

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

**Istruzioni per i beneficiari
dei contributi per interventi di riqualificazione
energetica degli edifici pubblici delle Aziende Sanitarie
Regionali e di infrastrutture di ricarica per la mobilità
elettrica dei veicoli aziendali**

***Bando approvato con Delibera di Giunta
Regionale n. 856 del 31/05/2019***

**POR FESR 2014-2020
ASSE 4
“Promozione della
low carbon economy nei territori e nel sistema produttivo”**

**Interventi di riqualificazione energetica degli edifici
pubblici delle Aziende Sanitarie Regionali**

**(priorità 4C - obiettivo specifico 4.1)
Azioni 4.1.1 e 4.1.2**

**Infrastrutture di ricarica per la mobilità elettrica dei
veicoli aziendali**

**(priorità 4E - obiettivo specifico 4.6)
Azione 4.6.4**

Sommario

INTRODUZIONE	3
SIMBOLI GRAFICI	3
1. FASI DELLA RENDICONTAZIONE	5
1.1 PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	5
1.1.1 Tempi e modalità di presentazione della rendicontazione delle spese	5
1.1.2 Contenuti della rendicontazione delle spese	7
1.1.3 Ammissibilità delle spese e modalità di pagamento	16
1.1.4 Ammissibilità di modifiche e varianti	19
1.2 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE	19
1.2.2 Oggetto del controllo	20
1.3 ESITO DEL CONTROLLO E COMUNICAZIONE AI BENEFICIARI	21
1.4 QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE	22
1.5 LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO	22
1.6 TERMINI DEL PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	23
1.7 CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	23
2. APPROFONDIMENTI	24
2.1 REGIME DI AIUTO E CUMULO	24
2.1.1 Regime di aiuto	24
2.1.2 Cumulo del contributo	24
2.2 CONTATTI E INFORMAZIONI	24

INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare le spese sostenute per il progetto ammesso a contributo ai fini della liquidazione.

La rendicontazione è la procedura successiva alla fase di valutazione della domanda e di concessione del contributo ed ha lo scopo di verificare l'effettiva realizzazione del progetto.

Tale procedura prende avvio quando il Beneficiario presenta la rendicontazione delle spese e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili che la Regione deve attuare per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è **il Servizio Attuazione e Liquidazione dei programmi di finanziamento e supporto all'autorità di gestione FESR della Regione Emilia-Romagna** (successivamente indicato come **RER-ALP**).

Pertanto, la procedura di rendicontazione di un progetto comprende le attività svolte da due diversi soggetti:

- **dal Beneficiario**, che richiede il pagamento del contributo alla Regione Emilia-Romagna;
- **dalla Regione (RER-ALP)**, che verifica la correttezza della documentazione fornita e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure che RER-ALP adotta per l'istruttoria e le istruzioni e le regole a cui deve attenersi il Beneficiario per rendicontare il progetto.

Sono inoltre illustrati gli obblighi in carico al Beneficiario finalizzati ad agevolare la Regione nello svolgimento dei controlli – anche in loco – che potranno essere effettuati durante le fasi del procedimento di liquidazione e anche successivamente alla data di pagamento del saldo, secondo quanto previsto dai Regolamenti europei e dalla normativa applicabile.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi e le norme definite nel **Bando approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 856 del 31/05/2019**, disponibile al seguente link:



<http://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>

(N.B. per accedere alla pagina occorre evidenziare il link e con il tasto destro del mouse scegliere l'opzione **“apri collegamento ipertestuale”**)

SIMBOLI GRAFICI

I seguenti simboli grafici agevolano la lettura delle presenti istruzioni:

Attenzione: evidenzia i punti critici



Approfondimento: rimanda ad altre sezioni all'interno delle istruzioni



Rimando Esterno: l'utente può cliccare il link



(N.B. per accedere alla pagina occorre evidenziare il link e con il tasto destro del mouse scegliere l'opzione "**apri collegamento ipertestuale**")

1. FASI DELLA RENDICONTAZIONE

1.1 PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

1.1.1 Tempi e modalità di presentazione della rendicontazione delle spese

Il Beneficiario¹ deve inviare la **rendicontazione delle spese** alla Regione Emilia-Romagna, per stati di avanzamento o saldo finale o saldo unica soluzione, **entro il 30 giugno di ogni anno.** Sono ammissibili le spese sostenute ed integralmente pagate dal 01 gennaio 2019 alla data di richiesta di erogazione del saldo. Al fine di verificare l'effettivo pagamento si terrà conto della data di quietanza del documento di spesa.

Nello specifico:

LINEA A (termine conclusione lavori entro il 30/06/2021, salvo proroga per massimo 6 mesi e pertanto al massimo fino al 31/12/2021):



- **primo pagamento (SAL o SALDO UNICA SOLUZIONE):** entro il **30/06/2020** per le spese sostenute ed integralmente pagate entro la data della presentazione della rendicontazione;
- **secondo pagamento (2 SAL o SALDO):** entro il **30/06/2021** per le spese sostenute ed integralmente pagate entro la data della presentazione della rendicontazione;
- **SALDO:** entro il **30/06/2022** rendicontazione delle spese sostenute entro il 30/06/2021 salvo richiesta di proroga. In quest'ultimo caso sarà possibile rendicontare le spese sostenute fino alla data della proroga concessa, che non potrà comunque superare il termine del 31/12/2021 (max 6 mesi).

