

## **Linee guida di rendicontazione**

***Bando per l'assegnazione di contributi per la  
realizzazione di check-up energetici presso le MPMI***

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2. INFORMAZIONI DA TRASMETTERE PRIMA DELLA FASE DI RENDICONTAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>3. RICHIESTA DI CONTRIBUTO</b>	<b>3</b>
3.1 ENTITÀ E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	4
3.2 RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO	4
<b>4. SPESE AMMISSIBILI</b>	<b>4</b>
<b>5. CONDIZIONE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE</b>	<b>4</b>
<b>6. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN FASE DI RENDICONTAZIONE</b>	<b>5</b>
6.1 DOCUMENTAZIONE TECNICA DA PRODURRE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	6
<b>7. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI</b>	<b>7</b>

## 1. PREMESSA

Le presenti "Linee guida" contengono le modalità cui devono attenersi, per la rendicontazione delle spese effettuate e la richiesta di liquidazione del contributo, i soggetti agevolati a valere sul bando *"per l'assegnazione di contributi per la realizzazione di check-up energetici presso le MPMI"*, approvato con D.d.u.o. 10 agosto 2010 - n. 8033 e pubblicato sul BURL n.33 – serie ordinaria - del 16.08.2010.

La richiesta di liquidazione dovrà essere corredata dalla rendicontazione finale delle spese sostenute e da una relazione tecnica descrittiva della fase di check-up energetico realizzato.

Una volta ricevuta la rendicontazione unitamente alla richiesta di erogazione del contributo, verrà effettuato il controllo di eleggibilità e ammissibilità delle spese sostenute dai beneficiari da parte di Regione Lombardia avvalendosi anche del supporto di un'assistenza tecnica dedicata.

## 2. INFORMAZIONI DA TRASMETTERE PRIMA DELLA FASE DI RENDICONTAZIONE

I soggetti beneficiari, **prima di procedere alla rendicontazione delle spese sostenute** e alla contestuale richiesta di liquidazione del contributo, **dovranno segnalare a Regione Lombardia eventuali modifiche intervenute nella scelta del fornitore di servizi incaricato** di svolgere il check-up energetico e indicato in fase di presentazione della domanda.

I soggetti beneficiari dovranno quindi inviare comunicazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante, in formato pdf ai seguenti indirizzi: [asse1fesr@regione.lombardia.it](mailto:asse1fesr@regione.lombardia.it), e p.c. [trend@cestec.it](mailto:trend@cestec.it) e trasmessa via fax al n. 02/67656361. La comunicazione dovrà indicare:

- nominativo del fornitore di servizi e ID candidatura, nel caso in cui il professionista indicato sia un esperto in gestione dell'energia qualificato in accordo alla Norma UNI CEI 11339:2009 presente nell'elenco approvato da Regione Lombardia;
- nominativo del fornitore di servizi, C.F., Riferimento e-mail, Riferimento telefono, P.I. se libero professionista o in alternativa Ragione Sociale e partita iva dell'azienda per conto della quale opera, nel caso in cui il professionista indicato sia altro esperto che abbia svolto incarichi in ambito di efficienza energetica presso imprese.

## 3. RICHIESTA DI CONTRIBUTO

La Richiesta di Liquidazione dovrà essere presentata dai Soggetti Beneficiari esclusivamente con procedura informatica, mediante accesso al Sistema Informativo Integrato della Programmazione Comunitaria 2007-2013 **"Finanziamenti online"** (<https://gefo.servizirl.it/>), secondo le indicazioni riportate nelle presenti linee guida. Detta richiesta dovrà essere trasmessa digitalmente a partire dal **20/12/2010** e comunque entro il **28 febbraio 2011** a conclusione dell'attività di check-up; si considera conclusione dell'attività la data di quietanza dell'ultimo titolo di spesa. Tale termine potrà essere prorogato dal Dirigente competente a fronte di richiesta debitamente motivata.

Nello specifico, i soggetti che intendono procedere nella rendicontazione delle spese sostenute devono:

1. accedere a "Finanziamenti online" (<https://gefo.servizirl.it/>) a cui sarà possibile accedere utilizzando i codici personali di accesso (login/password) rilasciati dal sistema in fase di presentazione della domanda di accesso al contributo;

2. compilare, seguendo la procedura guidata, le sezioni presenti accedendo all'“area rendicontazione” inserendo tutte le informazioni richieste;
3. al termine del caricamento dei dati richiesti dal sistema procedere all'invio elettronico della domanda di rendicontazione previa apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante dell'impresa sul modulo richiesta di liquidazione come generato dalla procedura online (**Allegato 1**)

Il sistema informativo (nella sezione “DOCUMENTI” del bando Trend, accessibile dal menù punto “4) Bandi”) renderà disponibile un manuale d'uso a supporto dei soggetti beneficiari per la corretta compilazione.

