

POR FESR 2014-2020 – Asse 4 – Az. 4.1.1 e 4.1.2
DGR n. 610/2016, n. 1978/2017, n. 856/2019 e 1386/2019

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

Incontro via Teams, 10 Febbraio 2023

Giulia Potena – Regione Emilia-Romagna

*P.O. Rendicontazione di enti e soggetti pubblici per l'attrattività, competitività e
valorizzazione del territorio*

Area liquidazione dei programmi per lo sviluppo economico e supporto all'Autorità di Gestione FESR



ORGANIGRAMMA

Direzione generale conoscenza, ricerca, lavoro, imprese

Settore Digitalizzazione, promozione, comunicazione,
liquidazioni

Dirigente: Fabio De Luigi

Area Liquidazione dei programmi per lo sviluppo
economico e supporto all'Autorità di Gestione FESR

Dirigente: Sabrina Galiotto

Rendicontazione di enti e soggetti pubblici per
l'attrattività, competitività e valorizzazione del
territorio

P.O con delega di funzioni dirigenziali: Giulia Potena

Manuali di rendicontazione e modulistica

Per una corretta rendicontazione è fondamentale fare riferimento a:

Bandi approvati con DGR: 610/2016, 1978/2017, 856/2019 e 1386/2019

Manuali di rendicontazione – Modulistica - Linee guida per PPP/EPC

presenti nella **sezione «Rendicontazione»** delle pagine dedicate ad ogni singolo bando sul sito POR FESR:

DGR 610/2016: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2016/riqualificazione-energetica-degli-edifici-pubblici>

DGR 1978/2017: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/riqualificazione-energetica-degli-edifici-pubblici>

DGR 856/2019: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2019/riqualificazione-energetica-degli-edifici-pubblici-delle-aziende-sanitarie-regionali-e-di-infrastrutture-di-ricarica-per-la-mobilita-elettrica-dei-veicoli-aziendali>

DGR 1386/2019: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2019/riqualificazione-energetica-degli-edifici-pubblici-anno-2019>

Tipologia di rendicontazione

I BANDI PREVEDEVANO LA POSSIBILITA' DI RENDICONTARE I SAL.

ATTUALMENTE CI ATTENDIAMO **SOLO RENDICONTAZIONI A SALDO.**

SU SFINGE CLASSIFICARE CORRETTAMENTE LA TIPOLOGIA DI SALDO:

- **SALDO FINALE** (QUALORA SIANO STATI PRESENTATI PRECEDENTI SAL)
- **SALDO IN UNICA SOLUZIONE** (QUALORA NON SIANO STATI PRESENTATI PRECEDENTI SAL)

Scadenze e tempistiche

Bandi

- **DGR 610/2016** 2° finestra (domande presentate entro il 28/02/2017)
- **DGR 1978/2017**

	Progetti non prorogati	Progetti con richiesta proroga entro il 15/09/2022 (ai sensi della DGR 1071 del 27/06/2022)
Termine lavori	30/09/2022	31/03/2023
Ammissibilità spese	01/01/2018- 31/12/2022	30/06/2023
Rendicontazione saldo	28/02/2023	30/09/2023

Scadenze e tempistiche

Bando DGR 856/2019

	Progetti Linea A non prorogati	Progetti Linea A con richiesta proroga entro il 15/09/2022 (ai sensi della DGR 1071 del 27/06/2022)
Termine lavori	30/09/2022	31/03/2023
Ammissibilità spese	01/01/2019- 31/12/2022	30/06/2023
Rendicontazione saldo	28/02/2023	30/09/2023

Scadenze e tempistiche

Bando DGR 1389/2019

	Progetti non prorogati	Progetti con richiesta proroga entro il 15/09/2022 (ai sensi della DGR 1071 del 27/06/2022)
Termine lavori	30/09/2022	31/03/2023
Ammissibilità spese	01/01/2020- 31/12/2022	30/06/2023
Rendicontazione saldo	28/02/2023	30/09/2023

Attenzione alle scadenze!