LINEA B: (termine conclusione lavori entro il 30/06/2020, salvo proroga per massimo 6 mesi e pertanto al massimo fino al 31/12/2020):

- **primo pagamento (SAL o SALDO UNICA SOLUZIONE):** entro il **30/06/2020** per le spese sostenute ed integralmente pagate entro la data della presentazione della rendicontazione;
- **SALDO:** entro il **30/06/2021** per le spese sostenute entro il 30/06/2020, salvo richiesta di proroga. In quest'ultimo caso sarà possibile rendicontare le spese

¹ Per Beneficiario si intende il Legale Rappresentante o suo delegato. Se il documento è firmato dal soggetto delegato va allegata copia della delega o di documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma.

sostenute fino alla data della proroga concessa, che non potrà comunque superare il termine del 31/12/2020 (max 6 mesi).

-  Si ricorda che il **mancato rispetto dei tempi di conclusione dei lavori e per la trasmissione della rendicontazione**, tenuto conto di eventuali proroghe concesse, comporta la **revoca** del contributo (si rilegga in particolare l'art. 19.7 lett. d) del bando).
-  Le scadenze sopra riportate possono essere soggette ad eventuali modifiche adottate con successivi atti.

MODALITA'

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:



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

Le modalità di presentazione della rendicontazione delle spese sono invece illustrate nel “Manuale presentazione richiesta di pagamento contributo – Beneficiario v3.03.pdf” presente nella sezione “Manuali” del portale Sfinge 2020.

Anche la documentazione eventualmente richiesta a integrazione va inviata esclusivamente attraverso SFINGE 2020.

-  Si ricorda che la rendicontazione delle spese costituisce una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000. Quanto dichiarato nella rendicontazione comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno rigettate, le rendicontazioni delle spese:

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge2020;
- non firmate digitalmente;
- firmate da soggetto diverso dal rappresentante legale e non dotato di apposita procura speciale o delega;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;

- non pervenute entro i termini di presentazione previsti dal Bando all'art. 15;
- nel caso in cui manchino i requisiti di ammissibilità previsti dal bando.



L'apertura della procedura informatizzata per la presentazione delle domande di pagamento verrà comunicata attraverso il portale <http://www.regione.emilia-romagna.it/fesr> e attraverso il sistema Sfinge2020.

1.1.2 Contenuti della rendicontazione delle spese

Alla rendicontazione delle spese dovrà essere allegata la documentazione amministrativa, contabile, tecnica e di progetto richiesta, utilizzando i modelli predisposti e resi disponibili sul portale regionale al seguente link:



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

La Regione può comunque richiedere, in sede di integrazione, ulteriore documentazione per verificare la realizzazione conforme del progetto.

Si rammenta che, a seguito dell'avvenuta concessione dei contributi e in sede di approvazione di eventuali varianti, la Regione provvede a comunicare ai beneficiari l'entità delle spese ammesse e l'ammontare del contributo concesso, unitamente al termine finale per l'ultimazione degli interventi (articolo 13 del bando).

Come previsto dall'art. 15.9 del Bando, ai fini della liquidazione del contributo, i beneficiari dovranno produrre la seguente documentazione:

a) Documentazione amministrativa

Di seguito si illustra la documentazione amministrativa che dovrà essere prodotta unitamente alla rendicontazione delle spese. I documenti andranno caricati in file distinti e non in un unico file.

- a) **Documentazione relativa alle procedure di affidamento di servizi e/o forniture e/o lavori** (non esaustiva):

PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) per acquisizione di lavori, servizi e forniture

- atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- determina a contrarre
- atto di approvazione dei documenti di gara
- bando
- documentazione comprovante la pubblicizzazione delle eventuali modifiche al Bando
- documentazione attestante l'eventuale richiesta di informazioni aggiuntive da parte dei partecipanti
- documentazione comprovante l'eventuale notifica delle informazioni aggiuntive a tutti i candidati
- atto di nomina della commissione giudicatrice
- documentazione comprovante che tutte le offerte ricevute sono state protocollate (il numero di protocollo assegnato alle offerte è, di norma, indicato nel verbale di gara; in alternativa è necessario scansionare le singole buste/offerte munite di numero di protocollo. Qualora il numero di offerte sia elevato, è sufficiente la scansione dell'offerta inviata dall'aggiudicatario)
- verbale di gara
- documentazione comprovante, in caso di aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'eventuale richiesta di spiegazioni in merito ad offerte anormalmente basse
- atto di aggiudicazione
- pubblicizzazione dell'esito della gara
- contratto ed eventuale/contratto/i di subappalto
- documentazione relativa ad eventuali ricorsi
- documentazione relativa all'eventuale applicazione di penali
- documentazione relativa ad eventuali modifiche al contratto
- documentazione relativa ad eventuali casi di recesso o risoluzione del contratto
- atto di nomina del direttore lavori e del coordinatore della sicurezza/direttore dell'esecuzione
- verbale di consegna dei lavori
- certificato di ultimazione dei lavori (solo in fase di saldo)
- certificato di regolare esecuzione-collaud/verifica di conformità e relativo provvedimento di approvazione (solo in fase di saldo)

PROCEDURA NEGOZIATA per acquisizione di lavori, servizi e forniture

- atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- determina a contrarre
- documentazione comprovante l'effettuazione delle indagini esplorative preliminari
- documentazione comprovante la pubblicizzazione dell'effettuazione delle indagini esplorative preliminari
- atto di nomina della commissione giudicatrice
- documentazione comprovante il ricorso alla procedura di sorteggio, qualora la stazione appaltante non abbia potuto procedere alla selezione degli operatori economici da invitare
- documentazione comprovante, in caso di aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'eventuale richiesta di spiegazioni in merito ad offerte anormalmente basse
- verbale relativo alla fase di selezione
- atto di aggiudicazione
- documentazione comprovante la pubblicizzazione dell'esito della selezione
- contratto ed eventuale/contratto/i di subappalto
- documentazione relativa all'eventuale applicazione di penali
- documentazione relativa ad eventuali modifiche al contratto
- documentazione relativa ad eventuali casi di recesso o risoluzione del contratto
- atto di nomina del direttore lavori e del coordinatore della sicurezza/direttore dell'esecuzione
- verbale di consegna dei lavori
- certificato di ultimazione dei lavori (solo in fase di saldo)
- certificato di regolare esecuzione-collaud/verifica di conformità e relativo provvedimento di approvazione (solo in fase di saldo)

AFFIDAMENTO DIRETTO di lavori, servizi e forniture

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)- preventivo/i- determina a contrarre/affidamento- contratto- documentazione relativa alla conclusione lavori |
|---|

b) **Check list di autovalutazione per ogni procedura di affidamento di contratto pubblico**, sulla base della modulistica che viene messa a disposizione dalla Regione sul sito POR FESR prestando attenzione ad utilizzare le check list corrette relativamente alla vigenza del Codice dei contratti di cui al D.Lgs 163/2006, al D.lgs 50/2016, al D.Lgs aggiornato al D.Lgs 56/2017 (in vigore dal 20/05/2017) o di cui alla L. 55/2019 (in vigore dal 18/06/2019) nei periodi di espletamento delle varie procedure. Si chiede di compilare ogni campo e di allegare copia di tutti i documenti riportati.

Le check list devono essere sottoscritte a firma del RUP e successivamente trasformate in formato pdf. Il formato WORD deve essere inserito sull'applicativo Web Sfinge 2020 in corrispondenza della sezione "Documenti progetto". Il formato PDF deve essere inserito in corrispondenza della sezione "Giustificativi – Elenco documenti giustificativo".

c) In caso di **costi per il personale del soggetto richiedente, che abbiano svolto le attività tecniche di cui alla lettera a) dell'art. 7.1 del Bando ai sensi dell'art. 7.7 dello stesso Bando**, occorre presentare:

- 1) Regolamento, adottato dall'amministrazione beneficiaria, che disciplina la corresponsione degli incentivi per i dipendenti interni;
- 2) Copia dell'autorizzazione, ordine di servizio o atto formale di incarico ai dipendenti, in cui è indicato chiaramente, oltre ai nominativi ed alle funzioni ricoperte, l'entità della partecipazione ed il compenso previsti per lo svolgimento delle attività stesse;
- 3) Copia degli atti e documentazione comprovante la corresponsione e pagamento del compenso/incentivo per le specifiche attività svolte dai predetti dipendenti: atti di impegno e di liquidazione dei premi di incentivazione, cedolini (solo se disponibili e dedicati esclusivamente ai compensi incentivanti) e relativi mandati di pagamento quietanzati o ordini

di bonifico/estratti conto, o dichiarazione del responsabile del procedimento relativa al rendiconto degli importi dei compensi corrisposti per singolo dipendente controfirmata dai dipendenti (in caso di pagamenti cumulativi utilizzare il modulo “Dichiarazione pagamenti cumulativi personale” reperibile nell’apposita sezione dedicata alla rendicontazione del bando sul sito web POR FESR).

Documentazione da tenere a disposizione in occasione dei controlli in loco:

- libro unico del lavoro;
- cedolini;
- pagamenti e quietanze;
- F24 di versamento dei contributi previdenziali, delle ritenute fiscali e degli oneri sociali del personale rendicontato.

b) Documentazione contabile

Di seguito si illustra la documentazione contabile minima che dovrà essere prodotta unitamente alla rendicontazione delle spese.

Tutte le spese inerenti il progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità.

I giustificativi (fatture o altri documenti contabili, mandati e quietanze di pagamento, ordini di bonifico ed estratti conto) a supporto della rendicontazione devono permettere la tracciabilità dell’operazione, e pertanto contenere gli elementi che consentono di individuare univocamente il progetto. In particolare devono riportare il riferimento al Codice Unico Progetto (CUP) e al Codice Identificativo di Gara (CIG), come disciplinato dalla normativa di riferimento vigente e comprendere, ove possibile, anche la descrizione dei dati minimi essenziali quali: Fondo (POR FESR 2014/2020), Programma (Asse 4, Azioni 4.1.1, 4.1.2 e 4.6 – o n. e anno della DGR di attivazione dell’operazione) e Titolo del progetto.

