

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni di rendicontazione per i beneficiari del

Bando per il supporto agli Enti Locali sui temi della transizione energetica

AZIONI DI SISTEMA I EDIZIONE

Delibera di Giunta Regionale n. 636 del 26/04/2023

14 FEBBRAIO 2025
INCONTRO VIA TEAMS



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Emilia-Romagna

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

E' aperta una sezione denominata «Rendicontazione» al link:

[Supporto agli Enti Locali sui temi della transizione energetica – Programma regionale – Fondo europeo di sviluppo regionale – Fesr](#)

sul sito del PR FESR 21-27 della Regione Emilia-Romagna nella quale sono caricati:

- il manuale di rendicontazione adottato;
- la modulistica di riferimento.

 Quanto non espressamente disciplinato dal manuale di rendicontazione è regolato secondo quanto definito nel “**Bando Azioni di sistema**”, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 636/2023.

I beneficiari di questo bando sono tutti di natura pubblica: Comuni, Province, Città metropolitana, Unioni di comuni, compreso il circondario imolese

Scadenze importanti

Rendicontazione a saldo in unica soluzione per progetti non prorogati:

entro il 20/02/2025 (20 rendicontazioni attese)

- ! le spese dovranno essere sostenute ed integralmente pagate dal 01 maggio 2023 fino al 31 dicembre 2024.
- ! Le attività eventualmente rendicontabili ai fini del riconoscimento dei costi di personale devono essere state svolte nel periodo intercorrente tra la data del 1° maggio 2023 e il 31 dicembre 2024 (salvo proroga)

Rendicontazione a saldo in unica soluzione per progetti prorogati:

! **entro il 15/09/2025** (25 rendicontazioni attese)

saranno ammesse solo le spese integralmente quietanzate (oneri ed IVA compresi) entro la nuova data di conclusione del progetto. Le spese che prevedono un pagamento in tempi separati (es.: fattura con IVA versata tramite F24) per poter essere rendicontate devono essere entrambe pagate entro la data di fine progetto come eventualmente prorogata, viceversa risulterà ammissibile solo l'imponibile previa verifica del pagamento dell'F24, seppure fuori termine.

VARIAZIONI PRE RENDICONTAZIONE

Prima della rendicontazione, devono essere state presentate ed approvate dalla RER le cd «variazioni sostanziali»

- a) uno scostamento in diminuzione dei costi complessivi del progetto superiore al 20%
 - b) una variazione superiore ad un terzo (1/3) del numero dei soggetti coinvolti nell'organizzazione delle attività previste nel programma di attività
 - c) la sostituzione di uno dei soggetti coinvolti nell'organizzazione delle attività previste nel Programma di attività con uno non equivalente
- La richiesta di variazione motivata deve evidenziare gli scostamenti previsti rispetto al progetto ammesso
 - In ogni caso dovranno rimanere inalterati gli obiettivi originari e l'impianto complessivo del programma e non dovranno essere superate le percentuali massime previste per le tipologie di spesa

In fase di rendicontazione si analizzerà l'effettiva realizzazione del progetto per come ammesso in fase di concessione del contributo, tenuto conto di eventuali variazioni approvate.

Documentazione da presentare in sede di rendicontazione

La documentazione minima che dovrà essere allegata alla rendicontazione dovrà comprendere:

- **documentazione contabile:** giustificativi di spesa (fatture elettroniche, in formato xml, o documenti di equivalente valore probatorio) e quietanze di pagamento (mandati di pagamento quietanzati);
- **documentazione amministrativa:** atti, contratti, lettere di incarico, documentazione di affidamento e di esecuzione contrattuale ai sensi del codice appalti, ecc.;
- **documentazione di progetto**, riferita a tutte le attività realizzate, che ne comprovi l'effettivo svolgimento in coerenza al progetto finanziato (relazione finale, documentazione fotografica ecc.)

