

Bando PR FESR 21-27 “Efficienza energetica e fonti rinnovabili negli edifici, strutture e impianti pubblici destinati ad attività sportive”

Determinazione e modalità di erogazione del contributo, controlli di I livello

Dott.ssa Barbara Bellini

Direzione “Ambiente, Energia e Territorio”

Settore “Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione”



Ruoli dei Settori regionali

Nel bando sono previsti due ruoli, separati funzionalmente, svolti da Settori diversi della Direzione regionale “Ambiente, Energia e Territorio” (separazione tra funzioni di “gestione” e funzioni di “controllo”):

Concessione contributo (RDG)

RDG

Settore “Sviluppo Energetico Sostenibile” (Direzione AET)

Approvazione Bando, istruttoria dei progetti, ammissione, controllo varianti (con RDC) e concessione proroghe ultimazione lavori

RDC

Settore “Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione” (Direzione AET)

Controllo sulla spesa, controllo sugli appalti (verifiche amministrative), verifiche in loco a campione, liquidazione anticipi e saldi intermedi e finali

Tasso forfettario

A e B) Spese ammissibili (**costi diretti**): lavori per gli interventi di efficientamento energetico e/o d'installazione di impianti a fonti rinnovabili da attuarsi negli edifici, strutture e impianti pubblici destinati ad attività sportive non professionali (IVA compresa), spese per imprevisti, spese tecniche per Diagnosi Energetica, spese di cartellonistica per la pubblicizzazione dell'agevolazione.

C) Spese ammissibili (**costi indiretti**): 7% delle spese A)

Contributo: **70% di (A+B+C)**

In sede di rendicontazione: rendicontare solo spese A e B)

Esempio:

Spese A e B): 100 Euro

Spese C): 7

Contributo: $0,7 * 107 = 74,9$ Euro

Modalità di erogazione delle risorse

Il contributo concesso viene erogato con le seguenti modalità (par. 3.4 del bando) sulla base della documentazione prevista al par. 3.6:

Primo anticipo: **10%**

Entro 80 gg da ricezione comunicazione dell'avvenuta **approvazione del progetto esecutivo**

Secondo anticipo: **30%**

Entro 80 gg da ricezione comunicazione **affidamento lavori** (rideterminazione dell'agevolazione)

1°Tranche intermedia: **20%** 

Entro 80 gg dalla **rendicontazione delle spese tecniche per la diagnosi energetica e pagamento anticipo lavori**

2°Tranche intermedia: **20%** 

Entro 80 gg dalla **rendicontazione intermedia delle spese** (sostenimento almeno 60% spese ammissibili complessive)

Saldo finale: **fino al 20%**

Entro 80 gg dalla **rendicontazione finale delle spese** (da presentare entro 90 gg dall'ultimazione dell'intervento)

 Controllo appalti

 Controllo spesa

Documentazione da presentare – fase realizzativa

Documentazione da caricare ad avvenuta **aggiudicazione dei lavori**: 

→ documentazione inerente alla fase di aggiudicazione del/dei contratto/i (es. DD a contrarre, documenti di gara, nomina Commissione, documenti conflitto di interessi, DD aggiudicazione, contratto, etc.)

[https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2023-06/allegato_9_linee_guida_rendicontazoopp.pdf]

Documentazione da caricare in sede di **rendicontazione intermedia**: 

→ dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma informatica

→ fatture o documenti contabili equivalenti comprovanti le spese sostenute e rendicontate

→ copia dei mandati di pagamento e relativa quietanza e copia dei versamenti F24;

→ relazione sullo stato di avanzamento dei lavori;

→ documentazione inerente alla fase di esecuzione dei contratti;

→ attestato di Progetto del Protocollo ITACA

 Controllo spesa

 Controllo appalti

Documentazione da presentare – fase realizzativa

Documentazione da caricare in sede di **rendicontazione finale**:  

- dichiarazione di spesa generata dalla piattaforma informatica
- fatture o documenti contabili equivalenti comprovanti le spese sostenute e rendicontate
- copia dei mandati di pagamento e relativa quietanza e copia dei versamenti F24;
- documentazione inerente alla fase di esecuzione del/dei contratto/i;
- relazione tecnico-economica finale (format);
- comunicazioni di avvenuta conclusione dell'intervento e documentazione regolare esecuzione
- comunicazione di eventuali modifiche rispetto alla proprietà o al titolo di disponibilità o alla destinazione d'uso dei beni immobili oggetto di intervento
- attestato di prestazione energetica (APE) post intervento dell'edificio/edifici;
- certificato di Sostenibilità Ambientale ITACA.

Ambiti del controllo

Controllo documentale sugli appalti

È il controllo sulla conformità delle **procedure di scelta del contraente** adottate, sulla parità di accesso e trattamento degli operatori economici e sulla trasparenza amministrativa nella selezione degli attori coinvolti nell'attuazione dei progetti.

Controllo documentale sulla spesa

Effettuato sulle richieste di rimborso presentate dai beneficiari e sulla **documentazione giustificativa della spesa** allegata, verificandone l'ammissibilità sulla base del periodo temporale e la pertinenza rispetto a quanto previsto dal bando e dal progetto approvato

Controllo in loco

Effettuate "a campione", in itinere ed ex post. Verificano la conformità della documentazione esibita rispetto agli originali, la corrispondenza del bene/servizio rispetto a quello ammesso e alla documentazione, il controllo delle dich. sostitutive.

La rendicontazione di spesa e la documentazione relativa alle procedure d'appalto sarà caricata dai beneficiari sulla piattaforma "Gestionale finanziamenti"

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>

Controlli documentali sugli appalti

Le **check-list per il controllo di I livello sugli appalti** sono lo strumento che l'Autorità di Gestione adotta per verificare il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici ed altre forme contrattuali.

Le check-list vanno intese principalmente come rappresentazione del percorso e delle modalità di controllo di I livello che l'Autorità di Gestione (AdG) adotta, anche al fine di portare a conoscenza preventiva dei beneficiari/stazioni appaltanti il modo in cui saranno sottoposte a controllo le loro procedure di aggiudicazione.

Le check-list servono dunque sia ai funzionari incaricati dei controlli di I livello che ai soggetti controllati in **funzione di “autoanalisi/autoverifica”**.

Le check list adottate per la programmazione 2014-2020 sono consultabili al seguente link:
https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2023-06/allegato_17_check_list_appalti.pdf



Rideterminazione contributo

Il Settore Monitoraggio, valutazione, controlli e comunicazione (RDC), con DD:

- ridetermina il contributo all'esito della procedura di affidamento, sulla base dell'importo aggiudicato;
- può rideterminare in aumento (entro l'importo inizialmente concesso) il contributo in caso di eventuale variante in aumento sulla base di quanto disposto dal Bando
- ridetermina se necessario il contributo in sede di rendicontazione finale (es. rettifica)

Grazie per l'attenzione!

Direzione Ambiente, Energia e Territorio
Settore A1619A – Monitoraggio, valutazione, controllo e comunicazione

Contatti:

Tel. 011.4321611

email: monitoraggio.ambiente@regione.piemonte.it

