuzione predisposto dal direttore lavori (tecnico abilitato), che comprovi la conformità dell'intervento al progetto finanziato e la corretta esecuzione delle opere, controfirmato dal Soggetto beneficiario;
- c) il Quadro Economico finale;
- d) atti di approvazione del Certificato di regolare esecuzione e del Quadro tecnico economico finale dell'intero intervento da parte dei competenti organi societari o aziendali;
- e) l'aggiornamento del piano economico finanziario (PEF) ex-post di cui alla d.g.r. n. X/6002 del 19 dicembre 2016 e d.g.r. n. XII/727 del 24 luglio 2023 (ove necessario);
- f) Relazione CAM semplificata, compilata a consuntivo e sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto beneficiario o suo delegato;

- o) Relazione sulle misure di adattamento climatico effettivamente realizzate, limitatamente agli interventi rientranti nelle casistiche di applicazione della Verifica Climatica;
- p) Attestazioni di conformità — in coerenza con quanto dichiarato in fase di adesione nell'allegato "criteri premiali" — richieste dal modulo stesso ai fini dell'attribuzione del punteggio (es. APE post-intervento e studio LCA, se non già presentati in fase di adesione), a verifica della conformità:
 - alla Direttiva EPBD;
 - ai principi del New European Bauhaus;
 - alle linee guida Level(s) – Green Forum, Commissione Europea, per le costruzioni sostenibili.
- g) l'attestazione di avvenuto inserimento e aggiornamento dei dati riferiti agli alloggi oggetto della Convenzione nell'Anagrafe del patrimonio e dell'utenza ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. i) e dell'art. 5 commi 4 e 5 della l.r. 8 luglio 2016 n. 16 e dei relativi provvedimenti attuativi (d.g.r. 30 gennaio 2017 n. X/6163 e d.g.r. 12 maggio 2017 n. X/6573);
- h) l'atto di trascrizione nei Pubblici Registri Immobiliari del vincolo di destinazione a servizio abitativo sociale degli alloggi oggetto del contributo;
- i) una Relazione finale, illustrativa dell'intervento realizzato, comprensiva dell'indicazione dell'effettiva superficie utile residenziale realizzata, dei risultati ottenuti, anche in relazione alla gestione sociale se prevista, e delle spese sostenute. In caso di modifica delle superfici effettivamente realizzate allegare la Scheda di calcolo del costo convenzionale (su modello A.10 allegato al bando), sottoscritta con firma elettronica dal Legale rappresentante o suo delegato;
- j) la documentazione fotografica attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al manuale riportante le indicazioni per cartellonistica e pubblicità, disponibili sul portale:
<https://fsc.regione.lombardia.it/it/accordo-per-lo-sviluppo-e-la-coesione/comunicare-il-programma-7>;
- k) Sal Finale e relativi Certificati di pagamento
- l) la garanzia prevista dalla Convenzione per il periodo di gestione del servizio abitativo sociale, qualora quella presentata per l'erogazione delle rate del contributo fosse limitata al solo periodo di realizzazione dell'intervento.

Disposizione comune alle linee 2 e 3:

Per ogni fase di erogazione, Regione Lombardia si riserva di richiedere qualsiasi altro documento integrativo ritenuto utile per l'istruttoria.

9.2 Documentazione giustificativa di spesa e pagamento

Le spese rendicontate a costi reali devono essere comprovate da fatture o documenti contabili aventi equivalente valore probatorio, intestati al Soggetto Beneficiario, conformi alla normativa civilistica e fiscale vigente e corredati dai relativi giustificativi di pagamento.

Nel caso di proposte attuate dalle ALER, qualora la Stazione appaltante sia un soggetto diverso dal Soggetto Beneficiario e le sia stata affidata la progettazione e/o l'attuazione dell'intervento, possono essere ammesse anche fatture intestate alla stessa, purché siano allegati:

- l'atto che disciplina i rapporti tra Stazione appaltante e Soggetto Beneficiario e che attribuisce a quest'ultimo la spesa sostenuta;
- i giustificativi di spesa quietanzati relativi ai pagamenti effettuati dal Soggetto Beneficiario alla Stazione appaltante, riferiti esclusivamente all'intervento finanziato;
- i giustificativi di spesa quietanzati intestati alla Stazione appaltante.

9.3 Requisiti delle fatture e dei documenti contabili

Le fatture o i documenti contabili equivalenti devono riportare la dicitura:

"Spesa sostenuta per il [nome progetto] - progetto ID ____, cofinanziato con risorse FSC 2021-2027 di Regione Lombardia"

La fattura elettronica, nell'apposito campo causale deve riportare;

- il Codice Unico di Progetto (CUP), ai sensi dell'art. 5, comma 6, del D.L. n. 13/2023, convertito dalla L. n. 41/2023, salvo i casi di impossibilità debitamente documentata (fornitori esteri, fatture emesse prima dell'assegnazione del CUP o altre impossibilità materiali debitamente documentate). La mancanza del CUP comporta l'inammissibilità della spesa;
- il Codice Identificativo Gara (CIG), ove previsto, pena l'inammissibilità della spesa.

Per le fatture elettroniche prive di CUP è sempre obbligatoria l'integrazione tramite il servizio messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate (Provvedimento Prot. n. 563301/2025).

Per le fatture non elettroniche, nei casi eccezionali sopra indicati, il CUP può essere riportato nella quietanza di pagamento.

Qualora il CUP o la dicitura obbligatoria non risultino presenti:

- per i documenti cartacei, l'originale dovrà essere timbrato con la dicitura sopra riportata e l'indicazione del CUP;
- per i documenti elettronici, dovrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante:
 - o l'impossibilità di apporre le informazioni sul documento originale, con specifica motivazione;
 - o l'assenza di doppio finanziamento oppure l'eventuale cofinanziamento, con indicazione della fonte del finanziamento e dell'importo interessato.

9.4 Modalità di pagamento ammissibili

Le spese devono aver generato un'effettiva uscita di cassa del Soggetto Beneficiario ed essere supportate da documentazione che consenta di ricondurre inequivocabilmente il pagamento all'intervento finanziato.

Sono considerati ammissibili, a titolo esemplificativo:

- mandati di pagamento quietanzati dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere; la quietanza è apposta direttamente sul mandato, completa dei seguenti elementi: timbro dell'istituto bancario e data del pagamento;
- bonifici in stato "eseguito" riportanti l'indicazione del numero di CRO/TRN e accompagnati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente dell'ente;
- F24 quietanzati;
- MAV, RI.BA od altri sistemi di pagamento elettronico, corredati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente del Soggetto Beneficiario;
- ricevuta bancomat/carta di credito (pagamento tramite POS) intestata all'ente e corredata da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente dell'ente del Soggetto Beneficiario;

La documentazione di pagamento deve riportare chiaramente gli estremi dell'istituto di credito e dell'IBAN intestato al Soggetto Beneficiario. L'estratto conto deve evidenziare importo, data e causale del pagamento.

Le note di credito sono ammissibili esclusivamente ai fini della dimostrazione dell'avvenuta quietanza delle fatture rendicontate.

9.5 Obblighi di tracciabilità e divieti

Come indicato nel paragrafo 3, il Soggetto che sostiene la spesa deve garantire un sistema di contabilità separata o una codifica contabile dedicata alle operazioni riferite all'intervento finanziato, al fine di assicurare la tracciabilità delle risorse.

Non sono ammessi:

- pagamenti in contanti;
- pagamenti tramite assegni;
- utilizzo di carte di credito personali;
- compensazioni di crediti e debiti o altre forme di regolazione non monetaria;
- fatture cumulative comprendenti spese non ammissibili o già finanziate da altre fonti.

