

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i beneficiari del BANDO PER IL SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI DELLE COMUNITA' ENERGETICHE RINNOVABILI

PR FESR 2021-2027

approvato dalla Commissione europea con Decisione C (2022)5379 del 22 luglio 2022

**Priorità 2 “Sostenibilità, decarbonizzazione, biodiversità e
resilienza”**

Azione 2.2.3 “Sostegno allo sviluppo di comunità energetiche”

(Bando approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 2105 del 15/12/2025)



1.1 Sommario

1.1 Sommario	2
INTRODUZIONE	3
1. Simboli grafici	3
2. Contatti e informazioni	4
3. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	4
3.1 Tempi e modalità di presentazione della rendicontazione delle spese	4
3.2. Fasi della rendicontazione	5
4. Documentazione minima obbligatoria di rendicontazione	5
DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	5
DOCUMENTAZIONE TECNICA	5
DOCUMENTAZIONE CONTABILE	6
5. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE E MODALITA' DI PAGAMENTO	10
5.1 Criteri di ammissibilità delle spese	10
5.2 – Spese ammissibili	11
5.3 Spese non ammissibili	12
5.4 Ammissibilità di modifiche e varianti	13
5.5 Cumulo del contributo	144
6. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	14
6.1 Esito del controllo	15
6.2 Calcolo del contributo	16
6.3 Liquidazione e pagamento del contributo	17
7. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	17
7.1 Obblighi di comunicazione e visibilità	17
7.2 Documentazione attestante il rispetto degli obblighi CONNESSI al principio DNSH	19
7.3 Monitoraggio degli indicatori di output e di risultato	19
7.4 Controlli e conservazione dei documenti	20

INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare, ai fini della liquidazione, le spese sostenute per la realizzazione dei progetti ammessi a contributo.

La Rendicontazione è la procedura successiva alla fase di valutazione e concessione del contributo, che ha lo scopo di controllare come è stato realizzato il progetto.

Questa fase prende avvio quando il beneficiario presenta la Rendicontazione delle spese e comprende tutte le verifiche amministrative, contabili e di progetto che la Regione Emilia-Romagna deve attuare per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è l'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto all'Autorità di Gestione FESR (RER-Area Liquidazione dei Programmi).

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

- dal beneficiario, che rendiconta tramite presentazione di documentazione amministrativa, tecnica e contabile e richiede il pagamento del contributo alla Regione Emilia-Romagna;
- dalla Regione Emilia-Romagna (RER-Area Liquidazione dei Programmi), che verifica la correttezza della documentazione amministrativa, tecnica e contabile, e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure a cui deve attenersi il beneficiario per rendicontare il progetto e che la Regione - Area Liquidazione dei Programmi adotta per l'istruttoria.

Quanto non espressamente indicato nelle presenti istruzioni è regolato secondo quanto definito nel "Bando per il sostegno agli investimenti delle Comunità energetiche rinnovabili", approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 2105 del 15/12/2025. Il Bando è disponibile, unitamente alla modulistica, al link:



[Sostegno agli investimenti delle Comunità energetiche rinnovabili - Programma regionale Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr](#)



Tutte le previsioni contenute nel presente Manuale sono soggette ad eventuali modifiche in conseguenza dell'adeguamento del Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR 2021-2027 e del collegato Manuale delle procedure.

1. Simboli grafici

I seguenti simboli grafici agevolano la lettura del presente manuale:



Attenzione: il simbolo evidenzia i punti critici a cui prestare attenzione.



Rinvio: il simbolo rimanda ad altre sezioni del presente Manuale.



Rimando Esterno: il simbolo costituisce un link a informazioni esterne al manuale e può essere cliccato dall'utente.

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 richiesta tramite il form presente al link:



<https://imprese.regione.emilia-romagna.it/richieste-rendicontazione-bandi-porfesr/>

3. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE


3.1 Tempi e modalità di presentazione della rendicontazione delle spese


Tempi:

La **rendicontazione** e la domanda di pagamento dovranno essere presentate, in un'unica soluzione, **entro il 31 maggio 2028**, salvo proroghe autorizzate.

Ai sensi dell'art. 7.1 del bando, l'autorizzazione alla proroga dei termini di conclusione del progetto comporta automaticamente anche lo slittamento del termine ultimo di presentazione della rendicontazione di un periodo pari alla proroga concessa/autorizzata per l'ultimazione del progetto.

La mancata presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine sopra indicato comporta la revoca totale del contributo concesso per inadempimento e mancato rispetto dei termini e delle condizioni previste dal Bando.

 **Sono ammissibili le spese emesse e pagate/quietanzate nel periodo ricompreso tra la data di presentazione della domanda e la data di presentazione della rendicontazione delle spese e riferite comunque a interventi conclusi entro il 31 dicembre 2027, salvo proroghe.**

 Si rammenta che la Rendicontazione della spesa 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 Trasmissione della rendicontazione comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

La Rendicontazione delle spese, redatta sulla base dei modelli predisposti dalla Regione e completa della documentazione necessaria, dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite l'applicativo web Sfinge 2020.