Mancato rispetto
tempi di conclusione dei lavori
termine trasmissione rendicontazione
(tenuto conto di eventuali proroghe concesse)



REVOCA del contributo.

MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

La rendicontazione delle spese dovrà essere compilata utilizzando il modello disponibile sul portale **SFINGE 2020**, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da un suo delegato (dotato di apposita procura speciale o delega) e trasmessa esclusivamente tramite il sistema informativo Sfinge2020 completa di tutta la documentazione amministrativa, contabile, tecnica e di progetto richiesta.

Le modalità di **accesso ed utilizzo del portale** sono disponibili sul sito regionale:

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>

Le categorie di spese ammissibili

Bandi DGR 610/2016 e 1978/2017

- 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.



Le spese tecniche non comprendono attività quali «supporto per la gestione delle pratiche di rendicontazione e attività legate ad altri finanziamenti/incentivi/contributi».

Le categorie di spese ammissibili

Bandi DGR 610/2016 e 1978/2017

Prestare attenzione al corretto caricamento delle spese su Sfinge:

- suddividere gli importi delle singole fatture tra eventuali voci di spesa (es. fornitura e lavori, ciascuna in quota parte);
- togliere dall'importo richiesto l'IVA (non ammissibile ai sensi dei bandi anche se rappresenta un costo per il beneficiario);
- scorporare gli importi presenti in fattura riferiti a lavori/forniture/prestazioni non rientranti tra quelli ammessi a contributo.

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

Le categorie di spese ammissibili

Bandi DGR 856/2019 e 1386/2019

- a) progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo e certificazione degli impianti, redazione di diagnosi energetiche, redazione attestati di prestazione energetica (max 20% di b);
- b) fornitura, installazione e posa in opera di materiali e componenti necessari alla realizzazione degli impianti e delle opere ammessi a contributo, ivi inclusi opere edili strettamente necessarie ed oneri di sicurezza.

I **costi del personale** del beneficiario del contributo sono ammissibili relativamente alle attività previste alla **lettera a)** purché riconosciuti come **incentivi** ai sensi e nel rispetto del Codice dei Contratti vigente ed effettivamente pagati. Il beneficiario dovrà compilare ed inviare la check list di autovalutazione «Incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.» presente nella sezione «Rendicontazione» nella pagina dedicata al Bando del sito <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/>

IVA AMMISSIBILE se rappresenta un costo (presentare Dichiarazione Revisori Conti).

Non sono ammissibili costi per terreni, fabbricati, macchinari o beni usati e costi riguardanti porzioni di edificio a destinazione d'uso non ammessa dai bandi.

 Le spese tecniche non comprendono attività quali «supporto per la gestione delle pratiche di rendicontazione e attività legate ad altri finanziamenti/incentivi/contributi».

La corretta rendicontazione

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

In sede di rendicontazione occorre presentare la documentazione:

- **AMMINISTRATIVA**
- **CONTABILE**
- **TECNICA E DI PROGETTO**

richiesta ed indicata nel Manuale di Rendicontazione utilizzando la modulistica predisposta.

La corretta rendicontazione

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- **Documentazione relativa alle procedure di affidamento** di servizi e/o forniture e/o lavori dettagliata nel Manuale di Rendicontazione in base alla tipologia di procedura utilizzata e nel documento «Documentazione riepilogativa da presentare in sede di rendicontazione» presente nella pagina dedicata alle check list;
- **Check list** di autovalutazione per ogni procedura di affidamento di contratto pubblico;
- In caso di **Costi di personale** documentazione elencata nel Manuale di Rendicontazione.

La corretta rendicontazione

DOCUMENTAZIONE CONTABILE

Per ogni spesa su cui si richiede il contributo dovrà essere allegata:

- **FATTURA ELETTRONICA** (o documento contabile di valore probatorio equivalente) in formato xml;
- **MANDATO DI PAGAMENTO O ORDINE/RICEVUTA DI BONIFICO BANCARIO O POSTALE;**
- **QUIETANZA DI PAGAMENTO** (riferita al mandato di pagamento) o **ESTRATTO CONTO COMPLETO** (riferito al bonifico bancario o postale).