### **3.1 Entità e modalità di erogazione del contributo**

Il contributo concesso verrà erogato a fondo perduto fino ad un massimo di 5.000,00 euro per singolo progetto ed impresa nei limiti stabiliti dal decreto di concessione dei contributi.

L'entità del finanziamento concessa al Soggetto Beneficiario non potrà in ogni caso superare il 75% dei costi ritenuti ammissibili.

L'erogazione del contributo verrà effettuata in un'unica soluzione, a saldo, dietro presentazione da parte dell'impresa beneficiaria della documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle spese.

Una volta effettuato il controllo sui documenti richiesti in fase di rendicontazione, Regione Lombardia, previa verifica della regolarità e completezza della documentazione di spesa, provvederà all'erogazione del contributo ritenuto ammissibile.

Regione Lombardia provvederà all'erogazione del contributo ritenuto ammissibile entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione completa.

### **3.2 Rideterminazione del contributo**

In sede di erogazione del contributo Regione Lombardia può procedere alla rideterminazione dello stesso in relazione a variazioni dell'ammontare delle spese rendicontate. I finanziamenti concessi non potranno in ogni caso essere aumentati rispetto al contributo ammesso al termine della fase di istruttoria.

## **4. SPESE AMMISSIBILI**

Nel rispetto delle indicazioni e dei limiti indicati nel bando, sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa e di costo:

a) consulenze per la realizzazione del check-up energetico fatturate dall'esperto in gestione dell'energia, definito ai sensi dell'art. 3 del bando, indicato dall'impresa in fase di compilazione della domanda di adesione al bando. Nel caso in cui l'esperto operi per conto di una società la fattura dovrà essere emessa dall'impresa stessa.

## **5. CONDIZIONE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

Sono rendicontabili le spese effettivamente sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda sino al 28 febbraio 2011 dal solo soggetto che ha presentato la domanda di contributo.

Per spesa effettivamente sostenuta si intende qualunque spesa ammessa al contributo il cui titolo (fattura o documento contabile di valore probatorio equivalente) sia stato emesso e quietanzato a partire dalla data di presentazione della domanda (ai fini di detto termine farà fede incontrovertibilmente la data e l'ora di protocollazione informatica da parte del Sistema Informativo) e fino alla data di inoltro a Regione Lombardia della richiesta di liquidazione del contributo.

L'attestazione del pagamento delle spese effettivamente sostenute dovrà avvenire mediante esibizione di copia conforme all'originale di fatture o documento equivalente con regolare quietanza attestata mediante copia di bonifico bancario o copia di assegno bancario non trasferibile o circolare e copia di estratto conto bancario da cui risulti l'addebito.

Sugli originali delle fatture o documento equipollente dovrà essere riportata, in modo indelebile, la dicitura "spesa agevolata a valere sul POR-FESR 2007/2013 - Linea di intervento 1.1.2.1 "Sostegno alla crescita della capacità competitiva delle imprese lombarde".

## 5.1 Criteri di ammissibilità

Le spese ammissibili riguardano i costi direttamente imputabili alle attività di progetto, al netto dell'IVA, e di altre imposte e tasse.

Non sono considerate ammissibili le spese quietanzate per contanti e con assegni.

Tutte le spese rendicontate devono:

- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- essere effettivamente sostenuti e giustificati da fatture quietanzate;

Sono in ogni caso escluse dal finanziamento le spese:

- a) fatturate all'impresa beneficiaria dal Legale Rappresentante, dai Soci dell'impresa, da Società con rapporti di controllo o collegamento così come definito dall'art.2359 del Codice Civile;
- b) relative ad imposte, spese notarili, interessi passivi, oneri accessori;
- c) destinate alla remunerazione di attività di servizi realizzate presso impresa diversa da quella richiedente.

