

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni di rendicontazione per i beneficiari del bando

Riqualificazione energetica e adeguamento sismico degli edifici pubblici – I ed. 2022

Delibera di Giunta Regionale n. 2091/2022

Delibera di Giunta Regionale n. 128/2023

Delibera di Giunta Regionale n. 1263/2024

22 SETTEMBRE 2025
INCONTRO VIA TEAMS




DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

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

[Riqualificazione energetica e adeguamento sismico degli edifici pubblici - 2022 - 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 previsto nel bando «**Riqualificazione energetica e adeguamento sismico degli edifici pubblici**» approvato con Delibere di Giunta Regionale n. 2091/2022 e ss.mm.ii.

- I beneficiari di questo bando sono tutti di natura pubblica tenuti a realizzare i progetti secondo le regole previste dal codice appalti: Comuni, Province, Città metropolitana, Unioni di comuni, società in-house, Altri soggetti pubblici o amministrazioni pubbliche, Acer

Scadenze importanti

! Rendicontazione a SAL:

Entro il 30/09/2025

Per i 25 progetti che hanno ottenuto una proroga del termine di fine lavori oltre il 31/12/2025 (e massimo fino al 31/8/2026)

tale rendicontazione deve dimostrare un **avanzamento delle spese** indicativamente pari al 30% rispetto alla spesa ammissibile comunicata in sede di concessione.

! Rendicontazione a saldo:

Scadenze personalizzate: entro i 60 giorni successivi al termine prorogato stabilito per la conclusione degli interventi

Periodo di eleggibilità della spesa

Per il SAL:

Saranno ammesse le spese integralmente pagate e quietanzate (oneri ed IVA compresi) **dal 01/01/2023 fino alla data di richiesta di erogazione del SAL.**

Per il saldo:

Saranno ammesse le spese integralmente pagate e quietanzate (oneri ed IVA compresi) **dal 01/01/2023 fino alla data di richiesta di erogazione del saldo.**

Le spese che prevedono un pagamento in tempi separati (es.: fattura con IVA versata tramite F24) per poter essere rendicontate devono essere entrambe pagate, viceversa risulterà ammissibile solo l'imponibile previa verifica del pagamento dell'F24, seppure fuori termine.

Alcune informazioni utili

Presentare le variazioni soggette ad approvazione regionale prima della rendicontazione

Il bando consentiva, a determinate condizioni, di accedere all'anticipo del contributo (da scalare nella successiva fase di rendicontazione)

Il cd «cassetto contratti» di Sfinge non è ancora disponibile: presentare la rendicontazione a SAL inserendo fatture e quietanze nella «sezione giustificativi» e la documentazione relativa ad affidamento ed esecuzione di appalti nella «sezione contratti»

La scadenza del SAL non è prorogabile.

Sull'utilizzo delle società in house: non è ammissibile che un beneficiario si rivolga ad una propria società in house per realizzare gli interventi e che la società in-house individui un soggetto realizzatore terzo in quanto le in-house erano ammissibili tra i soggetti beneficiari

Utilizzare quali elementi di tracciabilità CIG e CUP. Le spese tracciate con un CUP di progetto da quello associato alla concessione del contributo non potranno essere ammesse

La sanatoria sul CUP è ammissibile solo per errori materiali (ad esempio digitazione di una O «lettera O» in luogo di uno o «zero»)

Sono vietati i pagamenti cumulativi (ad una singola fattura corrispondono uno o più pagamenti, un pagamento non può riguardare più fatture a meno che non si riferiscano allo stesso fornitore e siano tutte correlate all'esecuzione del progetto FESR)

A SAL non è richiesta la presentazione di particolare documentazione tecnica

A SAL si presentano le procedure di affidamento ed esecuzione contrattuale relative alle sole spese sostenute e rendicontate a SAL

Non è possibile intendere come rendicontazione a SAL il solo affidamento di lavori, beni o servizi, senza aver sostenuto almeno in quota parte correlate spese

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, a saldo:** 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 lavori, servizi e forniture funzionali alla realizzazione del progetto cofinanziato nonché di esecuzione della prestazione, a norma del codice dei contratti pubblici vigente al momento dell'affidamento

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 dei contratti, 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 (70% max 80%).

LA RENDICONTAZIONE VA PRESENTATA ESCLUSIVAMENTE SU **SFINGE** E SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE (o suo delegato, tramite delega espressa da caricare su Sfinge)

 IL CONTRIBUTO SARA' EROGATO ENTRO **80 GIORNI** DALLA PROTOCOLLAZIONE DELLA TRASMISSIONE DELLA RENDICONTAZIONE.

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) **fornitura, installazione e posa in opera** di materiali e componenti necessari alla realizzazione degli impianti e delle opere necessarie per la realizzazione del progetto di **riqualificazione energetica** dell'edificio, ivi inclusi **oneri di sicurezza** e **opere edili** strettamente necessarie. All'interno delle opere edili strettamente necessarie possono essere comprese, per questa voce di spesa, eventuali costi relativi alla rimozione e smaltimento di amianto;
- b) **fornitura, installazione e posa in opera** di materiali e componenti necessari alla realizzazione di **impianti alimentati da fonti rinnovabili**, ivi inclusi oneri di sicurezza e opere edili strettamente necessarie;
- c) **opere a carattere strutturale**, necessarie per conseguire l'obiettivo di **miglioramento/adeguamento sismico**, ivi inclusi **oneri di sicurezza** e **opere edili** strettamente connesse agli interventi strutturali oggetto di finanziamento. All'interno di dette opere edili possono essere comprese, per questa voce di spesa, eventuali costi relativi alla rimozione e smaltimento di amianto;

Spese eleggibili

- d) «**spese tecniche**» progettazione, direzione lavori, rilievi e indagini, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo e certificazione degli impianti, redazione di diagnosi energetiche, redazione attestati di prestazione energetica, verifica tecnica/valutazione della sicurezza sismica (**max 10% di a+b+c**);
- e) imposta sul valore aggiunto (**IVA**) sulle voci di spesa a), b), c), d) se l'imposta costituisce un costo per il beneficiario;
- f) **costi generali** per la definizione e gestione del progetto pari al **5%** della somma delle voci di spesa **a), b), c), d) ed e)**. Per questa voce di spesa non è richiesta alcuna documentazione contabile. Questa categoria di costo non è soggetta a rendicontazione puntuale bensì è assegnata forfettariamente.

Spese eleggibili

Sono ammissibili tra le voci di spesa di cui alla lettera d), i costi per il personale del soggetto richiedente purché riconosciute come **incentivo** ai sensi e nel rispetto del Codice dei contratti vigente ed applicabile

Nel caso di rendicontazione di incentivi per funzioni tecniche ricordarsi di:

- inserire l'importo richiesto nella sezione «giustificativi di Sfinge»
- compilare la CL di autovalutazione «incentivi per funzioni tecniche»
- allegare nella sezione documenti di progetto o nei documenti collegati ai giustificativi:
 - 1) Regolamento o atto a valenza generale, 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 siano indicati 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

ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI


L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, 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», CRE/collaudo, 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

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 lavori realizzati o 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 1° gennaio 2023 ed il 30 settembre 2025 – data di presentazione del SAL/ data di presentazione del saldo);
- 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

Sono da considerarsi non ammissibili in generale tutte le spese non conformi alla normativa europea (Reg. UE n. 1060/2021) e nazionale in materia di fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali (v. DPR n. 66/2025) e regionali pertinenti.

E' prevista la possibilità di cumulo del contributo: il contributo risulta cumulabile con altri contributi, 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). Sul singolo giustificativo di spesa gli importi rendicontati sui diversi contributi concessi non possono superare il costo totale del giustificativo stesso. La verifica sul cumulo del contributo in sede di rendicontazione si basa sui singoli giustificativi (fatture) presentate a rendiconto sui diversi finanziamenti e non sull'importo complessivo del progetto.

RIEPILOGO LINK UTILI

Pagine del sito web dedicate al bando

[Riqualificazione energetica e adeguamento sismico degli edifici pubblici - 2022 - Programma regionale Fondo europeo di sviluppo regionale – Fesr](#)

Pagine del sito web dedicate al manuale di rendicontazione ed alla modulistica

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

Check list appalti

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

Per porre quesiti:

[modulo per la compilazione di richieste on line](#)



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