In caso di pagamento di prestazioni professionali (con ritenute d'acconto) fornire modulo "Dichiarazione pagamento tramite F24", i relativi Moduli F24 e copia del mandato quietanzato o dell'estratto conto che evidenzia i pagamenti effettuati. Presentare gli F24 anche nel caso di IVA ammissibile (bando 2019).

La corretta rendicontazione

DOCUMENTAZIONE TECNICA E DI PROGETTO

Consultare il **manuale di rendicontazione** per l'elenco puntuale dei documenti **OBBLIGATORI** da presentare in relazione a ciascun bando, tenendo presente che occorre necessariamente presentare al fine di avviare l'istruttoria e arrivare alla liquidazione del contributo:

Per i bandi 2016 e 2017:

- Relazione illustrativa;
- Asseverazione;
- **Allegato 3 (Bando 2016 e 2017) IN FORMATO EXCEL:** vanno indicati anche gli oneri/costi per la sicurezza ripartendo per intervento e voce di spesa.

Per il bando edifici sanitari e il bando 2019:

- Relazione illustrativa.

Questi documenti devono essere compilati su modelli diversi rispetto a quelli che sono stati compilati per la richiesta di contributo, pertanto i modelli da presentare per la rendicontazione devono essere scaricati dalle opportune pagine del sito.

La corretta rendicontazione

DOCUMENTAZIONE TECNICA E DI PROGETTO



I documenti della contabilità di cantiere (SAL, STATO FINALE ecc. ecc.) e i documenti analoghi (Relazione sul conto finale, Certificato di fine lavori ecc.) vanno trasmessi timbrati e firmati dai soggetti coinvolti (RUP, DL, Impresa);



Gli elaborati grafici richiesti sono gli as-built firmati e timbrati.



I documenti della contabilità di cantiere devono essere sempre presentati e nel caso la contabilità sia a corpo, è necessario fornire il computo metrico estimativo posto a base gara con l'indicazione specifica di tutte le voci di spesa, al fine di poterne determinare l'ammissibilità a contributo.

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 utilizzando il corretto fac-simile (ex post e NON ex ante).

La corretta rendicontazione

DOCUMENTI DI SPESA

La **descrizione** dei lavori/forniture/prestazioni di servizi presente in fattura deve essere chiara, esaustiva, dettagliata e attribuibile alle attività del progetto approvato. Dalla descrizione della fattura si dovrebbero desumere i vari interventi finanziati e le voci di spesa ammissibili per i progetti bandi DGR 610/2016 e DGR 1978/2017.

Occorre fare attenzione ai **periodi di ammissibilità** delle spese.

Occorre che gli importi richiesti a rimborso per le singole fatture e quelli inseriti in altri documenti (ad es. nella relazione illustrativa o nel modello di asseverazione) coincidano.

Tutti i documenti di spesa devono riportare il **Codice Unico di Progetto (CUP)** e il **Codice Identificativo Gara (CIG)**. In caso di mancata apposizione del CUP inviare modulo «Dichiarazione mancanza CUP».

Per i bandi DGR 1978/2017, 856/2019 e 1386/2019 i bonifici devono essere singoli e non cumulativi.

La corretta rendicontazione

VERIFICHE RELATIVE A DOPPIO FINANZIAMENTO



Poiché i bandi prevedono la possibilità di cumulo dei finanziamenti, al fine di verificare che la somma dei contributi ottenuti dal beneficiario non superi il 100% della spesa rendicontata e ammessa è necessario inviare il modulo «**Doppio finanziamento**», presente sul sito POR FESR tra la modulistica nella sezione «Rendicontazione» relativa ad ogni bando.

In presenza di cumulo il modulo va compilato indicando gli importi richiesti sui diversi finanziamenti per ogni singola fattura.

Il modulo va compilato e inviato anche nel caso in cui il beneficiario non abbia ottenuto altri contributi, incentivi o agevolazioni per il progetto finanziato.

La corretta rendicontazione

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO – CHECK LIST AUTOVALUTAZIONE

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, aggiornato con:

- il «correttivo» D. Lgs 56/2017 (in vigore dal 20/05/2017);
- lo «sbloccacantieri», convertito con L. n. 55/2019 (in vigore dal 17 giugno 2019);
- Decreto-Legge 76/2020 (decreto semplificazioni - in vigore dal 14/09/2020) convertito, con modificazioni, dalla Legge 120/2020 (in vigore dal 15/09/2020) aggiornati dal Decreto-Legge 77/2021 (in vigore dal 01/06/2021) convertito con L. n. 108/2021 (in vigore dal 31/07/2021).



ATTENZIONE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI DI REVISIONE PREZZI E COMPENSAZIONE

La corretta rendicontazione

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO – CHECK LIST AUTOVALUTAZIONE

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 vi è il pericolo che il totale della spesa sostenuta non raggiunga le soglie minime di spesa previste dal bando, caso in cui si incorrerebbe nella revoca totale del contributo, se non si fosse preventivamente richiesta una variazione al piano dei costi tramite Sfinge.

La corretta rendicontazione

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO - VERIFICA REQUISITI ART. 80

Occorre inviare la documentazione relativa alle verifiche ai sensi dell'art. **80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e delle Linee Guida ANAC n. 4 (requisiti generali dell'operatore economico)**.

La documentazione da presentare, suddivisa sulla base delle soglie di affidamento, è elencata nel documento «Documentazione riepilogativa da presentare in sede di rendicontazione» presente nella pagina dedicata alle check list.

La corretta rendicontazione

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO - VERIFICA REQUISITI ART. 80

VERIFICHE ART. 80 - D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Affidamento di lavori, servizi e forniture fino a € 5.000,00

- Certificato di iscrizione ad Ordine Professionale/Albo/Ruolo
- Annotazioni Osservatorio ANAC
- DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva)

La corretta rendicontazione

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO - VERIFICA REQUISITI ART. 80

VERIFICHE ART. 80 - D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

**Affidamento di lavori, servizi e forniture
tra € 5.000,00 ed € 20.000,00**

- Certificato di iscrizione ad Ordine Professionale/Albo/Ruolo
- Annotazioni Osservatorio ANAC
- DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva)
- Certificato del Casellario Giudiziale
- Certificato del Casellario Fallimentare

La corretta rendicontazione

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO - VERIFICA REQUISITI ART. 80

VERIFICHE ART. 80 - D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Affidamento di lavori, servizi e forniture superiori ad € 20.000,00

- Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio
- Certificato di iscrizione ad Ordine Professionale/Albo/Ruolo
- Certificato del Casellario Giudiziale
- Certificato del Casellario Fallimentare
- Certificato delle sanzioni amministrative
- Annotazioni Osservatorio ANAC
- Certificato di regolarità fiscale
- DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva)
- Richiesta informazioni del Prefetto (D.Lgs 6 settembre 2011 n. 159 art. 91)
- Verifica possesso dei requisiti di carattere economico (se applicabili)
- Verifica certificazioni SOA (se applicabili)
- Verifica certificazioni di qualità UNI EN ISO (se applicabili)

La corretta rendicontazione

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO - VERIFICA REQUISITI ART. 80

Mancato invio documentazione art. 80



rettifiche finanziarie

previste al punto 16 dell'allegato alla **Determinazione n. 13773 del 15/07/2022** (di modifica della Determinazione n. 8641 del 12/05/2021 con cui è stata recepita ed approvata la Decisione UE C(2019) 3452 final, recante gli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici).

