

**POR FESR 2014-2020 – Asse 4 – Az. 4.1.1 e 4.1.2
DGR n. 610/2016 e n. 1978/2017**

Progetti per la riqualificazione energetica degli edifici pubblici. Le regole di rendicontazione.

Giulia Potena – Regione Emilia-Romagna

Servizio attuazione e liquidazione dei programmi di finanziamento Por Fesr

Bologna, 24 giugno 2019



Le categorie di spese ammissibili

- a) SPESE TECNICHE: progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza, collaudo e certificazione degli impianti, macchinari ed opere (max 15% di b);
- b) **FORNITURA: + installazione e posa in opera di materiali e componenti necessari alla realizzazione degli impianti, macchinari ed opere, inclusi gli oneri di sicurezza;**
- c) LAVORI: opere edili strettamente necessarie e connesse alla realizzazione degli interventi energetici, inclusi gli oneri di sicurezza (max 10% di b);
- d) DIAGNOSI ENERGETICA: sua redazione e/o CERTIFICAZIONE energetica degli edifici.

In sede di concessione è stato dettagliato quanto ammesso per categoria di spesa e per singolo intervento, su Sfinge è presente il piano dei costi complessivo.

Prestare attenzione al corretto caricamento delle spese su Sfinge **suddividendo gli importi delle singole fatture tra le voci di spesa e togliendo dall'importo richiesto l'IVA e le quote presenti nelle fatture ma riferite a lavori/forniture/prestazioni non rientranti tra quelli ammessi a contributo.**

IVA NON AMMISSIBILE, anche se rappresenta un costo per il beneficiario.

Non sono ammissibili costi per terreni, fabbricati, macchinari o beni usati.

Il calcolo del contributo - 1

- Contribuzione massima 30%;
- **Contributo max € 300.000,00** per progetto (Bando 610/2016) e **max € 500.000,00** (Bando 1978/2017), cumulabile con altre forme di contribuzione;
- La spesa ammessa deve rispettare i massimali previsti per le voci di spesa a) (max 15%) e c) (max 10%) rispetto a b) per singolo intervento;
- La % di contributo concessa è unica, per tutti gli interventi inseriti nel progetto: (ordinariamente) 30%, in alcuni casi inferiore;
- Per il calcolo del contributo a SALDO viene comunque applicata la percentuale di contribuzione richiesta in sede di domanda di contributo (max 30%).

Il calcolo del contributo - 2

In sede di SAL si è stabilito convenzionalmente di erogare il 30% della spesa ammissibile.

In sede di SALDO viene effettuato il conguaglio verificando la spesa ammessa per singolo intervento.

Le spese ammesse possono superare quelle ammissibili in sede di concessione.

Il contributo finale è dato dalla somma dei contributi calcolati sui singoli interventi applicando la percentuale di contribuzione richiesta al **valore minimo tra la spesa totale ammessa e l'investimento massimo ammissibile.**

La corretta rendicontazione

DOCUMENTI DI SPESA – RELAZIONE ILLUSTRATIVA

- La **descrizione** dei lavori/forniture/prestazioni di servizi presente in fattura deve essere chiara, esaustiva, dettagliata e attribuibile alle attività del progetto approvato.
- A norma di bando, occorre che nella fattura e nella relazione che accompagna la rendicontazione venga dato conto di **quanta parte** di fornitura, installazione e posa in opera **afferisce a ciascun intervento**, così come la definizione pro quota delle spese tecniche e di lavori da riferire a ciascun intervento. Solo così è possibile ricondurre la rendicontazione al progetto finanziato. Inoltre il bando prevede che il contratto tra beneficiario e operatore economico riporti le spese associate agli interventi.
- Occorre fare attenzione ai **periodi di ammissibilità** delle spese e che gli importi richiesti per le singole fatture e quelli inseriti nella relazione e nel modello di asseverazione coincidano (anche con riferimento a quanto richiesto negli eventuali SAL e riportato nella relazione presentata a SALDO).
- Tutti i documenti di spesa devono riportare Il Codice Unico di Progetto (**CUP**) e il Codice Identificativo Gara (**CIG**) e i bonifici devono essere singoli per il bando DGR 1978/2017.