## 6. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN FASE DI RENDICONTAZIONE

La domanda di liquidazione deve essere corredata dalla seguente documentazione (documenti da caricare obbligatoriamente a sistema):

- copia della documentazione atta a comprovare gli impegni assunti in relazione a tutte le spese ammissibili rendicontate (p.e. fatture e incarichi di consulenza affidati);
- copia della documentazione atta a comprovare l'avvenuto integrale pagamento di tutte le spese ammissibili rendicontate (p.e. bonifici bancari quietanzati);
- relazione tecnica sull'attività di check-up energetico (**v. successivo punto 6.1 - 1**);
- dati puntuali relativi all'esito dell'attività di check-up energetico restituiti come da modello allegato (**Allegato 2**); (**v. successivo punto 6.1 - 2**);
- Quadro riassuntivo delle spese sostenute e quietanzate firmato digitalmente dal legale rappresentante e dal revisore dei conti (**Allegato 3**);
- Sezione D2 - Esperienze fornitore di servizi: da compilare e sottoscrivere a cura del fornitore di servizi solo nel caso in cui l'impresa non si avvalga di un esperto in gestione dell'energia candidatosi alla Manifestazione di interesse di Regione Lombardia; (**Allegato 4**);
- DURC

**I modelli da utilizzare (Allegati 2-3-4, presenti in allegato alle presenti Linee guida come fac-simile) saranno resi disponibili direttamente sul Sistema informativo**

**nonché scaricabili anche dal sito della Direzione Generale Industria Artigianato, Edilizia e Cooperazione, [www.industria.regione.lombardia.it](http://www.industria.regione.lombardia.it) e dal sito di progetto [www.trend.regione.lombardia.it](http://www.trend.regione.lombardia.it).**

Le fatture o i mandati di pagamento devono essere debitamente quietanzati, cioè supportati da documentazione prodotta dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere attestante univocamente il trasferimento finanziario della partita in oggetto.

A titolo esemplificativo le modalità di quietanza ritenute valide sono:

- quietanza apposta direttamente sul mandato di pagamento completa dei seguenti elementi:
  - timbro dell'istituto bancario cassiere e/o tesoriere;
  - data del pagamento;
- ricevute bancarie attestanti l'avvenuto pagamento;
- contabili bancarie attestanti l'avvenuto pagamento.

La documentazione tecnica attestante l'avvenuta conclusione delle attività di check-up energetico dovrà essere redatta secondo le indicazioni riportate al successivo paragrafo 6.1.

### **6.1 Documentazione tecnica da produrre in sede di rendicontazione**

Gli esiti delle attività di check-up energetico svolte presso il sito produttivo individuato dovranno essere attestati mediante:

1) predisposizione di una **relazione tecnica** che riporti in maniera chiara ed esauriente gli obiettivi dell'attività di check-up e la descrizione delle varie fasi, ovvero acquisizione dei dati sui consumi di energia e sui macchinari / apparecchi / tecnologie utilizzati; elaborazione dei dati al fine di individuare le criticità e opportunità di miglioramento; elencazione di tutti i possibili interventi proposti per l'incremento di efficienza / riduzione dei consumi, con relativa analisi tecnico-economica e elaborazione di indici di valutazione / comparazione.

La relazione dovrà essere coerente con quanto dichiarato, in sede di presentazione della domanda, con la proposta di check-up ed in particolare con riferimento alla Sezione B e C dell'Allegato 1 al bando. La relazione dovrà inoltre essere firmata dal professionista incaricato esperto in gestione dell'energia qualificato secondo la norma UNI CEI 11339:2009 o altro esperto che abbia svolto incarichi in ambito di efficienza energetica presso imprese, indicato dall'impresa beneficiaria in fase di presentazione della domanda al bando.

2) restituzione attraverso la compilazione dell'apposito documento ("*Esiti check-up energetico*", **Allegato 2** alle presenti linee guida) dei dati relativi agli esiti del check-up energetico. Nello specifico:

- GANTT/cronoprogramma attività (comprensivo delle attività di sopralluogo);
- consumi energetici generali (energia elettrica, gas metano, ecc.) e potenze installate dell'unità produttiva indagata;
- impianti/apparecchiature/macchinari installati (impianti di riscaldamento e produzione ACS, climatizzazione estiva, sistemi di illuminazione, apparecchiature elettriche, ecc.);
- elenco e valutazione attraverso opportuni indicatori degli interventi di efficientamento proposti (indicare per ciascun intervento il costo di investimento, risparmio economico annuale, tempo di ritorno, energia risparmiata, riduzione emissioni).