L'avvio del procedimento di liquidazione decorre dalla data di **protocollo della Rendicontazione delle spese** da parte di Sfinge 2020 e si conclude **entro 80 giorni** con il pagamento del contributo al beneficiario, fatti salvi i casi di revoca o di sospensione.

Non saranno considerate ricevibili, e pertanto saranno rigettate, le Rendicontazioni delle spese:

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
- non firmate digitalmente;

- firmate da soggetto diverso dal rappresentante legale e non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre i termini previsti dal Bando, o da successive comunicazioni/atti di proroga.



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.

3.2. Fasi della rendicontazione

La rendicontazione si articola nelle seguenti fasi:

- 1) esame della documentazione tecnica, contabile ed amministrativa trasmessa dal beneficiario con eventuale richiesta ed esame di integrazioni documentali;
- 2) identificazione da parte della Regione della spesa rendicontata ammissibile al finanziamento;
- 3) determinazione del contributo sulla base della percentuale prevista dal Bando.

4. Documentazione minima obbligatoria di rendicontazione

I beneficiari dovranno produrre la documentazione illustrata nei seguenti paragrafi.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Contratto o Ordine di acquisto o Preventivo sottoscritto per accettazione e ordine.

Per ogni spesa dovrà essere allegato alla rendicontazione copia del Contratto o Lettera di incarico o Preventivo sottoscritto **per accettazione** che contenga l'indicazione dei lavori, forniture e servizi richiesti, del periodo in cui gli stessi devono essere svolti/realizzati/acquisiti in relazione alla realizzazione dell'intervento.

DOCUMENTAZIONE TECNICA

La DOCUMENTAZIONE TECNICA MINIMA richiesta è costituita da:

- Relazione tecnica asseverata del progetto come realizzato.

Dalla relazione deve evincersi chiaramente l'ubicazione e la potenza dell'impianto/UP. Inoltre, nel caso in cui il beneficiario sia un singolo membro della CER, dalla medesima relazione deve evincersi che la produzione annua dell'impianto è superiore al consumo medio degli ultimi due anni del richiedente di almeno il 15%. Tale condizione non è richiesta qualora l'impianto sia a totale immissione in rete.

- Documentazione che dimostri che l'impianto oggetto di intervento è:
 - di proprietà e nella disponibilità della Comunità Energetica Rinnovabile, se la

- richiesta di contributo è stata presentata dalla CER beneficiaria;
- di proprietà del singolo membro della CER beneficiario e nella disponibilità della CER di cui esso fa parte;
 - Conto finale dei lavori, timbrato e firmato dal Direttore dei lavori con la descrizione delle singole lavorazioni eseguite e le quantità e gli importi economici;
 - Comunicazione di fine lavori, da rendere sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte del Direttore dei lavori;
 - Planimetrie ed elaborati grafici del progetto come realizzato (as built) timbrati e firmati da tecnico abilitato;
 - Documentazione Fotografica che evidenzia i risultati dei lavori realizzati;
 - Dichiarazione di conformità impianti redatta ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 22 gennaio 2008, n. 37;
 - Collaudo statico, laddove necessario;
 - Verbale di attivazione del contatore in immissione e documentazione comprovante l'avvenuta attivazione dell'impianto;
 - Richiesta di attivazione del contratto con GSE per l'accesso al servizio per l'autoconsumo diffuso in relazione alla configurazione nell'ambito della quale è ricompreso l'impianto/UP o documentazione che dimostri che l'impianto è inserito in una configurazione di CER per il contratto con GSE ed è già attivo. Nel caso tale documentazione non fosse producibile al momento della presentazione della rendicontazione, essa andrà comunque presentata nel più breve tempo possibile, considerato che la liquidazione del contributo resterà comunque subordinata alla produzione della stessa.

Si evidenzia che, nel caso in cui risultassero ammessi a contributo progetti realizzati da soggetti di diritto pubblico, verrà pubblicato un addendum al presente manuale con le relative istruzioni, con particolare riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici.

DOCUMENTAZIONE CONTABILE

Tutte le spese inerenti al 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 di equivalente valore probatorio, ordini di bonifico ed estratti conto ecc.) a supporto della rendicontazione devono permettere la tracciabilità dell'operazione, e pertanto contenere gli elementi che consentono di individuare univocamente il progetto. Essi devono comprendere, ove possibile, anche la descrizione dei dati minimi essenziali quali: Fondo (PR FESR 2021-2027), Priorità 2 e Azione 2.2.3 (o n. e anno della DGR di attivazione dell'operazione), Titolo del progetto.

Si evidenzia inoltre che le fatture, ai fini dell'ammissibilità della spesa, devono essere univocamente riconducibili al progetto finanziato. A tal fine la fattura deve riportare il **Codice Unico di Progetto (CUP)**. Tale disposizione è confermata dal D.L. n. 13/23, convertito con modificazioni con L. n. 41/2023, che sancisce l'obbligo di apposizione del Codice Unico di

Progetto (CUP) sulle fatture, a pena di inammissibilità delle stesse.