Appalti. Rettifiche finanziarie UE

- Con la **Decisione C(2019) 3452 final del 14/05/2019** la Commissione riforma la precedente C(2013) 9527 del 19/12/2013.
- Le nuove disposizioni sono applicabili alle procedure di rettifica finanziaria avviate dopo la data di adozione della Decisione.
- Le disposizioni relative alla parte introduttiva sono in sostanziale continuità con le precedenti.
- Le principali novità sono riscontrabili nella parte relativa alla tabella di correlazione tra le tipologie di irregolarità e i tassi di rettifica da applicare, nonché alla introduzione di nuove irregolarità.

Appalti. Rettifiche finanziarie UE

- Le irregolarità aggiunte nel 2019 sono:

Irregolarità n. 3 – Mancanza di giustificazione per la mancata suddivisione dell'appalto in lotti (tasso di rettifica pari al 5%).

Irregolarità n. 8 – Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati (tasso di rettifica tra il 10% e il 25%)

Irregolarità n. 13 – Limitazione ingiustificata del subappalto (tasso di rettifica pari al 5%).

Irregolarità n. 18 – Precedente coinvolgimento irregolare di candidati/offerenti nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice (tasso di rettifica del 25%)

Irregolarità n. 23 – modifiche degli elementi dell'appalto contenuti nel bando di gara o nel capitolato (tasso di rettifica del 25% fino al 100% delle modifiche al contratto).

La verifica della rendicontazione

La Regione verifica:

- la corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quanto approvato in sede di valutazione e/o di variazione;
- la corrispondenza tra voci del piano dei costi approvate in sede di concessione o di variazione con la documentazione di spesa presentata a rendiconto;
- le modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità;
- il rispetto dei termini per la conclusione dei lavori, l'invio del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione;
- gli scostamenti delle prestazioni energetiche (possibile causa di revoca);
- il raggiungimento delle soglie minime (possibile causa di revoca):
 - Progetti **DGR 610/2016**: 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**;
 - Progetti **DGR 1978/2017**: 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 € 70.000,00**;
 - Progetti **DGR 856/2019 linea A e DGR 1386/2019**: che sia stata raggiunta la **spesa minima di € 70.000,00**.

La verifica della rendicontazione

- ! **BANDI 2016 e 2017:** Si segnala che nel caso in cui a seguito dell'approvazione della domanda di contributo da parte della Regione, siano state apportate modifiche ai contratti di qualsiasi natura o siano state effettuate varianti in corso d'opera o al progetto, non sottoposte a preventiva approvazione da parte della Regione, o a seguito di diniego sulla proposta da parte della stessa, tutte le correlate spese non saranno ritenute ammissibili a contributo. In questi casi sarà richiesta idonea documentazione per tagliare le spese sostenute in ragione delle modifiche contrattuali/varianti quale perizie di varianti, quadri comparativi, verbali nuovi prezzi ecc. ecc.
- ! **Attenzione alla CONGRUENZA** degli importi dichiarati nelle varie parti della domanda: verificare che le fatture rendicontate su SFINGE (PIANO DEI COSTI) siano coerenti con le tabelle costi dell'Asseverazione e dell'Allegato 3 (coerenza delle fatture con le tabelle della Relazione e la contabilità di cantiere per il bando 2019 e bando sanità).

La verifica della rendicontazione

Esito del controllo: positivo (liquidazione totale o 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.

Il calcolo del contributo

Bandi DGR 610/2016 e 1978/2017

La % di contributo concessa è unica per tutti gli interventi del progetto.

Il contributo è cumulabile con altre forme di contribuzione ma **attenzione a doppio finanziamento**.

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 **calcolo del contributo**, per singolo intervento, viene effettuato a **SALDO**, moltiplicando la **percentuale di contributo concessa al valore minimo tra l'investimento sostenuto (spesa totale ammessa) e l'investimento massimo ammissibile**, che dipende dai lavori realizzati.

La spesa ammessa deve rispettare i massimali previsti per le voci di spesa:

- spese tecniche, max 15% delle forniture
- opere edili, max 10% delle forniture per singolo intervento.