Scadenze

La rendicontazione **va presentata entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello in cui le spese sono state sostenute e a cui le attività si riferiscono**, pena la loro inammissibilità.

Interpretazione:

- non sono state accettate a rendiconto spese realizzate nell'anno di trasmissione della rendicontazione seppure riferite ad attività realizzate nell'anno precedente;
- sono state accettate a rendiconto spese «dimenticate» dai beneficiari (riferite ad annualità precedenti) ma realizzate durante il periodo di ammissibilità complessiva.

Si ricordano i periodi di ammissibilità delle spese:

- 01/01/2017-31/12/2019 (domande presentate entro il 05/08/2016 bando DGR 610/2016);
- 01/01/2018-31/12/2020 (domande presentate entro il 28/02/2017 bando DGR 610/2016);
- 01/01/2018- 31/12/2020 (bando DGR 1978/2017).

N.B.: Con D.G.R. 418 del 18/03/2018 il periodo di ammissibilità delle spese per i beneficiari Bando DGR 610/2016 (domande entro il 05/08/2016) che hanno presentato richiesta di proroga è stato posticipato al 31/12/2020.

Al fine di verificare il rispetto dei termini si terrà conto della data di pagamento effettivo del documento di spesa.

La corretta rendicontazione

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Per ogni procedura di affidamento relativa alle fatture rendicontate è necessario compilare ed allegare la corretta **check list di autovalutazione** (scaricabile dal sito POR FESR) prestando attenzione al periodo di vigenza del Codice dei contratti di cui al D. Lgs 50/2016 o del Codice dei contratti aggiornato al D. Lgs 56/2017 (in vigore dal 20/05/2017) nei periodi di espletamento delle varie procedure. E' fondamentale **compilare ogni campo e allegare copia di tutti i documenti** riportati (a titolo esemplificativo: atti di nomina del RUP, determine a contrarre, atti approvazione, documenti relativi a procedure di affidamento, avvisi, verbali, lettere d'invito, determine di aggiudicazione, contratti, verbali consegna lavori, atti di nomina direttore lavori e coordinatore sicurezza, ecc..) motivando l'eventuale scelta di non applicabilità (N.A.).

In caso di affidamenti con notevoli ribassi d'asta si consiglia di valutare l'opportunità di richiedere una **variazione al piano dei costi** (tramite SFINGE 2020) **al fine di scongiurare il pericolo che il totale della spesa sostenuta non raggiunga il 70% della spesa ammessa a contributo**, caso in cui si incorre nella revoca totale del contributo.

La corretta rendicontazione

COSTI DEL PERSONALE

In caso di costi del personale che abbia svolto le **attività tecniche** di cui alle lettere a) e d) dell'art. 6.1 del bando occorre presentare:

- Copia dell'atto che regola le modalità per la retribuzione;
- Copia dell'autorizzazione, o atto formale di incarico al dipendente;
- Copia degli atti e documentazione comprovante la corresponsione e pagamento del compenso/incentivo per le specifiche attività svolte.

INCARICHI PROFESSIONALI

Per le spese relative ad incarichi professionali è richiesta **copia del pagamento della ritenuta IRPEF e relativa quietanza** qualora il pagamento sia riferibile in modo chiaro ed inequivocabile al fornitore. In caso di documentazione cumulativa occorre presentare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (fac-simile Dichiarazione pagamento tramite F24 sul sito POR FESR).

La corretta rendicontazione

DOCUMENTAZIONE TECNICA E DI PROGETTO

E' necessario allegare:

- **a SAL:** Relazione tecnica illustrativa, utilizzando il modello messo a disposizione dalla Regione sul sito del Bando, indicando la quota di spese (a), b), c)...) suddivisa per ciascun singolo intervento ed eventuali Stati Avanzamento Lavori;
- **a SALDO:** TUTTA la documentazione elencata al punto 1.1.3 del manuale di rendicontazione prestando attenzione all'apposizione di timbri e firme laddove necessari.