9.6 Documentazione specifica per la rendicontazione dell'IVA

L'IVA costituisce un costo ammissibile nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

La non recuperabilità dell'IVA deve essere documentata, in fase di domanda di adesione all'agevolazione, mediante presentazione di dichiarazione resa dal Soggetto Beneficiario sotto forma di apposita autocertificazione a firma del Responsabile legale o di un suo delegato, che certifichi il trattamento dell'IVA.

Nel caso in cui sia stata dichiarata la non recuperabilità dell'IVA, la spesa deve essere rendicontata mediante il caricamento nell'applicativo BeS del giustificativo di spesa e della relativa quietanza di versamento.

Qualora l'IVA sia versata mediante il meccanismo dello split payment, nonché in tutti i casi in cui il Soggetto beneficiario effettui versamenti IVA cumulativi, riferiti a più operazioni o interventi, la relativa spesa deve essere rendicontata allegando, oltre al giustificativo di pagamento e alla quietanza, una dichiarazione che dimostri la riconducibilità della quota di IVA alla specifica fattura rendicontata.

IVA pro-rata (Beneficiario ALER): in quanto ente che svolge sia attività esenti sia attività imponibili ai fini IVA, ALER applica il regime del pro-rata di detraibilità di cui agli articoli 19 e 19-bis del DPR 633/1972. È ammissibile a contributo esclusivamente la quota di IVA indetraibile, determinata applicando la percentuale di pro-rata risultante dalla dichiarazione IVA dell'esercizio di riferimento, in via provvisoria e salvo conguaglio sulla base del valore definitivo.

In fase di erogazione delle quote di contributo, Regione Lombardia riconoscerà alle ALER il 90% della quota di IVA indetraibile derivante dall'applicazione del pro-rata e indicata in sede di presentazione della domanda. Tale valore potrà essere aggiornato in sede di rendicontazione sulla base dei dati effettivamente risultanti.

La rendicontazione della spesa, effettuata mediante trasmissione del giustificativo di spesa e della relativa quietanza di pagamento, dovrà essere accompagnata:

- da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente o da suo delegato, nella quale siano illustrati i criteri e la metodologia utilizzati per il calcolo della quota di IVA indetraibile;
- da un prospetto riepilogativo, predisposto secondo il modello che sarà fornito da Regione Lombardia, riportante per ciascuna spesa l'IVA complessiva, la percentuale di pro-rata applicata e la quota di IVA indetraibile imputata. Tale prospetto dovrà consentire la quantificazione e l'attestazione dell'IVA effettivamente non recuperabile e, pertanto, ammissibile a contributo.

Il Soggetto beneficiario dovrà inoltre trasmettere copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento della spesa.

Eventuali conguagli derivanti dall'applicazione del pro-rata definitivo dovranno essere tempestivamente comunicati a Regione Lombardia e comporteranno la conseguente rideterminazione dell'importo ammesso a contributo.

9.7 Documentazione specifica per la rendicontazione delle spese tecniche, delle spese per rilievi, accertamenti e indagini, diagnosi e certificazioni energetiche

Come indicato nel precedente paragrafo 4, sono rendicontabili, tra le altre spese ammissibili del Quadro economico, le spese tecniche, nei limiti definiti dal Bando:

- le spese, nel limite massimo del 10% dell'importo di cui alla voce A del medesimo quadro, relative alle attività di progettazione, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza, sia in fase di progettazione sia in fase esecutiva, collaudi, nonché — limitatamente ai soggetti pubblici — incentivi per lo svolgimento di funzioni tecniche purché effettivamente erogate agli aventi diritto;
- le spese per rilievi, accertamenti e indagini da eseguire ai vari livelli di progettazione, nonché, ove pertinente rispetto all'intervento, diagnosi e certificazioni energetiche;

Il costo rendicontabile è costituito dai compensi e dai relativi oneri previdenziali, se dovuti (in caso di consulenze).

Gli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 45 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 sono rendicontabili esclusivamente per gli importi effettivamente liquidati dal Soggetto Beneficiario e pagati al personale avente diritto, nel rispetto del regolamento interno del Soggetto Beneficiario e previa presentazione della documentazione attestante il riparto, la liquidazione e il pagamento della spesa.