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

- 1) **Fattura**, o **documento contabile di valore probatorio equivalente**, intestata al Beneficiario, contenente tutti gli elementi obbligatori ai sensi dell’art. 21 del DPR

633/1972 e, in quanto applicabile, conforme alla Legge n. 244/2007 (DM 55/2013).

Nello specifico dovrà contenere:

- a) la data di emissione;
- b) il numero progressivo;
- c) la ditta, la denominazione o la ragione sociale, il nome e cognome, la residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore/fornitore;
- d) il numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore/fornitore;
- e) la ditta, la denominazione o la ragione sociale, il nome e cognome, la residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
- f) il numero di partita IVA (o codice fiscale nei casi specifici) del soggetto cessionario o committente;
- g) la natura, la qualità e la quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- h) i corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile;
- i) l'aliquota, l'ammontare dell'imposta e dell'imponibile;
- j) il **CUP** (Codice Unico Progetto);
- k) il **CIG** (Codice Identificativo Gara).

La descrizione presente nel giustificativo di spesa dovrà essere esaustiva, completa e dettagliata rispetto ai servizi e alle forniture acquisite, **chiaramente attribuibile alle attività del progetto approvato e alle voci di spesa ammesse** e indicare il riferimento al contratto o all'ordine di acquisto. In caso contrario il Beneficiario dovrà dare tali specifiche all'interno della relazione tecnica illustrativa o potrà essere richiesta una dichiarazione integrativa di dettaglio.

Le spese non attestabili tramite fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate.

È esclusa qualsiasi forma di autofatturazione.

2) Mandato di pagamento o ordine/ricevuta di bonifico bancario o postale.

Non saranno ammessi i pagamenti effettuati con qualsiasi modalità diversa dal bonifico bancario o postale.

3) **Quietanza di pagamento** (riferita al mandato di pagamento) **o estratto conto completo** (riferito al bonifico bancario o postale). Ad attestare il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria dovrà pertanto essere presentata quietanza di pagamento (in caso di utilizzo di mandato di pagamento) o estratto conto completo (se si fa ricorso a bonifico bancario o postale). Non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti conto.



La documentazione probatoria del pagamento (mandato e relativa quietanza o, laddove applicabile, ordine di bonifico ed estratto conto) dovrà essere completa, integra, leggibile e comprensiva del pagamento effettuato opportunamente evidenziato e riportare gli estremi della fattura, il CUP (Codice Unico Progetto) identificativo del contributo assegnato e il CIG (Codice Identificativo Gara).

Per quanto riguarda le fatture e i documenti di pagamento privi di CUP, il CUP stesso dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile sui documenti (se in formato non elettronico) e dovrà essere prodotta un'apposita autodichiarazione (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal Legale Rappresentante) riportante il CUP con le motivazioni di mancata apposizione sulla fattura e sui documenti di pagamento, utilizzando la modulistica presente sul sito del POR FESR nelle pagine dedicate al bando, sezione Rendicontazione

In caso di pagamento di **prestazioni professionali** (con ritenute d'acconto) si dovrà fornire una Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione in cui si dichiara il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali utilizzando il modello "**Dichiarazione pagamento tramite F24**" scaricabile dal sito del POR FESR nelle pagine dedicate al bando, sezione Rendicontazione. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata dai relativi allegati (Moduli F24) e da copia del mandato quietanzato o dell'estratto conto che evidenzia i pagamenti effettuati.

c) Documentazione tecnica e di progetto

Di seguito si illustra la **documentazione di progetto minima** che dovrà essere prodotta unitamente alla rendicontazione delle spese.

Tutte le attività inerenti il progetto dovranno essere corredate dalla documentazione che ne comprovi l'effettivo svolgimento secondo le modalità e le tempistiche previste dal bando.

LINEA A)

La documentazione di progetto minima richiesta, in caso di stato avanzamento lavori (SAL), è costituita da:

