

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i beneficiari dei contributi del
Bando per potenziamento delle infrastrutture di ricarica
Delibera di Giunta Regionale n. 659 del 27 aprile 2023

2 febbraio 2026
INCONTRO VIA TEAMS



DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Consultare la sezione denominata «Rendicontazione» al link:

[Potenziamento delle infrastrutture di ricarica per veicoli elettrici - 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;
- le check list di autovalutazione [Check list - Programma regionale Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr](#)
- le indicazioni sul rispetto del DNSH
- ! - la modulistica di riferimento ATTENZIONE ALLE RELAZIONI FINALI DA PRESENTARE (SONO 2)
- le slide riepilogative delle regole di rendicontazione

Quanto non espressamente disciplinato dal manuale di rendicontazione è regolato secondo quanto definito nel **“Bando per potenziamento delle infrastrutture di ricarica”**, approvato con DGR 659/2023

Le spese ammissibili

- a) **fornitura, installazione, attivazione e posa in opera** di materiali e componenti necessari alla realizzazione degli impianti e delle opere;
- b) **spese strettamente connesse alla realizzazione dell'intervento**, quali ad esempio: - opere edili ed oneri di sicurezza - impianti e dispositivi per il monitoraggio dell'energia elettrica erogata per la ricarica dei veicoli; - opere impiantistiche di allacciamento alla rete, incluso l'incremento di potenza; - impianti FER asserviti alla produzione dell'energia elettrica consumata dalle infrastrutture di ricarica, inclusi i sistemi di stoccaggio.
- c) **spese per acquisizione di aree** mediante procedure di esproprio nella misura massima del **10%** sulle voci di spesa **a) e b)**;
- d) **progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo e certificazione degli impianti**. Sono rendicontabili anche gli incentivi per funzioni tecniche corrisposti al personale del beneficiario che ha collaborato alla realizzazione del progetto (**max 10% di a e b)**;
- e) **costi generali** per la definizione e gestione del progetto ad un tasso forfettario **fino al 5%** della somma delle voci di spesa indicate nelle lettere **a), b), c) e d)**.

Tutte le voci di spesa precedenti sono da intendersi comprensive dell'imposta sul valore aggiunto (**IVA**), se la stessa costituisce un costo per il beneficiario.

CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Fonti normative di riferimento: Reg. UE n. 1060/2021, DPR n. 22/18, DPR n. 66/25

La spesa per poter essere rendicontata deve essere:

- a. pertinente e **riconducibile al progetto approvato** dal nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata;
- b. **effettivamente sostenuta dal beneficiario**, ovvero pagata e quietanzata con modalità tracciabili e verificabili;
- c. **sostenuta nel periodo di eleggibilità** delle spese;
- d. **contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge** ed ai principi contabili;
- e. **referita a fatture**, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
- f. **contabilizzata in uno o più conti correnti intestati al richiedente**

Date di riferimento

I lavori per gli interventi previsti nelle domande ammesse a contributo devono essere conclusi, come attestato dal “**certificato di ultimazione lavori**”, predisposto secondo quanto previsto dalla vigente normativa sugli appalti pubblici entro il **31 dicembre 2025**, salvo richiesta di proroga.

Il beneficiario che richieda una **proroga** per terminare i lavori oltre il 31/12/2025, invia la Rendicontazione delle spese a RER- Area Liquidazione dei Programmi in un'unica soluzione a saldo entro i 60 giorni successivi al termine massimo stabilito per la conclusione degli interventi con la proroga rilasciata.

La rendicontazione va presentata, in modalità saldo in unica soluzione, salvo eventuali proroghe autorizzate, entro e non oltre la data del **20 febbraio 2026**.

Sono ammissibili le spese sostenute e integralmente pagate **dal 1° gennaio 2023 alla data di richiesta di erogazione del saldo**.

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

 **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 invio della rendicontazione, viceversa risulterà ammissibile solo l'imponibile previa verifica del pagamento dell'F24 seppure fuori termine.**

Fasi della rendicontazione

La rendicontazione si articola nelle seguenti fasi:

- 1) esame della documentazione amministrativa**
- 2) esame della documentazione contabile**
- 3) esame della documentazione tecnica**
- 4) determinazione del contributo**

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

IL CONTRIBUTO SARA' EROGATO ENTRO 80 GIORNI DALLA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.