9.8 Documentazione da caricare sulla piattaforma Bandi e Servizi

Nella sezione dedicata alla rendicontazione devono essere caricati:

- a) fatture elettroniche contenenti CUP, CIG (ove previsto) e riferimento univoco all'intervento finanziato;
- b) mandati di pagamento quietanzati;
- c) attestazioni dei versamenti IVA (F24 e registro IVA);
- d) dichiarazione sostitutiva, firmata digitalmente dal RUP, con tabella riepilogativa dell'avanzamento delle spese, corredata da SAL, certificati di pagamento e riferimenti ai documenti di spesa;
- e) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 relativa alla ripartizione delle spese per fonte di finanziamento;
- f) eventuale ulteriore documentazione richiesta dall'Amministrazione.

Per quanto riguarda le **spese tecniche**, devono essere caricate:

- fattura/parcella del professionista/fornitore;
- documentazione contabile attestante il pagamento.

La rendicontazione delle spese per l'acquisto di servizi viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- lettera di incarico o contratto con riferimento specifico alle attività inerenti all'intervento oggetto di contributo, descrizione dell'oggetto della prestazione, durata dell'incarico, importo al netto di contributi previdenziali e oneri di legge;
- fattura/parcella del professionista/fornitore;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, nelle modalità elencate nel precedente paragrafo 9.4;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

In caso di un **Partenariato Pubblico Privato**, deve essere caricata la documentazione relativa alle spese effettive e comprovabili corrispondenti a:

- i documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- le spese effettive e comprovabili attestate dagli Stati di Avanzamento Lavori e dai Certificati di Pagamento,

- l'avanzamento proporzionale delle altre voci del quadro economico ammissibile (in coerenza con il PEF approvato).

10. Monitoraggio

10.1 Monitoraggio della fase di realizzazione

Il periodo oggetto di monitoraggio della fase di realizzazione intercorre dalla data di stipula della Convenzione sino all'erogazione del saldo del contributo.

Nell'ambito dell'intera durata dell'intervento, il beneficiario dovrà attenersi agli obblighi di monitoraggio previsti all'interno del presente paragrafo.

Nello specifico, il beneficiario dovrà provvedere a caricare periodicamente e tempestivamente tutti i giustificativi di spesa e di pagamento nell'apposita sezione del Sistema Informativo BeS e ad alimentare il cronoprogramma procedurale attraverso l'inserimento delle date effettive di inizio e di conclusione delle singole attività.

Tali adempimenti hanno l'obiettivo di:

- permettere la trasmissione dei dati con cadenza periodica da parte di Regione Lombardia al sistema di monitoraggio MEF-IGRUE come previsto dall'articolo 4 comma 1 del DL 19 settembre 2023, n. 124;
- permettere la verifica da parte del Dipartimento per le politiche di coesione e il Sud del rispetto del target di spesa annuale dei progetti per non incorrere nei meccanismi di definanziamento come previsto dall'art. 2 del DL n. 124 del 19/09/2023 (cd. DL Sud) e dall'art. 7 (Linea 2) e art. 8 (Linea 3) delle Convenzioni;

Con particolare riferimento a quest'ultimo obiettivo, il beneficiario **entro il 10 gennaio** di ogni anno è tenuto a caricare le spese (giustificativi di spesa e relativi mandati di pagamento) realizzate nel corso dell'anno precedente nella sezione relativa al monitoraggio finanziario sul Sistema Informativo BeS. Infine, il beneficiario dovrà compilare un prospetto, che verrà fornito da Regione, riportante le previsioni di spesa calcolate su base bimestrale, al fine di monitorare l'avanzamento della spesa stessa ed evidenziare le eventuali criticità che dovessero sorgere durante la realizzazione dell'intervento e che potrebbero non garantire il raggiungimento del target previsto dall'Accordo.