1. **Relazione tecnica illustrativa**, timbrata e firmata da tecnico abilitato, sui lavori e le attività realizzate, e sullo stato avanzamento rispetto al progetto e agli interventi ammessi a contributo; la relazione deve essere redatta secondo lo schema disponibile sul sito del POR FESR nelle pagine dedicate al bando, sezione Rendicontazione;
2. **Contabilità di cantiere dei lavori rendicontati** comprensiva almeno della copia degli Stati di avanzamento lavori timbrati e firmati dal Direttore dei Lavori, appaltatore e RUP, e ove disponibile, dei Sommari dei registri di contabilità.
3. Qualora i lavori rendicontati siano stati realizzati in forza di modifiche ai contratti ai sensi del vigente codice allegare anche la seguente documentazione:
 - a. **Atto di approvazione del RUP**
 - b. **Perizia di variante** comprensiva di tutti gli allegati (es. elenco nuovi prezzi, computo metrico, quadro comparativo, eventuali elaborati grafici).
4. **Documentazione attestante i requisiti di ammissibilità per gli impianti di cogenerazione/trigenerazione**: nel caso in cui, in fase di ammissione al bando, i requisiti di cui all'articolo 4.9 del Bando siano stati dimostrati tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante con cui il soggetto beneficiario ha attestato che l'impianto candidato per il contributo di cui alla DGR 856 del 31 maggio 2019 è stato dimensionato e progettato per essere riconosciuto come funzionante in cogenerazione ad alto rendimento (CAR) ai sensi del DM 4 agosto 2011 fornire:
 - a. Copia della ricevuta di richiesta di valutazione preliminare, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 5 settembre 2011, di riconoscimento del funzionamento dell'unità come CAR trasmessa al GSE. (documento obbligatorio per l'ammissibilità degli importi rendicontati per le lavorazioni riconducibili all'impianto di cogenerazione/trigenerazione);
 - b. Copia della comunicazione di conclusione con esito positivo del procedimento istruttorio preliminare di cui sopra (laddove già disponibile).

La documentazione di progetto minima richiesta, in caso di SALDO, è costituita da:

1. **Relazione tecnica illustrativa asseverata**, timbrata e firmata da tecnico abilitato, sui lavori e le attività realizzate, e sullo stato avanzamento rispetto al progetto e agli interventi ammessi a contributo; la relazione deve essere redatta secondo lo schema disponibile sul sito del POR FESR nelle pagine dedicate al bando, sezione Rendicontazione;
2. **Contabilità di cantiere dei lavori rendicontati a saldo e non oggetto di precedenti richieste a SAL comprensiva almeno della copia degli Stati di avanzamento lavori** timbrati e firmati dal Direttore dei Lavori, appaltatore e RUP, e ove disponibile, dei **Sommari dei registri di contabilità**;
3. **Qualora i lavori rendicontati siano stati realizzati in forza di modifiche ai contratti ai sensi del vigente codice allegare anche la seguente documentazione:**
 - a. **Atto di approvazione del RUP**;
 - b. **Perizia di variante** comprensiva di tutti gli allegati citati (es. elenco nuovi prezzi, computo metrico, quadro comparativo, eventuali elaborati grafici);
4. **Documentazione attestante i requisiti di ammissibilità per gli impianti di cogenerazione/trigenerazione:** nel caso in cui in fase di ammissione al bando, i requisiti di cui all'articolo 4.9 del Bando, siano stati dimostrati tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante con cui il soggetto beneficiario ha attestato che l'impianto candidato per il contributo di cui alla DGR 856 del 31 maggio 2019 è stato dimensionato e progettato per essere riconosciuto come funzionante in cogenerazione ad alto rendimento (CAR) ai sensi del DM 4 agosto 2011:
 - a. **Copia della ricevuta di richiesta di valutazione preliminare**, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 5 settembre 2011, di riconoscimento del funzionamento dell'unità come CAR trasmessa al GSE. **(documento obbligatorio, se non fornito in precedenti domande di erogazione del contributo a SAL, per l'ammissibilità degli importi rendicontati per le lavorazioni riconducibili all'impianto di cogenerazione/trigenerazione)**;
 - b. Copia della comunicazione di conclusione con esito positivo del procedimento istruttorio preliminare di cui sopra **(documento obbligatorio se non fornito in precedenti domande di erogazione del contributo a SAL, per l'ammissibilità degli importi rendicontati per le lavorazioni riconducibili all'impianto di cogenerazione/trigenerazione)**;
5. **Stato finale lavori** timbrato e firmato dal Direttore dei Lavori, appaltatore e RUP;

6. **Conto finale e relativa Relazione timbrati e firmati** dal direttore dei lavori, appaltatore e RUP;
7. **Attestato di prestazione energetica *post operam*** dell'edificio rilasciato ai sensi della DGR 1275/2015 e ss.mm.ii. timbrato e firmato dal soggetto certificatore. Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente per la certificazione energetica degli edifici, vi sia l'obbligo di redazione di un APE per ogni unità immobiliare che costituisce l'edificio, occorre fornire copia di ciascuno di essi. In alternativa si possono fornire i codici generati dal sistema SACE per gli attestati di prestazione energetica;
8. **Certificato di ultimazione lavori** redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici;
9. **Certificato di collaudo** redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici. Il certificato di collaudo può essere sostituito nei casi previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/0216 e ss.mm.ii. dal **certificato di regolare esecuzione**;
10. **Planimetrie ed elaborati grafici del progetto come realizzato (as built)** timbrati e firmati dal tecnico abilitato;
11. **Documentazione Fotografica** che evidenzia i risultati dei lavori realizzati;
12. **Dichiarazione di conformità impianti** redatta ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 22 gennaio 2008, n. 37;
13. **Copia del verbale di attivazione dei contatori di misura dell'energia prodotta** per i progetti che prevedono la realizzazione di impianti per la produzione di energia elettrica;
14. **Scheda indicatori di monitoraggio** secondo quanto indicato nell'art. 6 del bando. Il Beneficiario dovrà compilare, in sede di saldo, i campi della sezione di SFINGE 2020 denominata "Indicatori output" inserendo i valori realizzati e utilizzando le stesse unità di misura indicate in sede di concessione.

LINEA B)

La documentazione di progetto minima richiesta, in caso di SAL, è costituita da:

1. **Relazione illustrativa** timbrata e firmata da tecnico abilitato, sui lavori e le attività realizzate, e sullo stato avanzamento rispetto al progetto e agli interventi ammessi a contributo; la relazione deve essere redatta secondo lo schema disponibile sul sito del POR FESR nelle pagine dedicate al bando, sezione Rendicontazione.

La documentazione di progetto minima richiesta, in caso di SALDO, è costituita da:

1. **Relazione illustrativa asseverata** (documento obbligatorio) contenente:
 - numero, tipologia e potenza delle infrastrutture di ricarica previste, comprese schede tecniche dei componenti installati;
 - motivazione sottese alla scelta della localizzazione delle infrastrutture di ricarica;
 - modalità e attività di informazione agli utilizzatori del in merito alla localizzazione delle infrastrutture di ricarica;
2. **Certificato di ultimazione lavori** redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici;
3. **Certificato di collaudo** redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici. Il certificato di collaudo può essere sostituito nei casi previsti dal Codice dei contratti pubblici dal certificato di regolare esecuzione;
4. **Planimetrie ed elaborati grafici** del progetto come realizzato (as built) timbrati e firmati da tecnico abilitato;
5. **Documentazione Fotografica** che evidenzi i risultati dei lavori realizzati;
6. **Dichiarazione di conformità impianti** redatta ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 22 gennaio 2008, n. 37;
7. **Copia della richiesta di connessione** alla rete di distribuzione elettrica o di modifica della connessione esistente;
8. **Verbale di connessione** alla rete elettrica/Messa in esercizio delle colonnine;
9. **Scheda indicatori di monitoraggio** secondo quanto indicato nell'art. 6 del bando. Il Beneficiario dovrà compilare, in sede di saldo, i campi della sezione di SFINGE 2020 denominata "Indicatori output" inserendo i valori realizzati e utilizzando le stesse unità di misura indicate in sede di concessione.



Si ricorda che la Regione può richiedere ulteriore documentazione (es. verbali di collaudo, studi, certificazioni, documenti originali di spesa, ecc...) per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.

1.1.3 Ammissibilità delle spese e modalità di pagamento

a) Criteri di ammissibilità delle spese

Per essere rendicontate e ritenute ammissibili al contributo le spese sostenute dai beneficiari devono:

- rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal Bando;

- riferirsi esplicitamente alla realizzazione degli interventi proposti e pertanto essere pertinenti e riconducibili al progetto approvato dal nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata dalla Regione ai sensi di quanto previsto nel presente bando all'art. 13;
- essere congrue con le finalità ed i contenuti degli interventi ammessi a contributo;
- rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili;
- essere effettivamente sostenute dal beneficiario e pagate e quietanzate con modalità tracciabili e verificabili nel rispetto degli obblighi di tracciabilità stabiliti nell'articolo 3, comma 1 della Legge 13/08/2010, n.136, così come interpretato e modificato dal D.L. 12 novembre 2010, n. 187;
- essere sostenute nel periodo di eleggibilità delle spese;
- essere documentate ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali vigenti e secondo le modalità indicate agli artt. da 15 a 17 del Bando;
- riferirsi a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
- essere contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- essere contabilizzate in uno o più conti correnti intestati al richiedente.

I beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto: le spese devono essere registrate e chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario.

b) Periodo di ammissibilità delle spese

Ai fini del riconoscimento della loro ammissibilità le spese, ai sensi dell'art. 7.9 del Bando, dovranno essere **sostenute ed integralmente pagate dal 01 gennaio 2019** fino alla data di richiesta di erogazione del saldo. Relativamente alle rendicontazioni delle spese per stati di avanzamento (da presentarsi entro il 30 giugno di ogni anno) saranno ammissibili le spese sostenute ed integralmente pagate entro la data di presentazione della rendicontazione (data di invio dal portale SFINGE 2020). Al fine di verificare il rispetto dei termini sopra indicati si terrà conto della quietanza del documento di spesa (quietanza del mandato di pagamento o, in caso di pagamenti con bonifico bancario/postale, uscita documentata nell'estratto conto).

c) Spese ammissibili

Sono finanziabili esclusivamente le spese connesse agli interventi previsti all'articolo 4 del Bando così come riportate nel seguente elenco ai sensi dell'art. 7 del Bando:

- 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 ai sensi e nel rispetto del Codice dei Contratti vigente ed effettivamente pagati.

Si evidenzia che per il bando di riferimento l'IVA è ammessa solo se l'imposta costituisce un costo per il soggetto richiedente.



Se l'IVA costituisce un costo i beneficiari devono presentare una Dichiarazione rilasciata dai Revisori dei Conti in merito all'indeducibilità dell'Imposta sul valore aggiunto riferita al progetto o a parte di esso utilizzando la modulistica presente sul sito del POR FESR nelle pagine dedicate al bando, sezione Rendicontazione.

d) Spese non ammissibili

Non sono ammesse tutte le spese che non rispettano le specifiche condizioni indicate dal Bando.

Si evidenzia che non sono ammissibili le seguenti spese:

- acquisto di beni e servizi che non rientrano nelle categorie previste dal bando;
- acquisto di terreni, fabbricati, macchinari o beni usati;
- riguardanti parti di edifici in cui non vengono svolte attività medica e veterinaria di prevenzione, di diagnosi, di cura, di riabilitazione e di ricerca e di erogazione delle prestazioni di cui alla legge 23 dicembre 1978, n. 833;
- effettuate con modalità di pagamento diverse da quelle specificate nel bando.

Sono da considerarsi infine non ammissibili in generale tutte le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

e) Modalità di pagamento ammissibili

Non saranno ammessi i pagamenti effettuati con qualsiasi modalità diversa da bonifico bancario o postale.

I bonifici dovranno essere singoli e non cumulativi, nel senso che ad una fattura dovrà corrispondere un ordine di pagamento di pari importo, tranne il caso in cui con un unico pagamento vengano pagate più fatture dello stesso fornitore, tutte inerenti esclusivamente al progetto cofinanziato.

Nel caso che più ordini di pagamento risultino raggruppati in un'unica operazione finanziaria dovrà essere garantita la piena tracciabilità del pagamento, ovvero l'importo dell'ordine del bonifico dovrà corrispondere all'importo della fattura, e pertanto tale corrispondenza dovrà essere riscontrabile nella quietanza di pagamento, completa dei riferimenti della fattura e del CUP, e nella distinta prodotta dalla banca.

1.1.4 Ammissibilità di modifiche e varianti



Le modifiche intervenute nello stato del beneficiario dovranno essere tempestivamente comunicate alla Regione tramite il sistema Sfinge 2020.

Eventuali richieste di varianti al progetto (modifiche tecniche e/o economiche riferite allo sviluppo progettuale nelle sue varie fasi) dovranno essere obbligatoriamente comunicate ed inoltrate mediante il sistema SFINGE 2020 secondo quanto riportato nelle apposite linee guide disponibili sul sito POR FESR nelle pagine dedicate al bando, sezione Rendicontazione come previsto all'art. 13.2 del bando. Si ricorda che è consentita massimo una richiesta.

Le modifiche, nonché le varianti, del contratto di appalto non sono soggette all'obbligo di comunicazione se conformi a quanto indicato nell'art. 106 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. Tali varianti potranno essere ritenute ammissibili se conformi alla normativa vigente sui contratti pubblici e ai criteri di ammissibilità del Bando, e non potranno comunque comportare un incremento del contributo concesso.


Non è soggetta all'obbligo di comunicazione la variazione del piano dei costi a seguito del ribasso di gara.

1.2 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE

La Regione esamina la rendicontazione delle spese e la documentazione trasmessa dal Beneficiario sotto il profilo formale e di merito ai fini della verifica della completezza e correttezza amministrativa, contabile, e tecnica. In particolare, RER-ALP esamina le modalità di realizzazione del progetto confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione della domanda di contributo, o dopo eventuali richieste di varianti approvate, con quanto effettivamente realizzato.

1.2.2 Oggetto del controllo

A seguito della presentazione della rendicontazione delle spese la Regione provvederà a verificare - sia in base a quanto dichiarato dal beneficiario sia in base a quanto acquisibile d'ufficio tramite i servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione – **quanto segue:**

- a. che la rendicontazione delle spese sia stata presentata entro i termini e con le modalità previsti nel Bando e nel presente documento;
- b. che la rendicontazione delle spese abbia i contenuti e presenti in allegato tutti i documenti, contabili, amministrativi e di progetto previsti nel Bando e nel presente documento;
- c. che il Beneficiario presenti e mantenga i requisiti richiesti dal bando;
- d. la regolarità contributiva del Beneficiario secondo le normative vigenti;
- e. la conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto ammesso a contributo o approvato a seguito di richieste di varianti autorizzate;
- f. che le varianti al progetto durante il periodo di efficacia siano state comunicate tramite l'apposito web SFINGE 2020 ( vedasi punto 1.1.4) e secondo le modalità stabilite dalle linee guida previste dal Bando;
- g. che le spese siano state imputate al Beneficiario, effettivamente sostenute da quest'ultimo e risultino pertinenti rispetto al progetto e conformi alla normativa nazionale e comunitaria;
- h. che le modalità di sostenimento delle spese e di quietanza di pagamento siano quelle richieste dal Bando e dal presente documento, anche al fine di garantire la piena tracciabilità delle stesse;
- i. che la documentazione contabile allegata alla stessa sia costituita da fatture o da altri documenti contabili di valore probatorio equivalente richiesti dal Bando e dal presente documento;

- j. che le relazioni tecniche – intermedia e finale- presentino le informazioni richieste dal presente documento;
- k. a saldo, per i progetti a valere sulla **Linea A)**, che le spese complessivamente rendicontate e ritenute ammissibili **non siano inferiori ad € 70.000,00** (IVA esclusa). Qualora tale ipotesi dovesse verificarsi la Regione procederà alla revoca del contributo concesso e al recupero delle eventuali somme che dovessero essere già state liquidate, maggiorate degli interessi legali;
- l. a saldo, il rispetto dei termini per la conclusione dei lavori;
- m. a saldo, alla verifica degli indicatori di output, a campione, come previsto all'art. 6.3 del Bando.