Il calcolo del contributo

Bandi DGR 856/2019 e 1386/2019

Il contributo viene determinato, in occasione di ciascuna rendicontazione delle spese (sal, saldo o saldo unica soluzione) **applicando la percentuale di contribuzione richiesta alla spesa ammessa** a contributo, fermo restando l'importo del contributo massimo concesso.

In fase di saldo si provvederà eventualmente a ricondurre gli importi per la voce di spesa a) alla percentuale massima del 20% degli importi della voce di spesa b).

Il contributo è cumulabile con altre forme di contribuzione ma **attenzione a doppio finanziamento**.

Approfondimenti EPC PPP

Contratti Partenariato Pubblico Privato (**PPP**)

Contratti di rendimento energetico o di prestazione energetica (**EPC**)



“Linee guida per la rendicontazione dei contratti PPP/EPC attivati sui bandi di efficientamento energetico degli edifici pubblici”

approvate con Determinazione n. 6368/2019

e riviste con Determinazione n. 2168/2020

disponibili sul sito del POR FESR nelle pagine dedicate al bando,
sezione Rendicontazione.

Approfondimenti EPC PPP

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.

In tal caso l'investimento si intende completamente sostenuto dal beneficiario alle seguenti condizioni:

- sia stato emesso il certificato di regolare esecuzione;
- dalla rendicontazione delle spese sostenute dall'aggiudicatario si evinca l'esatto importo dei lavori di riqualificazione sostenuti da quest'ultimo;
- l'importo dei canoni pagati dal beneficiario, relativi ai soli costi per gli interventi di riqualificazione energetica, alla data di presentazione della rendicontazione del saldo sia almeno pari all'importo dato dal prodotto delle spese sostenute dall'aggiudicatario ritenute ammissibili per la % di contributo richiesta in sede di domanda.

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

- I **canoni** pagati all'aggiudicatario, che vanno caricati su Sfinge 2020 **nella sezione "Documenti di progetto"**;
- Le **spese sostenute dall'aggiudicatario** (fatture, pagamenti e quietanze), che vanno caricate su Sfinge 2020 **nella sezione "Giustificativi"**;
- La check list di autovalutazione della procedura (Check list n. 8).

Punti di attenzione

- **Le 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;**
- **Casi di revoca:** attuazione difforme intervento, irregolarità nelle spese, 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% (DGR 610/2016 e 1978/2017) e spesa inferiore a € 100.000,00 (DGR 610/2016) o € 70.000,00 (DGR 1978/2017; 856/2019 e 1386/2019), beni acquistati ceduti o alienati o distratti nei 5 anni successivi all'ultimazione degli interventi, mancanza di certificazione energetica dell'edificio alla presentazione della rendicontazione a saldo.

Specifiche e contatti

RESPONSABILE UNICO DI PROCEDIMENTO

- RUP procedimenti di liquidazione fino a € 200.000,00: **Giulia Potena**
- RUP procedimenti di liquidazione oltre € 200.000,00 e procedimenti di revoca: **Sabrina Galiotto**

CONTATTI SPORTELLO IMPRESE

I quesiti sulla rendicontazione vanno rivolti allo Sportello Imprese:

Mail Infoporfesr@regione.emilia-romagna.it

Tel. 848800258 (da lunedì a venerdì ore 9.30-13.00)

CONTATTI AREA LIQUIDAZIONE FESR

Area Liquidazione dei programmi per lo sviluppo economico 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): 051-5275128 / 051-5278198

Domande poste nel corso dell'incontro e Risposte dei relatori

D: Nel caso di progetti realizzati su più stralci (quindi con più gare distinte) è possibile utilizzare la rendicontazione a SAL per distinguere gli invii? Altrimenti si crea confusione.