10.2 Monitoraggio della fase di gestione del servizio abitativo sociale

Il periodo oggetto di monitoraggio della fase di gestione del servizio abitativo sociale decorre dalla data di messa a disposizione degli alloggi e per tutta la durata della Convenzione.

Il periodo di gestione del servizio abitativo sociale (periodo di messa a disposizione degli alloggi), ai sensi di quanto indicato nella Convenzione, decorre dalla data di saldo del contributo.

In questa fase sono previsti:

- il monitoraggio annuale dell'intervento, tramite il caricamento sulla piattaforma BeS di una relazione annuale relativa alla gestione del servizio abitativo sociale;
- (solo per la Linea 3 – Soggetti privati): la rendicontazione triennale ai sensi della d.g.r. n. X/6002/2016 e s.m.i..

Gli adempimenti indicati saranno attuati entro il mese di marzo successivo al periodo di riferimento (anno o triennio) mediante l'apposito applicativo "Monitoraggio della gestione dei servizi abitativi finanziati con contributo regionale" disponibile sulla piattaforma BeS.

Durante i monitoraggi, Regione ha la facoltà di svolgere eventuali controlli, anche in loco e di richiedere documenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti.

11. Varianti in corso d'opera

Come previsto dal paragrafo C.4.c del bando e dalla Convenzione, per le eventuali varianti in corso d'opera che riguardano opere aggiuntive che non siano parte del progetto approvato e che comportino variazioni sostanziali sulla funzionalità delle opere ovvero, che determinino un maggiore costo rispetto al quadro economico approvato, il Soggetto beneficiario deve richiedere il preventivo assenso a Regione Lombardia tramite il Sistema Informativo BeS.

Le spese per i lavori realizzati in difformità dal progetto presentato e non autorizzate, non saranno considerate spese ammissibili in sede di liquidazione finale.

Si precisa infine che:

- a) le varianti non devono prevedere interventi o tipologie di spese non ammissibili;
- b) le varianti non devono determinare pregiudizio al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità previste dalla Convenzione in conformità al progetto approvato.
- c) Le varianti non possono dare luogo ad un incremento del contributo regionale complessivo approvato.

La richiesta di approvazione dell'ammissione della spesa per varianti deve essere debitamente motivata e sostenuta dalla seguente documentazione:

A. per la Linea 2 (ALER):

- o provvedimento di approvazione della variante;
- o relazione tecnica di variante;
- o comparazione Quadro tecnico economico di progetto pre-post variante;
- o eventuale atto aggiuntivo al contratto di appalto;
- o cronoprogramma dei lavori e andamento previsionale della spesa aggiornato.

le varianti sottoposte al Responsabile regionale del Bando, devono essere state approvate dal Soggetto beneficiario nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.

B. per la Linea 3 (Soggetti privati):

- o provvedimento di approvazione della variante da parte dei competenti organi societari o aziendali;
- o dichiarazione del progettista/DL sulla congruità della variante;
- o relazione tecnica di variante;
- o comparazione Quadro tecnico economico di progetto pre-post variante;
- o contratto di affidamento dei lavori in variante;
- o cronoprogramma dei lavori e andamento previsionale della spesa aggiornato.

In caso di nuovo fornitore:

- o offerta economica scritta del fornitore prescelto;
- o due ulteriori confronti di prezzo ovvero altra documentazione equivalente idonea a dimostrare la congruità della maggiore spesa, qualora l'acquisizione di offerte comparative non sia oggettivamente praticabile, previa adeguata motivazione;

12. Proroghe, Modifiche, variazioni

Come richiamato dalla Convenzione e dal Bando, sono stabilite le seguenti scadenze perentorie:

- collaudo/certificato di regolare esecuzione: **entro il 31/12/2029;**
- rendicontazione finale delle operazioni: **entro il 30/06/2030;**

Come previsto dalla Convenzione il mancato rispetto dei termini sopra indicati costituisce, "inosservanza e inadempienza delle disposizioni, delle prescrizioni e di tutti i vincoli previsti dal Bando"

e comporta l'attivazione della clausola risolutiva nelle modalità previste dalla medesima Convenzione.