INDICATORI DI MONITORAGGIO

Prestare attenzione alle unità di misura utilizzate in modo che vi sia congruenza tra quanto inserito su SFINGE 2020 e quanto dichiarato nel modulo inviato a SALDO.

SI RACCOMANDA L'ATTENTA LETTURA DEL MANUALE DI RENDICONTAZIONE

La verifica della rendicontazione

Il manuale di rendicontazione è stato approvato con Determinazione n. 579/2018 (Bando 2016) e con Determinazione n. 15702/2018 (Bando 2017).

La Regione verifica:

- la corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quanto approvato in sede di valutazione;
- la corrispondenza tra voci del piano dei costi supportato dalla documentazione di spesa;
- le modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità.

Si raccomanda la comunicazione alla Regione delle **variazioni** in corso d'opera al progetto che comportano scostamenti superiori al 15% dell'investimento ammesso a contributo e/o scostamenti entro il 20% delle quantità (UFR) dei singoli interventi comunicate in sede di concessione del contributo, per non incorrere nella revoca del contributo.

A saldo si verifica inoltre che il progetto sia stato realizzato in misura **non inferiore al 70%** della spesa ammessa a contributo e che sia stata raggiunta la **spesa minima di € 100.000,00 (DGR 610/2016) o di € 70.000,00 (DGR 1978/2017)**, pena la revoca del contributo.

La verifica della rendicontazione

Si raccomanda di prestare attenzione alle date di **conclusione dei lavori**:

- Il 31/12/2018 per le domande presentate entro il 05/08/2016 (DGR 610/2016)
- Il 31/12/2019 per le domande presentate entro il 28/02/2017 (DGR 610/2016)
- Il 31/05/2020 (DGR 1978/2017)

Tre mesi prima della scadenza dei suddetti termini è possibile chiedere una proroga di massimo 3 mesi. N.B. Con D.G.R. 418 del 18/03/2019 per i beneficiari prima finestra DGR 610/2016, che hanno presentato richiesta di proroga, il termine del 31/03/2019 è stato posticipato al 31/12/2019.

Esito del controllo: positivo (liquidazione e/o revoca parziale) o negativo (revoca totale) a seguito di valutazione delle integrazioni ed eventuali chiarimenti trasmessi dal beneficiario.

Calcolo del contributo: le eventuali eccedenze di spesa ammissibile rendicontata, rispetto a quanto approvato in sede di concessione, non incideranno sulla determinazione finale del contributo.

Liquidazione del contributo: a seguito di verifica della regolarità contributiva, entro 90 giorni dalla ricezione della rendicontazione o dalla ricezione delle integrazioni, qualora necessarie, a seguito di interruzione del procedimento.

Sospensione del procedimento nei seguenti casi: controllo in loco, DURC in verifica/irregolare, approfondimenti in caso di preavviso di revoca.

EPC PPP

In caso di PPP (discrimine: verifica dell'allocazione del rischio) il Regolamento UE 1303/2013 prevede all'art. 64 la possibilità di considerare le spese del privato come se fossero sostenute dal beneficiario.

Il beneficiario che ha sottoscritto un accordo PPP ai sensi dell'art. 64 del Regolamento UE 1303/2013, deve:

- confermare tale circostanza mediante apposita dichiarazione
- trasmettere il contratto e la dichiarazione all'indirizzo sviluppoeconomico@postacert.regione.emilia-romagna.it

L'Autorità di Gestione (AdG) FESR adotta una propria determina nella quale si prende atto:

- dell'accordo scritto fra beneficiario e partner privato;
- della presenza del conto di garanzia all'interno dell'accordo PPP;
- dell'apertura di detto conto da parte del beneficiario;
- del soddisfacimento dei requisiti richiesti dal Regolamento Delegato (UE) 2015/1076 art. 4 in merito al medesimo conto di garanzia.