Le fatture elettroniche che non dovessero riportare il CUP potranno essere regolarizzate mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale, secondo la disciplina nazionale vigente.

A tal fine si evidenzia che è disponibile nell'area riservata del portale "Fatture e Corrispettivi" il servizio web per l'integrazione del codice CUP nelle fatture elettroniche relative all'acquisto di beni e servizi oggetto di incentivi pubblici alle attività produttive previsto dal [provvedimento del 10 dicembre 2025 - pdf](#). Maggiori informazioni sono disponibili nell'apposita [Guida all'utilizzo del servizio di integrazione del CUP in fattura](#)

Si precisa altresì che tale regolarizzazione dovrà risultare presente **già in fase di rendicontazione iniziale** delle spese e non sarà ammessa in fase di successiva integrazione documentale.

Per ogni spesa su cui si richiede il contributo dovranno essere allegati su Sfinge in accompagnamento alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Di.san) di rendicontazione:

1) **Fattura elettronica, in formato xml** (o documento contabile di valore probatorio equivalente), intestata al beneficiario. Ai fini della rendicontazione, **le fatture devono essere fornite in formato elettronico (.XML)**, in quanto la fattura di cortesia (digitale in formato .PDF), finalizzata solo a rendere più leggibile il documento, non ha alcun valore fiscale.

Le fatture, anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, dovranno contenere tutti gli elementi obbligatori ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972, qui riassunti nei punti principali:

- data di emissione;
- numero progressivo;
- ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore;
- numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
- numero di partita IVA o codice fiscale del soggetto cessionario o committente;
- natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile con arrotondamento al centesimo di euro, ovvero, in luogo dell'aliquota IVA e dell'ammontare dell'imposta, le annotazioni previste con l'eventuale indicazione della relativa norma comunitaria o nazionale;
- il **CUP** (Codice Unico Progetto).

La descrizione presente nel giustificativo di spesa dovrà essere esaustiva, completa e dettagliata rispetto ai relativi servizi/lavori/forniture, 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.

In sostituzione della fattura può essere accettata la nota di debito, purché tale documento **contenga quanto previsto dal Bando** e dal presente Manuale (CUP di progetto, una descrizione completa dei lavori/servizi/forniture con riferimento al contratto o all'ordine di acquisto ed essere chiaramente riconducibili alle voci di costo del progetto approvato), **sia fiscalmente valido** e sia corredato da **una dichiarazione del legale rappresentante** in cui venga riportata la norma fiscale per cui il soggetto non è tenuto all'emissione di fatture bensì a documenti ad essa alternativi, ed indicato di che documento si tratta.

2) Ordine/ricevuta di bonifico bancario o altra documentazione di pagamento come sotto elencata.

3) Estratto conto completo (riferito al bonifico bancario). Ad attestare il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria dovrà pertanto essere presentato l'estratto conto completo (se si fa ricorso a bonifico bancario) o altra documentazione di comprova come sotto elencata. Non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti conto.

Qualora il beneficiario non sia in grado di produrre in istruttoria l'estratto conto bancario, sarà possibile accettare, in alternativa, la lista movimenti purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al beneficiario intestatario del conto ed indichi il numero/i ID del bonifico/i rendicontato.

I documenti di pagamento devono contenere gli elementi elencati nella seguente tabella:

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
<p>Bonifico bancario <u>singolo</u> SEPA (anche tramite home banking)</p>	<p>Disposizione di bonifico in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; <p>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p>
<p>Ricevuta bancaria <u>singola</u> (RI.BA)</p>	<p>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione.

<p>Sepa Direct Debit (SDD)</p>	<p><u>Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione;</u> <u>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata;</u> <u>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</u> - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata; - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata. <u>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</u></p>
<p>Sistema PAGO PA</p>	<p><u>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</u> - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento al pagamento; - il codice identificativo dell'operazione. <u>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata;</u> <u>Avviso di pagamento.</u></p>
<p>Carta di credito/debito aziendale*; carte prepagate*</p> <p>*esclusivamente nei casi in cui la carta sia intestata all'impresa beneficiaria e sia in possesso dei requisiti di tracciabilità della carta di debito/credito</p>	<p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale; <p>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario della carta aziendale; • le ultime 4 cifre della carta aziendale; • l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); • l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). <p>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il fornitore; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • la data operazione; • le ultime 4 cifre della carta aziendale. <p>Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente.</p> <p>Autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.</p>
<p>Assegno Bancario non trasferibile</p>	<p><u>Copia dell'Assegno NON trasferibile</u> <u>Estratto conto da cui si evince l'addebito</u></p>
<p>Altri sistemi di pagamento elettronici gestiti da intermediari vigilati (titolo di esempio: Paypal, Satispay, Stripe)</p>	<p><u>Documentazione equivalente all'estratto conto della carta di credito</u> <u>Estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo indicato nella documentazione di cui sopra</u></p>

- ❗ Sono esclusi e non ammessi tutti i pagamenti effettuati con modalità diverse da quelle elencate nella tabella sopra riportata.
- ❗ Per un corretto tracciamento della spesa non si accettano quietanze cumulative comprensive di una o più fatture non attinenti al progetto finanziato e non rendicontate.