Il Soggetto Beneficiario può richiedere variazioni esclusivamente in presenza di effettive necessità derivanti da circostanze non prevedibili e adeguatamente motivate, purché tali modifiche siano finalizzate a garantire il conseguimento degli obiettivi e delle finalità del progetto ammesso a finanziamento.

Il Soggetto Beneficiario, nel caso sia necessario apportare:

- variazioni legata ai tempi di conclusione degli interventi (proroghe);
- variazioni anagrafiche (Denominazione, PEC, IBAN, sede, legale rappresentante, referente operativo, ecc.);

deve tempestivamente comunicare al Responsabile del Procedimento esplicitandone le motivazioni e fornendo tutti gli elementi a supporto per la relativa istruttoria.

Non sono ammesse altre tipologie di variazioni.

Le richieste di variazione non comportano la dilazione del termine di conclusione del progetto, fatte salve specifiche richieste di proroga.

La richiesta di proroga, accompagnata da una relazione che ne comprovi la necessità e le cause impreviste o di forza maggiore con in allegato il cronoprogramma aggiornato, dovrà essere presentata al Responsabile del Procedimento entro il termine previsto di conclusione del Progetto. Eventuali ulteriori proroghe, sulla base di motivate ragioni tecnico-economiche di particolare complessità, possono essere richieste dal RUP ai sensi dell'art. 27 della L.R. 34/78.

Le richieste di modifica dell'"anagrafica" non richiedono un'autorizzazione ma una presa d'atto, mentre le richieste di modifica della durata degli interventi o dei termini per la conclusione della rendicontazione richiedono un'autorizzazione.

Si precisa che le richieste presentate che necessitano un'autorizzazione, saranno sempre valutate nel merito, entro 30 giorni dall'istanza, al fine di verificare che la variazione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi dei risultati attesi e delle finalità dell'intervento finanziato.

Si ricorda che le richieste di variazione, di proroga ogni altra comunicazione relativa alle variazioni devono essere fatte pervenire tramite il Portale BeS.

13. Rideterminazione dei Contributi ed Economie

Il contributo regionale sarà rideterminato a seguito della contrattualizzazione dei lavori per recepire gli eventuali ribassi d'asta / sconti.

A seguito dell'espletamento delle procedure di aggiudicazione dei lavori, gli eventuali ribassi d'asta o gli sconti applicati ai Soggetti privati non costituiscono spese ammissibili e pertanto non possono essere utilizzati dal Soggetto Beneficiario per spese aggiuntive salvo che Regione ne autorizzi l'eventuale utilizzo.

L'importo riconosciuto a titolo di spese tecniche, determinato in fase di adesione nel limite massimo del 10% dell'importo di cui alla voce A del Quadro economico, non sarà oggetto di rideterminazione in funzione dell'effettivo ammontare dei lavori risultante a consuntivo, ma sarà confermato esclusivamente per l'importo effettivamente sostenuto, e comunque entro il limite dell'importo concesso in fase di adesione.

In sede di erogazione del saldo, verificata la documentazione fornita, Regione Lombardia **procede proporzionalmente** (contributo FSC e altri contributi) alla rideterminazione conclusiva della spesa ammissibile in relazione a variazioni dell'ammontare delle spese di pertinenza effettivamente sostenute.

Qualora, a seguito della verifica della rendicontazione finale, le spese ammissibili approvate risultino inferiori al contributo concesso, l'importo definitivo del contributo sarà rideterminato in diminuzione.

Qualora, inoltre, a seguito di rideterminazione, il contributo erogabile risulti inferiore agli acconti già erogati, i Soggetti beneficiari saranno tenuti alla restituzione delle somme percepite in eccesso.