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

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA PER SOGGETTI PUBBLICI

Da presentare in rendicontazione nella «sezione contratti»

- 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 **NELLA SEZIONE CONTRATTI**

- documentazione relativa all'esecuzione del contratto (es. avvio lavori, varianti in corso d'opera, sospensioni lavori, collaudo ecc.)

- ! La UE pone particolare attenzione ad alcuni temi: concorrenza, massima apertura al mercato, assenza di conflitto di interessi, trasparenza, monitoraggio di possibili ricorsi e contenziosi, verifiche dei requisiti di ordine generale e speciale posseduti dall'aggiudicatario da parte della stazione appaltante
- ! 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 dalla Regione Emilia-Romagna e disponibile al medesimo link delle Check list.

Punti di attenzione per gli affidamenti diretti

Se non indicato negli atti (determina a contrarre) occorre produrre in integrazione **dichiarazioni** attestanti:

- l'assenza di interesse transfrontaliero dell'appalto;
- il rispetto del principio di rotazione;
- l'assenza di conflitto di interessi del RUP

Documentazione obbligatoria:

- CRE/collaudato (datato)
- contratto (firmato da ambo le parti); nel caso di DD con funzione di contratto allegare documentazione dello scambio via PEC dell'atto tra SA e OE
- dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale da parte dell'OE affidatario (per importi fino a 40.000 euro)
- Eventuale verifica sulla Di.san ad opera della SA sulla base di apposito regolamento interno (per importi fino a 40.000 euro in esito ad es. a campionamento)
- elenco puntuale sulle verifiche fatte dalla SA sul possesso dei requisiti di ordine generale da parte dell'OE affidatario (per importi superiori a 40.000 euro)

Incentivi per funzioni tecniche

In sede di rendicontazione 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 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 dipendenti;
- 4) **"Check list incentivi** per funzioni tecniche secondo il modello messo a disposizione dalla Regione.

DOCUMENTAZIONE CONTABILE

- FATTURE IN XML
- MANDATI DI PAGAMENTO
- QUIETANZE DI PAGAMENTO

Per i soggetti pubblici

- i DURC verificati prima di effettuare i pagamenti relativi ai contratti stipulati in esito a procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture ex Artt. 94, comma 6 del codice dei contratti
- le verifiche ex. Art. 48 bis del DPR 602/73 “Certificato di regolarità fiscale” per pagamenti sopra i 5.000,00 euro ex Artt. 94, comma 6 e 95, comma 2 del codice dei contratti
- attestazione di verifica antimafia, laddove applicabile
- attestazione rispetto della normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari
-  • acquisizione di visura camerale

I GIUSTIFICATIVI DI SPESA E DI PAGAMENTO DEVONO RIPORTARE CORRETTAMENTE IL CUP ED IL CIG (LADDOVE APPLICABILE). Non è possibile procedere al soccorso istruttorio nel caso di errato utilizzo del CUP da parte del beneficiario.

Documentazione tecnica

1. **Relazione illustrativa asseverata**
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.
4. Planimetrie ed elaborati grafici del progetto come realizzato (**as built**) timbrati e firmati da tecnico abilitato;
5. **Documentazione Fotografica** che evidenzii i risultati dei lavori realizzati;
6. **Dichiarazione di conformità** impianti;
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 infrastrutture di ricarica (anche per fotovoltaico, se applicabile)

Determinazione del contributo

- a) Identificazione della spesa rendicontata ammissibile. In caso di riscontro di irregolarità legate alle procedure di affidamento applicazione di rettifiche finanziarie UE;
- b) Calcolo dell'importo dei costi generali applicando il tasso forfettario fino al 5% dei costi diretti
- c) Verifica che il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria di rendicontazione non scenda al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto approvato in fase di concessione (causa di revoca totale)
- d) Il contributo verrà determinato come prodotto tra la percentuale di contribuzione richiesta e assegnata e la spesa ammessa, fermo restando l'importo del contributo massimo concesso (100% max. 100.000 euro).

Altri adempimenti

In fase di **rendicontazione a saldo** vengono verificati ulteriori aspetti:

- monitoraggio
- DNSH
- informazione e visibilità



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