R: Si potrebbe fare un'unica rendicontazione a saldo, poi le relazioni si possono fare separate sugli stralci. Altrimenti, se ci sono stralci con lavori ancora non ultimati, si potrebbe fare un SAL con i soli stralci con lavori ultimati e rimandare al **SALDO FINALE** la rendicontazione degli altri stralci. Se presenta un SAL entro il 28/02/23, allora deve essere fatto molto bene perché la Regione lo possa istruire in modo che poi ci siano le condizioni per poter presentare il Saldo entro il 30/09/23. Gli interventi sono da concludere entro il 31/03/23.

D: Buongiorno, tra le spese tecniche si possono rendicontare i bollettini per il deposito delle pratiche VVF?

R: Esulano dalle spese tecniche, quindi no.

D: Buongiorno, sono a chiedere informazioni in merito alla dichiarazione IVA da caricare sul portale (costo per la PA), il modello da chi deve essere compilato e firmato?

R: Il modello deve essere compilato e firmato dal Collegio dei revisori.

Domande poste nel corso dell'incontro e Risposte dei relatori

D: Chiedo scusa, ma non sono riuscita a trovare sul sito la check list per gli incentivi tecnici. Potete indicarmi dove trovarla?

R: E' l'ultima check list in “Moduli per l'affidamento dei contratti pubblici, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 a seguito del D.Lgs. 56/2017 (in vigore dal 20/05/2017)” nella pagina dedicata alle check list di autovalutazione.

D: Nel caso di incentivi versati in parte a Centrale Unica di committenza esterna, cosa devo caricare come giustificativo? (si specifica che il Comune si avvale della CUC presso l'Unione di Comuni; nella det. di liquidazione liquidano a chi è dipendente del Comune i propri incentivi e poi da una parte ai dipendenti dell'Unione).

R: E' specificato nel bando che la parte incentivi ex Merloni deve essere rivolta alle spese unicamente tecniche. Per il bando 2019 la Centrale Unica di Committenza deve svolgere solo funzioni tecniche (Collocate nella voce di spesa A). Altrimenti non sono ammissibili.

Domande poste nel corso dell'incontro e Risposte dei relatori

D: Per contabilità di cantiere ed elaborati grafici, va bene anche la firma digitale o solo firma autografa?

R: Vanno bene anche le firme digitali purché ci siano quelle di tutti i soggetti coinvolti (RUP, DL, rappresentante impresa).

D: Spese per pratiche INAIL e CPI sono ammissibili (Bando 2019)?

R: Non sono ammissibili, se si intende per pratiche INAL e CPI gli oneri amministrativi per avviare i procedimenti di INAIL e VV.F.

D: Eventuali verifiche documentali (Casellari, DURC, ecc.) possono essere fatti anche ad oggi o valgono solo quelli effettuati al tempo dei lavori?

R: Le verifiche devono essere state fatte all'epoca dei lavori. Devono essere fatte al momento dell'affidamento. Tra la documentazione di rendicontazione dare almeno prova di Atti in cui il beneficiario dava atto di aver svolto a suo tempo queste verifiche.

D: Premesso che rientro nella rendicontazione da rendere entro il 30/09/2023, è possibile caricare in anticipo la documentazione amministrativa, contabile e tecnica?

R: Se il progetto è terminato e la documentazione è completa sì, Sfinge è già aperto.

Domande poste nel corso dell'incontro e Risposte dei relatori

D: Se un progetto è stato realizzato con un importo inferiore al 70% rispetto alla spesa ammissibile inizialmente concessa, per cui è stata richiesta una variante economica alla Regione sul nuovo importo realizzato, fa fede come nuovo importo ammissibile la variante approvata dalla Regione?

R: Sì.

D: Per compensare costi derivanti da aumento dei prezzi, ai sensi delle norma nazionale relativa ai Fondi Indifferibili per la quale è prevista la possibilità di utilizzare somme ancora disponibili nel Quadro Economico (ribassi, imprevisti)... In fase di rendicontazione come ci si deve comportare?

R: Si presenta tutto quello che c'è in merito per attestarlo in fase di Rendicontazione e verranno fatte le verifiche di conseguenza.