EPC PPP

In sede di rendicontazione il beneficiario presenterà:

- la check list di autovalutazione della procedura secondo il modello PPP (check list n. 5);
- le spese sostenute dal partner privato (fatture, pagamenti e quietanze).

A seguito dell'adozione della determina da parte dell'AdG FESR, in sede di rendicontazione verrà verificato che i pagamenti relativi al progetto co-finanziato da parte del beneficiario siano avvenuti sul conto di garanzia e a liquidare il contributo POR FESR spettante su detto conto di garanzia.

Riepilogando:

- il beneficiario/soggetto pubblico versa al partner privato le quote dovute in funzione della parte di spesa da questi sostenuta, sulla base di quanto previsto nell'accordo PPP;
- il beneficiario/soggetto pubblico, che è titolare del conto di garanzia, informa l'AdG in merito ai fondi erogati e al saldo del conto.

I costi del personale PPP

In caso di PPP:

- 1) Personale + altre spese possono corrispondere al massimo al corrispettivo per il partner privato;
- 2) Personale = max 25% del corrispettivo per il partner privato;
- 3) Il costo orario viene definito dividendo per 1720 ore i più recenti costi lordi disponibili (no straordinari e diarie, sì TFR e oneri);
- 4) Sono ammissibili i costi per il personale relativamente alle attività di cui alle lett. a) e d) dell'art. 6.1 del bando (progettazione, direzione lavori, redazione diagnosi energetiche, ecc..) purché riconosciute nel rispetto del Codice dei Contratti ed effettivamente pagate;

Occorre presentare:

- Autorizzazione o lettera di incarico (nota, ordine di servizio) al dipendente (con funzione, attività da svolgersi, periodo e impegno massimo sul progetto);
- Copia di tutti i time-sheets a cadenza mensile;
- Descrizione di metodologia seguita per la determinazione del costo del lavoro;
- Una dichiarazione, firmata dal Responsabile del progetto, attestante il riepilogo dei dati e la relativa spesa sostenuta.

Non ammissibili costi per personale di cui non si disponga di retribuzione annuale lorda documentata e con contratto part-time.

EPC APPALTO

Nel caso di contratti EPC aggiudicati mediante appalti di servizi o misti, le spese ammissibili corrispondono ai canoni dovuti come corrispettivo per la realizzazione dei lavori di riqualificazione energetica ammessi a contributo.

L'investimento si intende realizzato dal beneficiario se:

- è stato emesso il certificato di regolare esecuzione;
- dalla rendicontazione delle spese dell'aggiudicatario si evinca l'esatto importo dei lavori di riqualificazione sostenuti da quest'ultimo;
- l'importo dei canoni pagati dal beneficiario, relativi ai costi per gli interventi di riqualificazione energetica, è almeno pari all'importo dato dal prodotto delle spese ammissibili (sostenute dall'aggiudicatario) per la % di contributo concesso.

La rendicontazione viene presentata dal beneficiario pubblico, che trasmette mediante l'applicativo Sfinge 2020:

- I canoni pagati all'aggiudicatario;
- Le spese sostenute dall'aggiudicatario (fatture, pagamenti e quietanze);
- La check list di autovalutazione della procedura riferita all'appalto aggiudicato.

Esempi

		Esempio 1	Esempio 2	Esempio 3	Esempio 4	Esempio 5
A	Costo del progetto ammesso a contributo	1000	1000	1000	1000	1000
B	Contributo concesso	300	300	300	300	300
C	% di contributo	30%	30%	30%	30%	30%
D	Costi ammissibili sostenuti dall'aggiudicatario	1000	900	1000	900	970
E	Contributo pagato dal beneficiario pubblico all'aggiudicatario	300	300	250	250	295
F	il minore fra (C*D) ed E	300	270	250	250	291

Modulistica

Manuale (rendicontazione e PPP/EPC)

Modulistica:

- Modello di asseverazione del progetto
- Relazione illustrativa del progetto
- Indicatori di monitoraggio del progetto
- Dichiarazione pagamento tramite F24 prestazioni professionali
- Dichiarazione mandati cumulativi (Bando 610/2016)

Per i dipendenti:

- Time Sheet
- Costo orario del personale dipendente

- Check list (autovalutazione procedure)
- Dichiarazioni mancanza CUP (soggetti pubblici e privati)

A che punto siamo?