I due documenti dovranno essere obbligatoriamente caricati a sistema in fase di rendicontazione delle spese.

**Relativamente al documento "Esiti del check-up energetico" – Allegato 2, solo ed esclusivamente la sezione/foglio denominato "Elenco attività check-up" dovrà essere stampata e firmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e dal professionista incaricato e, successivamente, caricata a sistema.**

## **7. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI**

I soggetti beneficiari sono obbligati, pena la revoca del contributo, al rispetto di tutte le condizioni previste per la tipologia di contributo concesso.

Lo svolgimento delle attività e dei costi sostenuti deve essere conforme al progetto originario ammesso a beneficio.

I Soggetti Beneficiari, oltre a quanto specificato nei precedenti articoli, pena la decadenza del contributo, sono obbligati a:

- fornire, nei tempi e nei modi previsti dal bando e dagli atti a questo conseguenti, tutta la documentazione e le informazioni eventualmente richieste;
- ottemperare alle prescrizioni contenute nel bando e negli atti a questo conseguenti;
- segnalare tempestivamente eventuali variazioni di ragione sociale, cessioni o localizzazioni relative agli investimenti preventivati;
- assicurare la puntuale e completa realizzazione delle attività in conformità alle domande di ammissione presentate; salvo eventuali modifiche preventivamente autorizzate dalla Regione;
- assicurare una contabilità separata o una apposita codifica che consenta di individuare chiaramente le spese relative all'intervento finanziato;
- conservare la documentazione originale di spesa per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di quietanza dell'ultimo titolo di spesa relativo all'investimento oggetto di contributo;
- non cumulare i contributi previsti dal presente bando con altri contributi ottenuti per le medesime spese salvo quelle previste per i Titoli di Efficienza Energetica di cui ai Decreti M.A.P. (elettricità e gas) del 20/07/2004 e successive modifiche ed integrazioni;
- evidenziare, in tutte le forme di pubblicizzazione dello stesso, che esso è realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e di Regione Lombardia, in applicazione del regolamento (CE) 1083/2006 (art.69) e del regolamento (CE) 1828/2006, e secondo le modalità previste dalle linee guida per le attività di Comunicazione del POR FESR, disponibili all'indirizzo [www.fesr.regione.lombardia.it](http://www.fesr.regione.lombardia.it).

I Soggetti Beneficiari sono tenuti a

- corrispondere a tutte le richieste di informazioni, dati e rapporti tecnici periodici disposti da Regione Lombardia, in ottemperanza a quanto stabilito dal regolamento (CE) 1083/2006, per effettuare il monitoraggio dei progetti agevolati;
- ad acconsentire e a favorire lo svolgimento di tutti i controlli disposti da Regione Lombardia, da competenti organismi statali, dalla Commissione europea e da altri organi dell'Unione europea competenti in materia, anche mediante ispezioni e sopralluoghi, al fine di verificare la veridicità delle informazioni rese nella relazione di check-up presentata e le condizioni per il mantenimento delle agevolazioni.

Inoltre,

- qualora i Soggetti Beneficiari non rispettino le indicazioni ed i vincoli contenuti nel bando e nelle presenti linee guida, ovvero nel caso in cui le attività realizzate e/o i risultati conseguiti non siano conformi a quanto indicato nel progetto ritenuto ammissibile, la concessione dell'aiuto finanziario è soggetta a decadenza. La decadenza è disposta con decreto del responsabile del procedimento;
- l'aiuto finanziario è altresì soggetto a decadenza qualora:
  - il beneficiario comunichi la rinuncia al finanziamento concesso;
  - in sede di verifica da parte dei competenti uffici regionali o di altri soggetti competenti, siano riscontrate irregolarità attuative o la mancanza dei requisiti sulla base dei quali esso è stato concesso ed erogato ovvero le dichiarazioni rese e sottoscritte risultino mendaci;
  - la richiesta di liquidazione non pervenga nei modi e nei tempi previsti.
- qualora i Soggetti Beneficiari intendano rinunciare al contributo concesso e/o alla

realizzazione dell'intervento, devono darne immediata comunicazione al responsabile del procedimento, mediante comunicazione formale inviata per lettera Raccomandata a.r. al seguente indirizzo:

Regione Lombardia  
Direzione Generale Industria, Artigianato, Edilizia e Cooperazione  
U.O. Competitività  
Palazzo Lombardia  
Via M. Gioia, 37  
20124 MILANO MI