Non si rimborsano fatture di acconto finché non si ottiene il servizio/bene salvo che si tratti di un servizio/bene/consulenza divisibile nella sua realizzazione in più parti e che sia previsto dal contratto.

Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili, purché coerenti con le disposizioni contrattuali e ciascuna rata corrisponda all'emissione di un bonifico singolo.

Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 5 del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, i giustificativi di spesa dovranno contenere l'indicazione del CUP (Codice Unico di Progetto), di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, riportato nell'atto di concessione.

5. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE E MODALITA' DI PAGAMENTO

5.1 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 all'art. 7 del Bando;
- essere **congrue con le finalità ed i contenuti degli interventi** ammessi a contributo;
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** come descritto all'art. 4.2 del Bando e nel presente Manuale
- essere **effettivamente sostenute dal beneficiario**, e pagate e quietanzate con modalità tracciabili e verificabili, come descritto nel Bando e nel presente Manuale
- 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 all'art. 8 del Bando;
- derivare da **atti giuridicamente vincolanti** (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, ecc.);
- riferirsi a **fatture, altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi**;
- essere contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili ed **essere chiaramente identificabili**;
- essere contabilizzate in uno o più **conti correnti intestati al beneficiario**;

- nel caso di fatture rilasciate da imprese, da associazioni e/o enti o soggetti iscritti esclusivamente al REA, non devono essere emesse dal legale rappresentante e/o da qualunque altro soggetto fisico facente parte, per almeno il **25%** delle quote o dei voti, degli organi societari e/o di governance del beneficiario; non devono essere emesse da imprese in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quelli del beneficiario.

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 beneficiario.

5.2 – Spese ammissibili

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 4.1 del bando, per essere ammissibili, le spese devono essere sostenute tra la data di avvio dei lavori e la data di presentazione della rendicontazione, e a tale fine farà fede la data del pagamento delle fatture relative agli interventi realizzati.

Entro la data di rendicontazione del saldo tutte le fatture e le spese dovranno essere integralmente pagate e quietanzate.

Qualora, su richiesta motivata del beneficiario, venga concessa una proroga per la realizzazione del progetto, il termine ultimo di ammissibilità della spesa e di presentazione della rendicontazione a saldo slitteranno alla nuova data di termine del progetto. Saranno ammesse solo le spese interamente quietanzate (oneri ed IVA compresi) entro tale data in quanto l'autorizzazione alla proroga dei termini di conclusione del progetto comporta automaticamente anche lo slittamento del termine ultimo di presentazione della rendicontazione di un periodo pari alla proroga concessa/autorizzata per l'ultimazione del progetto.

Nel rispetto del Regolamento (UE) 2021/1060, della normativa nazionale di cui al DPR n. 66/2025 sono finanziabili esclusivamente le spese connesse agli interventi finanziati dal Bando così come riportate nel seguente elenco:

- fornitura e posa in opera di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e sistemi di accumulo** (a titolo di esempio: componenti, inverter, componentistica elettrica, batterie, etc.), ivi incluse le spese di connessione alla rete elettrica;
- spese tecniche** (a titolo di esempio: progettazioni, indagini geologiche e geotecniche, direzioni lavori, sicurezza, collaudi tecnici e/o tecnico-amministrativi, supporto tecnico-amministrativo essenziale per l'attuazione del progetto). **Tale spesa è riconosciuta nella misura massima del 20% della voce A;**
- realizzazione di **opere murarie e edilizie** e assimilabili strettamente connesse alla installazione e posa in opera degli impianti e sistemi di accumulo di cui alla lett. A). **Tale spesa è riconosciuta nella misura massima del 20% della voce A;**
- Spese generali**, calcolate nella **misura forfettaria del 7% del totale dei costi previsti alle voci A, B e C**, conformemente a quanto previsto dall'art 54, lettera a) "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni" del Regolamento (UE) 2021/1060. Pertanto, in fase di rendicontazione delle spese, il beneficiario del contributo è esonerato, per questa voce di spesa, dal presentare la relativa documentazione contabile.

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

Le fatture dovranno essere pagate dal medesimo soggetto a cui è intestata la fattura.

Le fatture e tutti i documenti contabili relativi alle spese sopra indicate, per essere considerate ammissibili:

- **devono essere pagate al medesimo fornitore con quietanze separate. Si considerano ammissibili quietanze cumulative solo se comprensive di fatture tutte rendicontate e pertanto attinenti al progetto finanziato dal bando;**

- **non devono riferirsi ad un impegno giuridicamente vincolante ad ordinare i beni e/o i servizi richiesti o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile la spesa assunta prima della data della presentazione della domanda o dopo la conclusione del progetto.**

A tal fine si ribadisce che l'**avvio dei lavori** per la realizzazione degli interventi deve avere data pari o successiva a quella di presentazione della domanda di contributo. Per avvio dei lavori si intende la data di assunzione del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare i beni e/o lavori e/o i servizi richiesti o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile la spesa. Tale data si deve evincere in maniera inequivocabile dal documento che fa sorgere l'impegno tra le parti, e deve essere quella di contestuale sottoscrizione del contratto tra le parti, ovvero quella di controfirma per accettazione di un preventivo¹ e/o di una lettera d'incarico con le informazioni minime necessarie (impegni reciproci di cedente e cessionario), oppure di emissione di una nota pro-forma di una fattura. I lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori.