I controlli inoltre saranno finalizzati ad accertare che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di revoca totale o parziale del contributo ai sensi dell'art. 19 del Bando.

Si ricorda ai beneficiari il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione come specificati all'art. 20 del Bando.

1.3 ESITO DEL CONTROLLO E COMUNICAZIONE AI BENEFICIARI

La verifica della documentazione trasmessa produrrà un esito, che verrà comunicato al beneficiario, e che potrà essere:

POSITIVO: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme nella forma e nella sostanza al progetto presentato e alle regole del Bando e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento;

NEGATIVO: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto presentato e alle regole del Bando e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca del contributo concesso;

SOSPENSIVO: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati, nella forma e nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e possono essere richiesti al Beneficiario chiarimenti o integrazioni. In quest'ultimo caso, nel rispetto di quanto previsto all'art. 132 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il procedimento verrà interrotto e il Beneficiario sarà invitato a integrare la documentazione entro un termine che verrà indicato e che non potrà comunque essere superiore ai 30 giorni, calcolati a partire dalla data di richiesta. La documentazione che dovesse tardivamente pervenire non potrà

essere presa in considerazione. Trascorso il termine indicato, il procedimento si riavvia e la Regione procederà comunque all'esame della documentazione fino a quel momento ricevuta formulando l'esito finale, che potrà essere positivo, negativo, o che potrà portare anche ad una parziale liquidazione del contributo.

1.4 QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE

In caso di esito positivo del controllo della documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata e del mantenimento in capo al beneficiario dei requisiti richiesti dal Bando, la Regione provvederà a quantificare l'importo del contributo liquidabile al Beneficiario, ai sensi dell'art. 15 del Bando, calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa rendicontata.

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a) esame della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni;
- b) identificazione della spesa rendicontata ammissibile. 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);
- c) verifica, a saldo ed unicamente per i progetti della Linea A, che la spesa complessiva rendicontata ammessa sia almeno pari ad € 70.000,00;
- d) determinazione del contributo. Il contributo verrà determinato, in occasione di ciascuna rendicontazione delle spese (sal e saldo) applicando la percentuale di contribuzione richiesta alla spesa ammessa a contributo, fermo restando l'importo del contributo massimo concesso.


Qualora l'importo delle spese ammesse in fase di liquidazione risultasse inferiore all'investimento ammesso all'atto della concessione, il contributo da erogare verrà proporzionalmente ricalcolato. Una spesa rendicontata e ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso.

1.5 LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il pagamento del contributo verrà effettuato sul conto corrente indicato dal Beneficiario entro 90 giorni dalla data di ricevimento, da parte della Regione, di ciascuna rendicontazione delle spese fatti salvi i casi di interruzione previsti all'art. 132, comma 2 del Regolamento UE n. 1303/2013.

A seguito dell'adozione dell'atto di liquidazione da parte della Regione e della emissione del mandato di pagamento, verrà fornita informazione dell'esito del procedimento al Beneficiario tramite il sistema Sfinge2020.

1.6 TERMINI DEL PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE

Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della rendicontazione delle spese ricevuta tramite l'applicativo Sfinge2020 e si conclude entro 90 giorni con il pagamento del contributo al Beneficiario, fatti salvi i casi di revoca o di interruzione previsti al  punto 1.3 "Esito del controllo e comunicazioni ai beneficiari".

1.7 CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Il Beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, ecc...) con modalità aggregata per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo. La durata della conservazione e della disponibilità è di cinque anni dalla data del pagamento del saldo da parte della Regione.

La documentazione può essere conservata:

- in originale su supporto cartaceo;
- in copia dichiarata conforme all'originale con sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);
- in originale in versione elettronica (se documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione e della Commissione Europea e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

2. APPROFONDIMENTI

2.1 REGIME DI AIUTO E CUMULO

2.1.1 Regime di aiuto

Ai sensi dell'articolo 8 del Bando, i progetti sono finanziati sotto forma di cofinanziamento in conto capitale.

2.1.2 Cumulo del contributo

Ai sensi dell'art. 9 del Bando, il contributo di cui al presente Bando risulta cumulabile con altri contributi, incentivi, agevolazioni di qualsiasi natura e comunque denominati, nel rispetto dei limiti previsti da ciascuna normativa di riferimento e comunque fino al raggiungimento del 100% dell'importo della spesa medesima (divieto di doppio finanziamento rispetto alla stessa spesa).

2.2 CONTATTI E INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di rendicontazione e le istruzioni contenute nel presente documento si può inviare una e-mail all'indirizzo infoporfesr@regione.emilia-romagna.it, indicando in oggetto: **“Rendicontazione Bando DGR 856/2019, Asse 4, Az. 4.1.1, 4.1.2 e 4.6 – Ragione Sociale del Beneficiario”**.