Occorre presentare su Sfinge 2020, la documentazione riguardante la procedura di affidamento ed aggiudicazione di servizi funzionali alla realizzazione del progetto cofinanziato nonché di esecuzione della prestazione, a norma del codice dei contratti pubblici vigente al momento dell'affidamento, ovvero la documentazione riguardante l'attribuzione di incarichi esterni a norma del D. Lgs 165/2001

La Regione può comunque richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione conforme del progetto.

Fasi della rendicontazione

- 1) esame della documentazione amministrativa trasmessa dal beneficiario relativa alle procedure di affidamento ed esecuzione di servizi ed incarichi, con eventuale richiesta di integrazioni documentali;
- 2) esame della documentazione contabile trasmessa dal beneficiario ed identificazione da parte della Regione della spesa rendicontata ammissibile al finanziamento;
- 3) determinazione del contributo sulla base della percentuale prevista dal Bando (max 80%) previa verifica che l'importo di spesa complessivamente raggiunto sia pari ad almeno il 70% dei costi ammissibili.

LA RENDICONTAZIONE VA PRESENTATA ESCLUSIVAMENTE SU **SFINGE** E SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE

 IL CONTRIBUTO SARA' EROGATO ENTRO **80 GIORNI** TRASMISSIONE DALLA PROTOCOLLAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI CUI AI PUNTI PRECEDENTI.

LA SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO PER LA RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI HA DURATA DI **45 GIORNI** - è possibile richiedere una proroga TRAMITE SFINGE dei termini per la trasmissione della documentazione

Spese eleggibili

a) Spese per lo svolgimento di iniziative di assistenza, informazione e sensibilizzazione in favore della comunità del territorio (cittadini, imprese, enti del terzo settore etc.) a copertura di:

- costi di attivazione e gestione di sportelli territoriali energia oppure di helpdesk dedicati;
- costi di organizzazione di eventi di sensibilizzazione, informativi, divulgativi, laboratoriali, workshop quali: affitto locali; compenso relatori; materiale informativo; attività di comunicazione;
- costi di realizzazione e gestione di siti web, newsletter, app e altri strumenti digitali funzionali al perseguimento delle finalità di cui al punto 4.1.1.;
- costi per campagne di informazione e sensibilizzazione.

b) Spese per il rafforzamento capacità amministrativa e delle competenze del personale interno degli Enti locali proponenti a copertura di:

- costi di organizzazione di corsi, convegni, laboratori, workshop: affitto locali; compenso relatori; materiale informativo; attività di comunicazione;
- costi di partecipazione a corsi, convegni, laboratori, workshop. Tale spesa non può superare il 20% della voce di spesa di cui alla lett. a).

Spese eleggibili

c) **spese di personale** in organico al soggetto beneficiario e deputato al coordinamento e all'organizzazione delle attività indicate nel Programma di attività di cui al punto 5.2. Le spese possono riguardare l'attività svolta al massimo da due unità di personale del soggetto beneficiario del contributo. Tali spese sono calcolate ai sensi dell'art. 55, par. 2, del Regolamento (UE) 2021/1060 e devono essere rendicontate secondo le modalità stabilite al punto 8.2. Tale spesa non può superare il 20% della voce di spesa di cui alla lett. a).

d) **costi generali** connessi allo svolgimento delle attività. Tale spesa è riconosciuta applicando, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, un tasso forfettario fino al 5% della somma delle voci di spesa indicate nelle lettere a), b) e c). In fase di rendicontazione delle spese, il beneficiario del contributo è esonerato, per questa voce di spesa, dal presentare la relativa documentazione contabile.

Si evidenzia che per il Bando di riferimento **l'IVA è ammessa solo se l'imposta costituisce un costo** per il beneficiario.

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI


L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI AVVIENE SECONDO LE PROCEDURE E LE SOGLIE DEFINITE DALLA NORMATIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI – LE ECCEZIONI VANNO GIUSTIFICATE

- va presentata la **check list di autovalutazione procedure di affidamento** ai sensi del codice dei contratti (una check list per ogni affidamento, sulla base della tipologia dell'affidamento stesso e del periodo in cui la procedura è stata avviata)

Check list – Programma regionale – Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr (regione.emilia-romagna.it)

- documentazione relativa all'affidamento dell'appalto (es. pubblicazione della gara, valutazioni della commissione, provvedimento di aggiudicazione ecc.) da caricare su Sfinge in maniera organizzata per CIG

- documentazione relativa all'esecuzione del contratto (es. avvio dell'esecuzione, varianti in corso d'opera, attivazione del cd «quinto d'obbligo» ecc.)

 **La UE pone particolare attenzione ad alcuni temi:** concorrenza, massima apertura al mercato, assenza di conflitto di interessi, monitoraggio di possibili ricorsi e contenziosi, verifiche dei requisiti di ordine generale e speciale posseduti dall'aggiudicatario da parte della stazione appaltante

La Regione provvederà alla valutazione e validazione degli aspetti amministrativi: regolarità delle procedure di affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione contrattuale.

 In caso di **irregolarità** è prevista la decurtazione forfettaria del contributo, a seconda della tipologia e della gravità, secondo quanto previsto dalla Decisione UE C(2019) 3452 recepita con proprio atto dalla Regione Emilia-Romagna

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Le proposte degli Enti possono prevedere la realizzazione di attività con il coinvolgimento di attori pubblici o privati tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le Agenzie dell'energia, ANCI-ER, UPI ER, UNCEM-ER, Cluster, Università, Centri di ricerca/enti di formazione, Camere di commercio industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, Studi/professionisti/impresе di consulenza, Associazioni di categoria, Enti del Terzo settore etc.

Le modalità di coinvolgimento degli attori del territorio devono essere conformi alla normativa vigente in materia di evidenza pubblica

RENDICONTAZIONE DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI

L'art.7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 prevede che, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, **le Pubbliche Amministrazioni possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria**, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato, all'esito delle risultanze istruttorie, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno e tale accertamento deve peraltro essere documentato;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata.

 La Regione provvederà alla valutazione e validazione degli aspetti amministrativi: regolarità dell'affidamento di incarichi professionali.

RENDICONTAZIONE DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI

- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- le amministrazioni devono rendere pubbliche, secondo i propri ordinamenti, le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione (art. 7 comma 6 bis d. lgs. 165/01);
- l'amministrazione conferente, deve pubblicare sul proprio sito l'esito della procedura, il nominativo, il curriculum vitae nonché la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 53, comma 14 d. lgs. n. 165/2001 e art. 15, commi 1 e 2 d. lgs. 33/2013);
- l'elenco dei nominativi dei consulenti nonché l'oggetto e l'importo dell'incarico conferito (art. 53, comma 14 D. lgs. 165/2001) deve essere trasmesso semestralmente al Dipartimento per la Funzione Pubblica.

 **IN SEDE DI RENDICONTAZIONE COMPILARE LA CHECK LIST «PERSONALE ESTERNO»**

RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE INTERNO

Opzione semplificata di costo

Ai sensi dell'art. 55, par.2, del Regolamento (UE) 2021/1060, **la determinazione del costo diretto del personale dipendente si effettua utilizzando un'opzione semplificata di costo (OSC)**, per cui il metodo di calcolo dei costi unitari è così definito:

Costo orario del personale = i più recenti costi del lavoro lordi annui documentati del personale / 1.720 ore annue nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale.

Il costo orario moltiplicato per il numero di ore lavorate registrate nel time sheet determina l'importo rendicontabile.

RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE INTERNO

Documentazione da produrre nei giustificativi in Sfinge 2020

- assegnazione al progetto: ordine di servizio o incarico;
- costo orario: utilizzare esclusivamente il modulo in forma di DSAN predisposto dalla Regione;
- time sheet: per singolo dipendente e per singolo mese, utilizzando esclusivamente il modulo predisposto dalla Regione, da caricare in Sfinge 2020 firmato e in versione PDF/P7M (no Excel)

L'utilizzo dell'opzione semplificata di costo (OSC) per la determinazione del costo diretto rendicontabile riduce il numero di documenti da presentare in rendicontazione: in questa fase, infatti, **non devono essere caricati F24, DSAN F24, cedolini/buste-paga, pagamenti/quietanze** che sono comunque da conservare per eventuali successivi controlli.

E' PREVISTO IL CONTROLLO A CAMPIONE SULL'EFFETTIVA PRESENZA IN SERVIZIO

Compilare la check list «PERSONALE INTERNO» (le prime 9 domande)

Requisiti di ammissibilità delle spese

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le **fatture** o documenti di equivalente valore probatorio, intestate al beneficiario dovranno riportare il **CUP di progetto**, una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti con il riferimento al contratto o all'ordine di acquisto ed essere chiaramente riconducibili alle voci di costo del progetto approvato.

I **pagamenti** dovranno riportare il **CUP** e gli estremi della fattura.

Inoltre la spesa deve essere:

- a) pertinente e riconducibile al progetto approvato dal nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata;
- b) effettivamente ed integralmente sostenuta dal beneficiario, ovvero pagata e quietanzata con modalità tracciabili e verificabili;
- c) sostenuta nel periodo di eleggibilità delle spese (periodo compreso fra il 01/05/2023 e il 31/12/2024);
- d) contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- e) riferita a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
- f) contabilizzata in uno o più conti correnti intestati al proponente.

Spese non ammissibili

- qualsiasi forma di auto fatturazione;
- spese di viaggi, vitto e alloggio o di trasferta;
- spese non strettamente funzionali alla realizzazione del progetto;
- relative a giustificativi di spesa non integralmente pagati e quietanzati entro il 31/12/24 o la data di fine progetto come eventualmente prorogata;
- effettuate con modalità di pagamento diverse da quelle specificate nel Bando.

Sono da considerarsi 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' stabilito il divieto di cumulo del contributo: sulle medesime spese presentate a rendiconto sul progetto FESR non possono essere stati richiesti e ottenuti altri contributi pubblici di qualsiasi natura.

INDICATORI DI MONITORAGGIO

P03- Istituzioni pubbliche e soggetti coinvolti

Definizione: L'indicatore rileva i soggetti coinvolti (beneficiari e non) nell'attuazione del progetto finanziato.

Rilevazione a conclusione del progetto: il beneficiario dovrà fornire le anagrafiche complete dei soggetti coinvolti nell'attuazione del progetto.

Documenti a supporto dell'indicatore: il beneficiario dovrà fornire una relazione finale, specificando il ruolo e le modalità di partecipazione attiva al progetto da parte di tutti i soggetti coinvolti.

R03- Investimenti complessivi attivati per le energie rinnovabili

Definizione: l'indicatore rileva gli investimenti complessivi attivati per le energie rinnovabili nell'ambito del progetto finanziato. L'indicatore copre anche le mere spese di progettazione degli interventi a sostegno delle comunità energetiche.

Rilevazione a conclusione del progetto: Il valore realizzato dell'indicatore verrà valorizzato alla conclusione del progetto con l'importo del rendicontato ammesso, anche ai fini della verifica del raggiungimento dei target intermedio e finale.

Documenti a supporto dell'indicatore: I documenti di riferimento sono rappresentati dalle fatture e dalle quietanze di pagamento caricate ad opera del beneficiario nel sistema informativo del PR FESR 2021-2027.



Per l'indicatore R03: le note esplicative riportate nel bando (Allegato F) non risultano conformi. Tenere come riferimento le note esplicative corrette, presenti nel manuale di rendicontazione.

RIEPILOGO LINK UTILI

Pagina del sito web dedicata al bando

[Supporto agli Enti Locali sui temi della transizione energetica — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr](#)

Pagina del sito web dedicata al manuale di rendicontazione ed alla modulistica

[Manuale e modulistica — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr](#)

Check list appalti e personale interno/esterno

[Check list — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr](#)



GIULIA POTENA

Area Liquidazione dei programmi per lo sviluppo economico e supporto all'Autorità di Gestione FESR
E.Q rendicontazione di enti e soggetti pubblici per l'attrattività, competitività e valorizzazione del territorio

Per informazioni

infoporfesr@regione.emilia-romagna.it

liquidazioneprogrammi@regione.emilia-romagna.it