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

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.

5.3 Spese non ammissibili

Sono da considerarsi non ammissibili in generale tutte le spese diverse da quelle riconducibili alle voci di spesa ammissibili e le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

Sono inammissibili, a titolo esemplificativo, le spese:

- non strettamente connesse alla realizzazione del progetto;
- per canoni di noleggio, leasing etc.;
- per studi di prefattibilità e attività preliminari relative alla costituzione delle comunità energetiche;

¹ In caso di assenza sul preventivo/lettera di incarico di una seconda data per accettazione, tale accettazione verrà intesa come fornita in pari data di emissione del preventivo/lettera. L'assenza di date e/o di firma di una o di entrambe le parti farà intendere il documento come non valido e l'obbligazione come non assunta.

- in auto-fatturazione o lavori in economia;
- per l'acquisto di telefoni cellulari e smartphone, a meno che l'uso di tali dispositivi non sia promiscuo e sia documentato come strettamente strumentale e funzionale ai servizi da offrire per effetto del progetto proposto;
- per rimozione e smaltimento e bonifica amianto;
- relative agli interessi passivi, all'acquisto di terreni e relative al pagamento dell'I.V.A., salvo nei casi in cui l'imposta non sia recuperabile;
- per corsi di formazione professionale,
- relative al pagamento di tasse e imposte;
- per estensione di garanzia di impianti o attrezzature;
- per i deprezzamenti e le passività;
- per gli interessi di mora;
- per le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- generali di funzionamento e di gestione corrente (comprese le spese per garanzie fidejussorie e accensioni di conto corrente);
- riferite a fatture non integralmente pagate entro la presentazione della rendicontazione delle spese.

5.4 Ammissibilità di modifiche e varianti



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

Secondo quanto indicato all'art. 7.2 del Bando, i beneficiari dei contributi sono tenuti a presentare una richiesta di autorizzazione alla variazione del progetto nei seguenti casi:

- qualora gli interventi ammessi a contributo vengano realizzati in luoghi diversi da quelli indicati nella domanda, a condizione che luoghi siano nel territorio dell'Emilia-Romagna (**Modifica della sede dell'intervento**);
- a seguito di modifiche del **piano dei costi** relativo al progetto ammesso a contributo nella percentuale di scostamento in diminuzione, superiore al 20% del totale dell'investimento ammesso a contributo;
- qualora si verifichi una variazione del soggetto che realizza o porta a termine il progetto e, quindi, del beneficiario del contributo o altra variazione dello stesso conseguente a esigenze adeguatamente motivate oppure all'intervento di operazioni straordinarie d'impresa (ad esempio, fusione per incorporazione del beneficiario in altra impresa, a titolo di comodato gratuito, cessione dell'attività o di ramo d'azienda anche a titolo di comodato gratuito, da parte del beneficiario ad un'altra impresa).

Non è mai ammessa una variazione del beneficiario conseguente all'affitto del ramo di azienda avente ad oggetto i beni finanziati con il presente bando.

È consentito presentare al massimo **una richiesta** di variante al progetto.

5.5 Cumulo del contributo

Ai contributi riconosciuti in base al presente bando si applica il “Regime di esenzione”, ex articolo 41 (Aiuti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili), del Regolamento (UE) n. 651/2014 come modificato dal Regolamento (UE) 2023/1315.

Fatto salvo il divieto di doppio finanziamento, i contributi sono cumulabili con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili in tutto o in parte coincidenti, unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili all'aiuto in questione.

Fanno eccezione, e pertanto non sono cumulabili, i contributi previsti dalla Missione 2, componente 2 (M2C2), investimento 1.2, del PNRR, dal fondo regionale multiscopo di finanza agevolata per il settore energia di cui alla DGR 194/2023 e le detrazioni fiscali con aliquote ordinarie (art. 16-bis, c. 1, lett. h), DPR 917/1986).

Riguardo al tema della cumulabilità con la tariffa incentivante disciplinata nel DM 414/2023, si evidenzia che l'art. 6 dispone che detta tariffa “è cumulabile con contributi in conto capitale nella misura massima del 40%, nel rispetto del principio di divieto di doppio finanziamento di cui all'art. 9 del Reg. (UE) 241/2021. In tal caso, l'incentivo è ridotto secondo le modalità di cui all'allegato 1”. Al riguardo si segnala che il contributo regionale eventualmente riconosciuto ai sensi del bando di cui alla DGR 2151/22 non è rilevante e non limita l'accesso alla tariffa incentivante né comporta alcuna decurtazione della stessa. Il richiedente si impegna a dichiarare al GSE, al momento dell'inserimento dell'impianto/UP in una configurazione che accede alla tariffa incentivante di cui al DM 414/2023, l'entità dei contributi ottenuti grazie al bando PR FESR regionale e ad eventuali altre forme di sostegno pubblico diverse dal conto capitale che costituiscono un regime di aiuto di Stato.

6. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

Per poter procedere con la liquidazione del contributo, 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 di progetto, nonché dei requisiti del beneficiario per la liquidazione del contributo.**


Il controllo è svolto attraverso la verifica, sia di quanto dichiarato e prodotto dal beneficiario, sia di quanto acquisito direttamente da servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione:

- 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 tutti i **documenti contabili**, previsti nel Bando e nel presente documento;
- c) **che siano stati trasmessi tutti i documenti amministrativi e tecnici richiesti dal presente manuale di rendicontazione,**
- d) che il beneficiario presenti e mantenga i **requisiti** richiesti dal Bando;
- e) della **regolarità contributiva** del beneficiario nei confronti di INPS e INAIL (DURC). Qualora venga accertata una irregolarità in capo al soggetto beneficiario si opererà con la procedura di Intervento sostitutivo, previa preventiva richiesta di chiarimenti sulla

situazione al beneficiario con eventuale sospensione del procedimento per consentire la regolarizzazione;

- f) **il rispetto dei termini per la conclusione dei lavori;**
- g) che gli interventi siano stati realizzati in edifici localizzati in Emilia-Romagna;
- h) che le varianti al progetto durante il periodo di efficacia siano state comunicate tramite l'apposito web SFINGE 2020;
- i) della **conformità degli interventi realizzati** rispetto al progetto ammesso a contributo o approvato a seguito di richieste di varianti autorizzate;
- j) 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;
- k) 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, comprese quelle relative a lavori subappaltati;
- l) 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;
- m) che il totale della spesa riconosciuta ammissibile ai fini del calcolo del contributo in fase di concessione a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione e di eventuali successivi controlli scende al di sotto della soglia del 60%;
- n) che la relazione tecnica presenti le informazioni richieste;
- o) degli adempimenti previsti in riferimento agli **"Obblighi connessi al rispetto del principio DNSH"**;
- p) che il beneficiario abbia contribuito, come previsto dal PR FESR per tutte le azioni dell'Obiettivo specifico 2.2.3, al **raggiungimento degli obiettivi** previsti dal Programma e fissate in fase di presentazione della domanda;
- q) degli indicatori di output e di risultato di cui all'allegato 3 del Bando;
- r) della corretta compilazione della modulistica di rendicontazione che sarà prodotta dalla Regione e salvata al link del bando.

Il beneficiario dovrà presentare la documentazione nella sezione "pagamenti" di Sfinge 2020, utilizzando i modelli predisposti e resi disponibili sul portale regionale al seguente link:

 [Sostegno agli investimenti delle Comunità energetiche rinnovabili - Programma regionale Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr](#) Sezione Rendicontazione.

I controlli inoltre saranno finalizzati ad accertare che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza e revoca totale o parziale del contributo ai sensi dell'art. 11 del Bando.

6.1 Esito del controllo

La verifica della documentazione prodotta ed acquisita produce un esito, che viene comunicato al beneficiario, e che può 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 approvato e alle regole del Bando e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca;
- **Sospeso:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti tutti i giustificativi appropriati, nella forma e nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del bando e **possono essere richieste integrazioni al Beneficiario** (art. 74 Reg. UE 2021/1060). In quest'ultimo caso, **il procedimento verrà sospeso e il Beneficiario invitato a integrare la documentazione** entro un massimo di 45 giorni, calcolati a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta di integrazione. Nel caso in cui entro il termine sopracitato non pervenga la documentazione richiesta, o ne pervenga solo una parte, il Beneficiario è tenuto a chiedere una proroga motivata della sospensione del procedimento in base agli ordinari canoni di ragionevolezza e di proporzionalità, che la Regione dovrà approvare. **Il procedimento si intende sospeso fintanto che la documentazione stessa non sia integralmente acquisita agli atti**, ai sensi dell'art. 17 c. 3 della L. R. n. 32/93. Si precisa che la sospensione, cui consegue il corrispondente allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, è disposta nell'interesse del Beneficiario, essendo la stessa, volta a consentire l'integrazione della documentazione necessaria ai fini della liquidazione. Decorsi i termini sopra indicati, il conteggio dei giorni ripartirà da dove si era interrotto e RER-Area Liquidazione dei Programmi procederà comunque all'esame della documentazione fino a quel momento ricevuta formulando l'esito finale, che potrà essere positivo, negativo, o portare ad una rideterminazione del contributo.



Le procedure per la decadenza o per la revoca del contributo totale o parziale si attivano qualora si verifichi una delle condizioni esplicitate all'art. 11 del Bando.

6.2 Calcolo del contributo

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. 3 del Bando (35% delle spese ammissibili effettivamente sostenute, salvo premialità, per un totale massimo di 150.000 euro a beneficiario).