Le rendicontazioni a SAL/SALDO sono state presentate entro le seguenti scadenze temporali:

- 28/02/2018 + 25/05/2018 (per riapertura termini);
- 05/10/2018 (rendicontazione straordinaria);
- 28/02/2019

Febbraio/Maggio 2018: bando 2016 I finestra n. rendicontazioni trasmesse: 15; II finestra N.A.: 6, n. progetti liquidati: 11; **contributo erogato: € 307.505,62**

Ottobre 2018: bando 2016 n. rendicontazione trasmesse: 5 (3 I finestra, 2 II finestra); n. progetti liquidati: 4; **contributo erogato: € 230.390,06**

Febbraio 2019 (istruttorie in corso): bando 2016 (I e II finestra), n. rendicontazioni trasmesse: 56; bando 2017 n. rendicontazione trasmesse: 34; totale contributo richiesto: 2 ml €

2018 contributi erogati: € 537.895,68

Complessivamente si registra un forte ritardo nell'attuazione dei bandi.
Il saldo va accompagnato da una relazione conclusiva sulle attività svolte.
Verifica dei cronoprogrammi per corretta imputazione a bilancio.
Possibilità di richiesta proroga e varianti di progetto

Punti di attenzione

- **fatture senza CUP** devono essere oggetto di autodichiarazione sulla loro mancanza, ai sensi della DGR 1527/2018;
- **corretto caricamento su Sfinge di documentazione** (no unico PDF) e tipologie di spese (coerenti con il budget approvato in sede di concessione);
- **obbligo di contabilità separata;**
- modifiche ai progetti (decisione entro 30 giorni dalla trasmissione salvo ulteriori integrazioni; esito espresso);
- **casì di revoca:** attuazione difforme intervento, irregolarità nelle spese, gara svolta prima della data di pubblicazione del bando: 28/04/2016, rinuncia, false attestazioni, firmatario del contratto diverso dal beneficiario, variazioni in corso d'opera non comunicate alla Regione e da quest'ultima non approvate, mancato rispetto dei termini per la conclusione dei lavori e la trasmissione della rendicontazione, progetto realizzato in misura inferiore al 70% e spesa inferiore a € 100.000,00 (DGR 610/2016) o € 70.000,00 (DGR 1978/2017), beni acquistati ceduti o alienati o distratti nei 5 anni successivi all'ultimazione degli interventi, mancanza di certificazione energetica dell'edificio entro il termine per la presentazione della rendicontazione;
- azioni di informazione e comunicazione corrette;
- **richiesta di proroga** (max 1): entro 3 mesi dalla conclusione delle attività per max 3 mesi (30 giorni per decidere) adeguatamente motivata e presentata tramite SFINGE 2020;
- in sede di SAL, qualora di rilevante importo (es. manca soltanto lo svincolo della cauzione) possono essere già tagliate spese eccedenti i massimali nel caso siano stati già raggiunti.

Grazie per l'attenzione

I quesiti sulla rendicontazione vanno rivolti allo Sportello Imprese all'indirizzo:
infoporfesr@regione.emilia-romagna.it

I nostri contatti:

**Servizio attuazione e liquidazione dei programmi di finanziamento
e supporto all'autorità di gestione FESR**

VIALE ALDO MORO n. 44 - 40127 BOLOGNA

Email: LiquidazioneProgrammi@Regione.Emilia-Romagna.it

Email certificata: LiquidazioneProgrammi@postacert.Regione.Emilia-Romagna.it

Tel. (Segreteria): 051 5278524