14. Obblighi del Soggetto Beneficiario

Ferma restando l'integrale applicazione degli obblighi previsti dal Bando e dalla Convenzione, ai fini delle presenti Linee guida si richiamano, in particolare, i seguenti adempimenti:

- entro dodici mesi dall'erogazione del saldo:
 - o ad assegnare almeno il 50% degli alloggi;
 - o ad assolvere all'obbligo di rendicontazione di cui al paragrafo D.5 del Bando;
- entro ventiquattro mesi dall'erogazione del saldo:
 - o ad assegnare la totalità degli alloggi;
 - o ad assolvere all'obbligo di rendicontazione di cui al paragrafo D.5 del Bando;
- a conservare per un periodo di 10 (dieci) anni a decorrere dal pagamento del saldo la documentazione di spesa;
- al fine di verificare l'assenza di sovra compensazioni per tutto il periodo di durata del servizio abitativo, a conservare tutta la documentazione contabile, tecnica e amministrativa relativa alle attività sviluppate, ai rapporti con i fornitori e gli altri soggetti richiamati nell'istanza presentata, per tutto il periodo di validità della Convenzione.

15. Decadenza

Oltre a quanto disciplinato dal paragrafo D.2 del bando e dalla Convenzione in merito a inadempimenti e risoluzione, Il contributo assegnato all'intervento può essere dichiarato decaduto in caso di inadempienze o cause imputabili al Soggetto Beneficiario che portino:

- a) al mancato rispetto delle prescrizioni e dei vincoli indicati dalle presenti linee guida, dalla Convenzione e dal Bando;
- b) al mancato rispetto dei tempi previsti per la realizzazione delle opere e dei termini fissati per la rendicontazione delle spese;
- c) all'evidenza di non autenticità di fatti o informazioni rilevata a seguito di controlli.

Come previsto dalla Convenzione il mancato rispetto degli obblighi sopra indicati costituisce, "inosservanza e inadempienza delle disposizioni, delle prescrizioni e di tutti i vincoli previsti dal Bando" e comporta l'attivazione della clausola risolutiva nelle modalità previste dalla medesima Convenzione.

Con specifico riferimento al termine per l'assegnazione del 50% e del 100% degli alloggi, il Soggetto beneficiario sarà tenuto a rappresentare e documentare le cause che hanno, eventualmente, impedito la completa assegnazione degli alloggi entro i termini previsti, nonché le iniziative intraprese per il conseguimento dell'obiettivo. Regione Lombardia valuterà le circostanze rappresentate, l'imputabilità del ritardo al Soggetto beneficiario e lo stato di avanzamento delle assegnazioni, ai fini dell'eventuale attivazione delle misure previste dalla Convenzione, fermo restando il carattere perentorio dei termini sopra indicati.

La decadenza del contributo comporterà l'obbligo da parte del Soggetto attuatore di restituzione delle somme indicate nello specifico provvedimento del Responsabile del procedimento, in attuazione delle vigenti normative statali e regionali.

A fronte dell'intervenuta decadenza del contributo, gli importi dovuti e indicati nello specifico provvedimento del Responsabile del procedimento dovranno essere incrementati da un tasso di interesse calcolato come da normativa regionale vigente.

16. Pubblicazione

Copia delle presenti Linee Guida sono pubblicato sul B.U.R.L., sul portale:
<https://ue.regione.lombardia.it/it/accordo-per-lo-sviluppo-e-la-coesione>

Si ricorda infine che anche tutte le comunicazioni con Regione devono avvenire tramite il Portale BeS.

17. Trattamento dei dati

Responsabile del trattamento dati è individuato nel Dirigente pro-tempore dell'Unità Organizzativa Programmi per l'offerta abitativa.

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Regolamento UE n. 2016/679 e D.lgs.10 agosto 2018, n. 101) si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali.

18. Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dalle presenti Linee guida si fa riferimento alle disposizioni, oltre che del bando e della Convenzione, della normativa nazionale e regionale in materia nonché alle vigenti disposizioni generali in materia di ammissibilità delle spese.

19. Contatti

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti alla procedura di Rendicontazione e alle istruzioni contenute nelle presenti Linee guida si può inviare una e-mail all'indirizzo:
housing_FSC@regione.lombardia.it