Il contributo totale riconosciuto al beneficiario è pari alla somma degli importi riconosciuti per ciascun impianto/UP, ed è concesso a fondo perduto nel limite massimo complessivo di 150.000 euro.

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**, nel rispetto dei vincoli percentuali previsti dal bando;
- c) **verifica che** il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione non scenda al di sotto della **soglia del 60% del costo del progetto approvato in fase di concessione** a pena della revoca totale del contributo;

- d) **determinazione del contributo**, applicando la percentuale prevista, nel limite massimo dell'importo del finanziamento 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.

6.3 Liquidazione e pagamento del contributo

Il contributo sarà liquidato al beneficiario con atto del Dirigente regionale competente o suo delegato secondo la normativa vigente, nei limiti degli impegni di spesa assunti e nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.

Il pagamento del contributo verrà effettuato sul conto corrente indicato dal beneficiario **entro 80 giorni dalla data di protocollazione della rendicontazione delle spese**, fatti salvi i casi di revoca o di interruzione previsti all'art. 74 Reg. UE 2021/1060.

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.

7. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

7.1 Obblighi di comunicazione e visibilità

1. Il beneficiario del contributo è tenuto al rispetto **degli obblighi** a suo carico **in materia di comunicazione e visibilità** previsti dal **Regolamento (UE) 2021/1060**, secondo quanto stabilito al **paragrafo 9.3 del bando** e nelle **Linee Guida** per le azioni di informazione e comunicazione, pubblicate sul sito Fesr al seguente link:

- [Responsabilità di comunicazione dei beneficiari 2021-2027 — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr \(regione.emilia-romagna.it\)](#)

2. In particolare, i beneficiari del contributo hanno la responsabilità di evidenziare il sostegno ricevuto dall'Unione europea con le modalità di comunicazione previste dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 (art. 47, 49, 50, Allegato IX), presentando in sede di rendicontazione:

nel caso in cui i progetti finanziati prevedano un costo complessivo pari o inferiore a 500.000,00 euro:

- una fotografia che attesti l'esposizione in un luogo facilmente visibile al pubblico di almeno un **poster** in formato A3 o superiore, oppure del **display elettronico** di dimensioni equivalenti, con informazioni che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione, disponibili, insieme alle linee guida, sul sito Fesr al seguente indirizzo: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari>;
- ○ il link al proprio sito web ed ai propri **social media** in cui è fornita una breve descrizione del progetto, che comprenda le finalità e i risultati ed evidenzi il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027,

l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione, disponibili sul sito Fesr al seguente indirizzo:

- > <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari;>
- o copia digitale dei documenti e dei materiali di comunicazione, destinati al pubblico e riguardanti il progetto finanziato, contenenti una dichiarazione che evidenzi il sostegno dell'Unione europea, anche inserendo i loghi precedentemente citati.

nel caso in cui i progetti finanziati prevedano un costo complessivo superiore a 500.000,00 euro:

- o devono, non appena avviato ogni progetto relativo a investimenti materiali o acquisto di attrezzature, esporre targhe o cartelloni permanenti ben visibili al pubblico, in cui compare il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione;
 - o devono fornire sul proprio sito web e sui social media una breve descrizione del progetto, che comprenda le finalità e i risultati ed evidenzi il sostegno finanziario ricevuto dall'Ue inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione;
 - o devono inserire sui documenti e sui materiali di comunicazione, destinati al pubblico e riguardanti il progetto finanziato, una dichiarazione che evidenzi il sostegno dell'Unione europea, anche inserendo i loghi precedentemente citati.



Cartelloni e targhe devono riportare il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione e una descrizione del progetto. I loghi citati e le linee guida per le azioni di comunicazione a cura dei beneficiari sono pubblicate sul sito internet del Fesr all'indirizzo: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari;>

Targhe e cartelloni devono essere mantenuti per il periodo di tempo in cui l'oggetto fisico, l'infrastruttura o la costruzione in questione esistono fisicamente e vengono utilizzati per lo scopo per il quale sono stati finanziati. Questa disposizione non si applica qualora il sostegno sia destinato all'acquisto di beni immateriali;

Per i contributi a partire da euro 10.000, i beneficiari hanno l'obbligo di pubblicare le informazioni concernenti le concessioni di finanziamenti pubblici erogati nell'esercizio finanziario precedente come stabilito nei commi da 125 a 129 dell'articolo 1 della legge 4 agosto 2017, n. 124, così come modificata dal D.L. n. 34/2019, convertito con Legge n.58/2019.

3. La Regione Emilia-Romagna fornisce **assistenza ai beneficiari** nel rispetto dei loro obblighi attraverso lo Sportello Imprese, contattabile tramite mail: > infoporfesr@regione.emilia-romagna.it oppure tramite contatto telefonico al **numero 848 800 258** (chiamata a costo tariffa urbana, secondo il proprio piano tariffario), dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 13.00.

Si raccomanda la consultazione delle linee guida per le azioni di comunicazione a cura dei beneficiari, scaricabili sul sito internet del Fesr al seguente indirizzo:

- > <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari;>

4. Se il beneficiario non rispetta i propri obblighi e qualora non provveda ad azioni correttive, l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, con una riduzione fino al 3% del contributo concesso, secondo i criteri da essa stabiliti. Le Linee guida per i beneficiari approvate con determina n. 8081 del 19/04/2024

stabiliscono l'importo delle sanzioni, applicato qualora in fase di controllo si rilevino delle inadempienze, si chiedano dei correttivi e gli stessi non vengono rispettati. In particolare, nelle Linee guida si riporta:

“Se, a seguito dei controlli previsti per le attività finanziate dal Pr Fesr, riportati nella Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Fesr 2021-2027 e relativo Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione, si riscontrino inadempienze da parte dei beneficiari e questi non provvedano - entro 5 giorni lavorativi dalla notifica delle stesse tramite mail, eventualmente prorogabili in caso di impossibilità motivata - alle azioni correttive richieste, l'Autorità di gestione applicherà una sanzione proporzionata all'ammontare del contributo, in particolare:

- sanzione dell'1% per progetti con contributo fino a 100.000,00 €
- sanzione del 2% per progetti con contributo oltre 100.000,00 € e fino a 200.000,00 €
- sanzione del 3% per progetti con contributo superiore a 200.000,00 €”.

5. Per i contributi a partire da **euro 10.000,00** i beneficiari hanno l'obbligo di pubblicare le informazioni concernenti le concessioni di finanziamenti pubblici erogati nell'esercizio finanziario precedente come stabilito nei commi da 125 a 129 dell'articolo 1 della legge 4 agosto 2017, n. 124, così come modificata dal D.L. n. 34/2019, convertito con Legge n.58/2019; in fase di rendicontazione il beneficiario è tenuto a produrre il link della pagina in cui ha adempiuto a tale obbligo.

6. Gli obblighi di pubblicazione sono consultabili sul sito Fesr <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/obblighi-pubblicazione-beneficiari/obblighi-pubblicazione-beneficiari>

7.2 Documentazione attestante il rispetto degli obblighi CONNESSI al principio DNSH

Ai fini della liquidazione del contributo a titolo di saldo finale, il beneficiario dovrà produrre la Documentazione attestante il rispetto degli obblighi del principio DNSH, secondo le indicazioni contenute nel Bando al par. 9.4 “Obblighi connessi alla verifica del rispetto del principio DNSH”.

Più nello specifico, al fine di adempiere agli obblighi previsti dal bando in materia di DNSH, il beneficiario in sede di rendicontazione dovrà compilare e sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DNSH (“Di.san DNSH”), su modello predisposto dalla Regione. La dichiarazione dovrà essere accompagnata dalla compilazione dei dati relativi agli indicatori assegnati al progetto in fase di valutazione; tale compilazione andrà effettuata dal beneficiario direttamente su Sfinge 2020, nella sezione appositamente attivata.

Alla dichiarazione dovranno essere allegate le certificazioni/documentazione previste nella Di.san in relazione alle diverse tipologie di spesa (possibilmente in un unico file pdf).

In assenza di una o più certificazioni dovrà essere presentata **eventuale relazione DNSH**, su modello predisposto dalla Regione, al fine di comprovare che gli interventi realizzati assolvano il principio DNSH e, pertanto, non arrechino un danno significativo agli obiettivi ambientali rilevanti per questo bando.

7.3 Monitoraggio degli indicatori di output e di risultato

Nel quadro del progetto finanziato nell'ambito del PR FESR Emilia-Romagna, in conformità con le disposizioni del bando e del Manuale di istruzioni per i beneficiari, si riportano di seguito i valori degli indicatori di output e di risultato:

Indicatori di output rendicontati

ID	Descrizione	Unità di misura	Valore Realizzato*	Documenti di supporto allegati
RCO97	Comunità energetiche rinnovabili beneficiarie di un sostegno	Numero		[Descrizione documento 1, documento 2, ecc.]

*Valore realizzato a chiusura del progetto

La documentazione di supporto per ciascun indicatore è stata allegata nella sezione dedicata agli indicatori, conformemente ai requisiti del manuale di rendicontazione. I valori degli indicatori sopra riportati sono comprovati dalla presenza dei documenti di supporto e dalla corretta metodologia di rilevazione adottata nel rispetto delle linee guida previste dal PR FESR Emilia-Romagna.

7.4 Controlli e conservazione dei documenti

Il beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa, le relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, ordini, lettere d'incarico 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, nel rispetto di quanto prevede l'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060, è di **almeno 5 anni** a partire dal 31 dicembre dell'anno in cui è avvenuta la liquidazione a saldo del contributo da parte della Regione.

La documentazione può essere conservata:

- in originale in versione elettronica (per documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti elettronici;
- 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).

Il beneficiario rende accessibili, in sede di controllo, i propri libri contabili e i registri per mostrare come ha registrato le spese oggetto di contributo, tracciandole chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili:

- con un sistema di contabilità separata;
- con adeguata codifica.



Le attività di controllo in capo alla Regione avverranno secondo quanto previsto all'art. 10 del Bando; la Commissione Europea potrà svolgere controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati.