

Linee guida per la rendicontazione del progetto “una casa per ricominciare” di cui alle d.d.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026 -indicazioni per proprietari immobili

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Gli enti pubblici, locali, enti del terzo settore e enti religiosi civilmente riconosciuti proprietari di immobili sono beneficiari del contributo e quindi responsabili dell'attuazione del progetto assumendo il ruolo di riferimento nei confronti di Regione Lombardia.

Ai fini della rendicontazione una spesa è ritenuta ammissibile se:

- sostenuta **dalla data di sottoscrizione delle singole convenzioni/contratti e fino alla fine dei 5 anni di copertura economica;**
- sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:
 - **strettamente funzionale:** alla realizzazione ed attuazione del progetto;
 - **pertinente e imputabile:** ad attività e spese ammissibili;
 - **reale:** deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento tracciabile;
 - **riferita temporalmente:** deve essere stata quietanzata nel periodo di realizzazione del programma e comunque entro la data ultima di trasmissione della rendicontazione. Deve inoltre trattarsi di costi che hanno competenza economica nel suddetto periodo;
 - **comprovabile:** deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, etc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, nonché l'eventuale riferimento al progetto oggetto di contribuzione. Deve essere giustificato da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
 - **legittima:** deve essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
 - **contabilizzata e tracciabile:** deve essere chiaramente identificabile con un sistema di contabilità che consenta di distinguerlo da altre operazioni contabili, nonché conforme alle disposizioni di legge;
 - **deve aver dato luogo ad un'effettiva uscita di cassa** da parte del soggetto beneficiario, comprovata da documentazione attestante l'avvenuto pagamento che permetta di ricondurre inequivocabilmente la spesa al programma oggetto di contribuzione;
 - **contenuta nei limiti autorizzati:** i costi non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dall'assegnazione ricevuta;
 - **al netto dell'IVA** ad eccezione dei casi in cui per l'ente beneficiario l'imposta non sia detraibile (costituendo quindi in tal caso un costo) ed al netto di bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio.

Si precisa che l'IVA, se dovuta, costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.

L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se sia stata o non sarà effettivamente recuperata dal beneficiario.

Al fine della valutazione di ammissibilità dell'IVA è, quindi, necessario che il beneficiario dichiari, sotto forma di autocertificazione a firma del responsabile legale dell'ente/dirigente competente, il trattamento dell'IVA.

Anche altre imposte e tasse possono costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario. In particolare, imposte e tasse attinenti all'attività cofinanziata, aventi scadenza successiva alla conclusione del progetto (es. IRAP, etc.) possono comunque essere esposte tra i costi relativi allo stesso.

Ai fini della determinazione dell'IRAP definitivamente sostenuta, il Beneficiario deve porre, pertanto, particolare attenzione alla corretta applicazione delle deduzioni, del credito d'imposta previsti dalle disposizioni normative vigenti.

Su ciascun documento contabile devono essere riportati:

- titolo del progetto
- importo del documento imputato al progetto
- Il CUP del progetto

Non sono consentiti:

- i pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere;
- la vendita dei beni e dei servizi acquisiti con il contributo;
- qualsiasi forma di auto-fatturazione;

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente.

In caso di pagamento **cumulativo** di cui sopra riferito a più spese imputabili al progetto è necessaria la redazione di un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario: tale autocertificazione dovrà riportare l'elenco delle singole spese che risultino pagate dal pagamento cumulativo in oggetto.

Gli originali dei documenti devono essere tenuti agli atti da chi ha sostenuto la spesa.

La documentazione che comprova la spesa e il pagamento non dovrà essere trasmessa ma sarà resa disponibile dal soggetto su richiesta di Regione per lo svolgimento di accertamenti e verifiche ai fini della validazione delle spese.

2. VOCI DI COSTO E SPESE AMMISSIBILI

Come precisato nelle dd.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026 il contributo riconosciuto ai proprietari degli immobili è destinato a coprire, per un **minimo di 5 anni**, unicamente:

1. il costo del **canone di affitto**;
2. le **spese condominiali** collegate al singolo alloggio.

Documentazione amministrativa e contabile

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute costituisce documentazione amministrativa:

- il contratto di affitto e/o la convenzione sottoscritta con l'ente giuridico assegnatario dell'alloggio.

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute costituisce documentazione contabile che comprova la spesa:

- documentazione attestanti l'avvenuto pagamento.

3. PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

L'Azienda Lombarda per l'Edilizia Residenziale è tenuta a rendicontare ogni anno con scadenza al **30 settembre di ognuna delle 5 annualità** coperte dal contributo regionale inviando via PEC all'indirizzo **famiglia@pec.regione.lombardia.it**:

- a) il file allegato A.3 (**scheda di rendicontazione**);
- b) una breve **relazione qualitativa** sull'avanzamento della procedura che dia atto, a titolo di esempio, del numero degli alloggi assegnati, dell'eventuale necessità di lavori di ristrutturazione, delle criticità rilevate ecc.

L'ente proprietario dell'immobile dovrà in ogni caso dare evidenza della rivalutazione delle spese reversibili a seguito di eventuali conguagli al fine di verificare l'avanzare della spesa.

La documentazione che comprova la spesa e il pagamento non dovrà essere trasmessa ma sarà resa disponibile dall'ente su richiesta di Regione per lo svolgimento di accertamenti e verifiche ai fini della validazione delle spese.

Gli originali dei documenti devono essere tenuti agli atti dagli enti che hanno sostenuto la spesa.

Regione procede al controllo dei dati relativi alle spese sostenute aventi ad oggetto:

- coerenza e completezza amministrativo-contabile (coerenza dell'importo, elenco giustificativi di spesa);
- conformità e regolarità di quanto realizzato con il progetto;
- ammissibilità delle spese rendicontate.

In questa fase Regione Lombardia potrà chiedere eventuali chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in tutto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza procedere recuperare quota parte dell'importo già versato.

L'ente può presentare contestazioni o controdeduzioni, che l'Amministrazione esamina prima di assumere una decisione finale.

Qualora le verifiche, anche in loco, accertassero che le attività non sono state realizzate o sono state attuate in maniera parziale, o difforme da quanto previsto Regione Lombardia potrà procedere alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario.