

ALLEGATO 1

LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Azione IV.4.c.1.1 per le Aree Interne

PROCEDURA

*“Aree Interne Lombardia: efficientamento energetico degli edifici
pubblici”*

Indice

1. PREMESSE E PRINCIPI GENERALI	3
2. TIPOLOGIA DI OPERAZIONI AMMISSIBILI E CRITERI DI AMMISSIBILITA'	4
3. PROCEDURE PER L'AMMISSIONE DEI PROGETTI A CONTRIBUTO	4
3.1. VALIDITÀ TEMPORALE DEGLI INTERVENTI	6
3.2. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI	6
4. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA.....	7
4.1. SPESE AMMISSIBILI	7
4.2. PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	8
5. MODALITÀ ATTUATIVE: EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO, RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO, CONTROLLI E PUBBLICITÀ	10
5.1. RIDETERMINAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	10
<i>Anticipo</i>	10
<i>Acconto</i>	11
<i>Saldo</i>	11
5.2. MONITORAGGIO DEL PROGETTO	12
5.3. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE E MONITORAGGIO FINANZIARIO.....	12
5.4. CONTROLLI.....	13
5.5. VARIANTI.....	14
5.6. RINUNCE E DECADENZE.....	14
5.7. PUBBLICITÀ	15
6. RIEPILOGO ITER PROCEDURALE	17
7. ALLEGATI	18
MODULO 2	24
MODULO 3	26
MODULO 4.....	28
MODULO 5	30
MODULO 6.....	33

1. PREMESSE E PRINCIPI GENERALI

Le presenti “Linee Guida per l’attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle spese” contengono le procedure e le modalità per l’ammissione delle istanze di finanziamento, per la concessione e l’erogazione del contributo e per la rendicontazione delle spese effettuate, a cui devono attenersi i soggetti beneficiari per progetti di efficientamento energetico di edifici pubblici in attuazione delle Strategie d’Area delle Aree Interne Lombarde.

Si premettono le seguenti definizioni:

- Area Interna/Area di progetto: territorio omogeneo, individuato ai sensi dell’“Accordo di Partenariato 2014-2020” tra lo stato italiano e la Commissione Europea, in cui sussiste un Partenariato Locale e sul quale si intende costruire una strategia integrata di sviluppo;
- Strategia d’area: documento di progetto, realizzato a cura del Partenariato Locale in co-progettazione con Regione Lombardia e le Amministrazioni Centrali dello Stato, di cui alla Delibera CIPE n°9/2015, che, a partire da un’analisi territoriale e socio-economica, propone una strategia di sviluppo complessiva, obiettivi di sviluppo, operazioni in attuazione della Strategia d’Area;
- Operazione/intervento: qualsiasi operazione, azione o intervento, materiale o immateriale, utile, attraverso la sua realizzazione, all’attuazione della Strategia d’Area;
- Accordo di Programma Quadro: Atto negoziale stipulato, ai sensi della L.662/1996 e della Delibera CIPE numero 9 del 28 gennaio 2015, dall’Agenzia per la coesione territoriale, il Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca, il Ministero della salute, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, il Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali e le altre amministrazioni centrali eventualmente competenti per materia, da Regione Lombardia ed il soggetto capofila del partenariato di progetto locale. L’APQ, per ciascuna area interna, contiene la Strategia dell’area progetto e l’indicazione specifica degli interventi da attuare, i soggetti attuatori, le fonti finanziarie poste a copertura, i cronoprogrammi di realizzazione, i risultati attesi e i relativi indicatori, le sanzioni per il mancato rispetto dei cronoprogrammi;
- Convenzione: Atto stipulato tra Regione Lombardia ed almeno la rappresentanza dei Comuni dell’Area Interna;
- Soggetto Capofila: Soggetto individuato dal partenariato di Progetto come rappresentante dello stesso e delegato alla firma dell’Accordo di Programma Quadro con Regione Lombardia e le Amministrazioni centrali dello Stato ai sensi della L 662/1996 e della Delibera CIPE n°9 del 28 gennaio 2015;
- Soggetto Beneficiario: soggetto beneficiario di finanziamento per uno o più interventi attuativi della strategia d’area;

Tutta la documentazione relativa alla presentazione delle istanze di finanziamento e alle procedure di rendicontazione e monitoraggio, nonché alle procedure di erogazione del contributo, avviene esclusivamente per mezzo del Sistema Informativo SIAGE della Programmazione Comunitaria 2014-2020, (d’ora in avanti semplicemente Sistema Informativo), dove è stata predisposta l’apposita modulistica informatica. Per il pieno e corretto utilizzo delle funzionalità presenti nel Sistema Informativo, i Legali Rappresentanti dei Soggetti

Beneficiari (o i loro delegati) sono tenuti a dotarsi della Carta Regionale dei Servizi (CRS) e del relativo PIN Code ovvero di altro strumento di firma digitale, c.d. forte, legalmente riconosciuto¹.

I moduli informatici di SIAGE per la presentazione dell'istanza di finanziamento on-line completa dei suoi allegati saranno disponibili a partire dal 1 luglio 2017. Tuttavia, la richiesta potrà essere eccezionalmente presentata prima di quella data tramite PEC al seguente indirizzo: presidenza@pec.regione.lombardia.it (all'attenzione del Responsabile dell'Asse VI del POR FESR 2014 – 2020) con il seguente indirizzo in copia conoscenza ambiente@pec.regione.lombardia.it (all'attenzione del Responsabile d'Asse IV del POR FESR 2014 – 2020).

In quest'ultimo caso, il beneficiario dovrà provvedere all'inserimento dei dati dell'istanza di finanziamento con i relativi allegati nel Sistema Informativo SIAGE entro il 31 luglio 2017. In caso di mancato adempimento, Responsabile d'Asse VI provvederà con proprio atto alla sospensione del procedimento.

2. TIPOLOGIA DI OPERAZIONI AMMISSIBILI E CRITERI DI AMMISSIBILITA'

Si rimanda all'Allegato 1 "Dettaglio delle procedure di selezione, disciplina in materia di aiuti di stato e spese ammissibili per le azioni attuative delle strategie di sviluppo nelle aree interne" del Decreto n. 2069 del 22/03/2016 procedure e modalità per la selezione delle operazioni in attuazione della strategia nazionale aree interne in Lombardia.

3. PROCEDURE PER L'AMMISSIONE DEI PROGETTI A CONTRIBUTO

A seguito dell'approvazione della Strategia d'area e degli Interventi di essa attuativi, in coerenza con la Delibera CIPE n° 9 del 28 gennaio 2015 tramite Convenzione e successivo APQ, i soggetti beneficiari sono chiamati, ottemperando alle eventuali prescrizioni definite in fase istruttoria da Regione Lombardia ed in base alle presenti linee guida, agli approfondimenti progettuali necessari per l'istruttoria dei progetti.

I soggetti beneficiari, tramite il loro rappresentante legale ed attraverso la piattaforma SIAGE, presentano a Regione Lombardia l'istanza di finanziamento e la scheda progetto (Modulo 1), firmata digitalmente dal Legale Rappresentante dell'Ente, una per ciascun edificio oggetto di intervento di efficientamento energetico, corredata della documentazione di seguito elencata, .

Qualora le schede intervento presenti in convenzione ed APQ riguardino progetti diversi questi devono essere presentati in SIAGE attraverso invii distinti.

All'istanza di finanziamento dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- il progetto di Fattibilità tecnico economica (D.Lgs. 50/2016) per la realizzazione o ristrutturazione dell'edificio. Qualora il soggetto beneficiario disponga di un livello di progettazione più avanzata (definitivo, esecutivo) alla domanda dovrà essere allegato il progetto definitivo o esecutivo;
- la diagnosi o audit energetico dell'edificio;
- l'attestazione o attestazioni di prestazione energetica, relative allo stato di fatto dell'edificio, redatte ai sensi del DDUO 6480/2015 e s.m.i.;

¹ I documenti elettronici dovranno essere debitamente compilati in tutte le loro parti e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante dell'Ente o dal suo delegato mediante firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. E' ammessa quindi anche la firma con CRS o TS-CNS, purché generata attraverso l'utilizzo dell'ultima versione del software per la gestione della firma.

- il preventivo dei costi suddivisi per voci di spesa e importo del contributo richiesto;

E' richiesto inoltre:

- che la documentazione progettuale dimostri il possesso delle caratteristiche di cui al punto 2 delle presenti linee guida;
- che progetto e diagnosi energetica siano debitamente sottoscritti da un professionista abilitato.

Il Responsabile dell'Asse VI "Strategia Turistica delle Aree Interne" (d'ora in poi Asse VI) verifica che quanto inserito in SIAGE sia coerente con gli atti negoziali approvati (APQ e Convenzione) e associa a ciascuna istanza di finanziamento il codice di scheda interventi presente in APQ.

Il Responsabile d'Asse IV del POR FESR 2014-2020 "Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio in tutti i settori" (d'ora in poi ASSE IV), a seguito di verifica positiva del Responsabile dell'Asse VI, provvede successivamente all'istruttoria formale ed alla valutazione di merito dei progetti presentati, attivandosi con i beneficiari per eventuali richieste di integrazione.

A seguito di istruttoria positiva il responsabile dell'Asse IV provvede ad emanare apposito decreto di **assegnazione** del contributo provvisorio comunicandolo al beneficiario (rappresentante legale).

Il beneficiario dovrà trasmettere il **modulo di accettazione del contributo provvisorio entro 10 giorni continuativi solari** dalla data di ricezione della comunicazione di assegnazione del finanziamento, tramite procedura on line.

A seguito dell'espletamento delle procedure di gara per l'assegnazione dell'esecuzione dei lavori/servizi il beneficiario trasmette tramite il sistema SIAGE al Responsabile dell'Asse IV il quadro economico rideterminato a seguito dei ribassi d'asta.

Il responsabile d'Asse IV provvede alla rideterminazione del contributo comunicandolo al beneficiario.

Il beneficiario **entro 10 giorni continuativi solari** dal ricevimento della comunicazione di rideterminazione del contributo, deve inviare on line attraverso la modalità informatica SIAGE la **"Presa d'atto della rideterminazione del contributo"** e la richiesta di erogazione della quota di anticipo.

Successivamente all'atto di accettazione del contributo rideterminato il responsabile dell'Asse IV procede con decreto di **concessione del contributo e** erogazione dell'anticipo del 40% come previsto dalle presenti linee guida.

Nelle proprie comunicazioni il Responsabile d'Asse IV e il Beneficiario (rappresentante legale) informano, per conoscenza, il Responsabile d'Asse VI.

Il Beneficiario, in coerenza con le presenti linee guida garantisce di adempiere alle procedure di presentazione delle istanze, rendicontazione e monitoraggio dei lavori di cui è responsabile secondo l'APQ. È in capo a Regione Lombardia l'assegnazione e l'erogazione del contributo, con le modalità e secondo le tranches previste dalle presenti linee guida.

In coerenza con quanto previsto dal SIGECO (Sistema di Gestione e Controllo), che definisce le responsabilità interne a Regione Lombardia in ordine alle procedure di approvazione, istruttoria e rendicontazione dei progetti, Regione garantisce le attività di:

- Verifica documentale della rendicontazione e dei monitoraggi;
- Erogazione del contributo dovuto;

- Controlli in loco.

3.1. VALIDITÀ TEMPORALE DEGLI INTERVENTI

Entro 360 giorni dalla comunicazione di assegnazione provvisoria del contributo, il beneficiario invia al Responsabile dell'Asse IV il progetto esecutivo con la relativa documentazione attestante l'espletamento delle gare e l'assegnazione dei lavori e/o acquisizione dei servizi al fine della rideterminazione del contributo.

I progetti approvati dovranno essere realizzati, validamente collaudati e rendicontati entro e non oltre 540 giorni naturali e consecutivi dalla data di erogazione della prima rata del contributo.

3.2. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari devono:

- Rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, in particolare quella in materia di ambiente, sicurezza e appalti pubblici;
- dichiarare, ove pertinente, l'esistenza di altri contributi diretti al medesimo intervento, specificando:
 - la misura di incentivazione di cui si è beneficiari;
 - l'entità del contributo;
 - le voci di costo oggetto del contributo.
- assicurare la puntuale e completa esecuzione degli interventi in conformità alle domande di ammissione presentate ed entro i termini stabiliti dai relativi decreti di concessione;
- conservare la documentazione originale di spesa per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione, da parte dell'Autorità di Certificazione, dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione e, su richiesta, renderla disponibile alla Commissione e alla Corte dei conti europea²;
- mantenere la destinazione d'uso dei beni mobili e immobili per cinque anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo;
- non cedere la proprietà dell'infrastruttura per cinque anni, a decorrere dalla data di erogazione del saldo, fatti salvi trasferimenti della titolarità della proprietà tra Enti Pubblici;
- fornire con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed il 31 dicembre), utilizzando l'apposito modulo SIAGE, rendiconti periodici sullo stato di realizzazione dell'intervento e comunicare i dati per il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico degli interventi;
- allegare tutta la documentazione richiesta nelle diverse fasi del procedimento, all'interno del sistema SIAGE;
- comunicare alla ditta contraente di apporre nell'oggetto della fattura elettronica una dicitura che identifichi la fonte di finanziamento, il riferimento all'azione del POR FESR e l'ammontare della spesa agevolata oltre all'identificativo del progetto (CUP E CIG) e al comune di riferimento;

² Art. 140, §1, Reg. 1303/13

- rendersi disponibili a partecipare, a titolo gratuito, ad eventuali successive campagne di monitoraggio *in situ* degli edifici e degli impianti oggetto degli interventi, realizzate da Regione Lombardia o da altri soggetti da essa incaricati, e finalizzate alla raccolta e all'analisi di dati tecnici a scopo scientifico e conoscitivo;
- accettare, sia durante la realizzazione dell'intervento, sia successivamente che, ai fini della verifica dell'intervento finanziato e dell'accertamento della regolarità della sua realizzazione, possano essere effettuate da parte della Regione Lombardia - direttamente o per il tramite di personale incaricato - indagini tecniche ed amministrative, nonché i controlli comunitari e statali;

Ai sensi dell'art. 125, comma 4, lettera b) del Reg. 1303/13, il Beneficiario ha l'obbligo di tenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al progetto finanziato, concernenti i costi ammissibili effettivamente sostenuti, che permetta di ottenere estratti riepilogativi dettagliati e schematici o, in alternativa, attraverso la predisposizione di un prospetto di raccordo che evidenzi, per ogni spesa, gli estremi di registrazione della stessa all'interno della contabilità dell'ente.

Al fine di consentire il controllo amministrativo di I livello e la certificazione della spesa, il Beneficiario deve illustrare la modalità con la quale ha ottemperato all'obbligo di cui sopra.

4. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

4.1. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute a decorrere dal 1 gennaio 2016, relative alla riqualificazione energetica degli edifici pubblici che rispettino i principi generali di cui al successivo punto 4.2, che rientrino nelle tipologie ammesse e che **siano strettamente connesse al miglioramento delle prestazioni energetiche dell'edificio e/o all'installazione** (sull'edificio o nelle sue pertinenze) **di impianti a fonti rinnovabili** a servizio dell'edificio stesso:

- a) diagnosi energetica;
- b) progettazione di fattibilità tecnico ed economica, definitiva ed esecutiva degli interventi finalizzati alla riqualificazione energetica, compresa la redazione del Piano di Sicurezza; tale spesa è riconosciuta ammissibile come costo esterno nella misura massima complessiva del 10% del costo previsto per la realizzazione degli interventi, al netto dell'iva relativi a quest'ultimi;
- c) interventi per l'efficientamento energetico dei servizi di climatizzazione invernale o estiva, di illuminazione, di trasporto di persone o cose, di acqua calda sanitaria, che interessino l'involucro dell'edificio e i suoi impianti tecnologici. Gli interventi potranno pertanto riguardare (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):
 - coibentazione dell'involucro edilizio, inclusa la sostituzione dei serramenti;
 - realizzazione di pareti ventilate;
 - realizzazione di opere per l'ottenimento di apporti termici gratuiti;
 - acquisto e installazione di sistemi schermanti, per la protezione dalla radiazione solare;
 - ristrutturazione dell'impianto termico, del sistema di distribuzione, di regolazione ed eventuale contabilizzazione del calore;

- acquisto e installazione di sonde geotermiche;
 - acquisto e installazione di impianti solari o di altro impianto alimentato da fonte rinnovabile;
 - installazione di sistemi e dispositivi per il controllo automatizzato e la telegestione dell'edificio;
 - efficientamento del sistema di illuminazione o di sistemi di trasporto (es. ascensori o scale mobili) interno o relativo alle pertinenze dell'edificio.
- d) collaudo degli interventi di riqualificazione energetica;
- e) attestato/i di prestazione energetica dell'edificio nello stato *ante operam* redatto ai sensi delle nuove disposizioni, di cui alla dgr 3868/2015 (nuovo APE);
- f) attestato/i di prestazione energetica dell'edificio a lavori ultimati;
- g) incentivi ex art. 113 D Lgs. 50/2016;
- h) spese di gara (contributo Anac, commissione di gara);
- i) cartellonistica per la pubblicizzazione del contributo pubblico di cui al successivo punto 13, nel limite massimo di euro **500,00 (cinquecento), iva inclusa, per progetto**;
- l) l'IVA sulle voci di costo ammissibili, qualora non recuperabile o compensabile da parte del beneficiario.

Per tutti i progetti, la quota relativa alla voce **"imprevisti"** è riconosciuta nel limite massimo del 5% dell'importo riferito alle opere ed impianti aggiudicati ritenuti ammissibili, ed utilizzabile solo ed esclusivamente ad integrazione delle voci di spesa ritenute ammissibili.

In generale, per l'individuazione delle voci di spesa ammissibili al cofinanziamento comunitario, si farà comunque riferimento al Regolamento (UE) 1303/2013 del 17 dicembre 2013 (GUE n. L 347 del 20/12/2013), al Regolamento (CE) 1301/2013 dell'17 dicembre 2013 (GUE n. L 347 del 20/12/2013).

Per tutto quanto non previsto si fa inoltre rimando alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

4.2. PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Ai sensi della normativa vigente, affinché una spesa possa essere considerata ammissibile al finanziamento, deve possedere i seguenti requisiti:

- essere **direttamente** imputabile al progetto/investimento ammesso a finanziamento e approvato con atti della amministrazione regionale, ovvero si riferisce alle tipologie di operazioni previste al punto 2;
- essere **riconducibile** ad una categoria di spesa prevista al punto 4.1;
- essere **pertinente**, ossia deve sussistere una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto/investimento;
- essere **effettiva**, cioè riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal Beneficiario;

- essere **verificabile** in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese;
- essere **sostenuta nell'arco temporale** indicato al punto 4.1 in ordine alle diverse tipologie di costo (compreso tra il 1° gennaio 2016 e la data di presentazione della rendicontazione finale delle spese);
- essere **comprovata** da fatture quietanzate intestate al beneficiario e, ove ciò non sia possibile, deve essere comprovato da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente³;
- i pagamenti devono **rispettare il principio della tracciabilità**, ovvero essere sempre effettuati mediante bonifico bancario, o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, oppure con carta di credito o di debito a titolarità del beneficiario con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti;
- **non sono** pertanto **ammessi pagamenti per contanti o con carta di credito personale, né le compensazioni**;
- essere sostenuta da documentazione **conforme** alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

Laddove la stazione appaltante dei lavori oggetto di contributo sia soggetto diverso dal beneficiario e ove alla stessa sia stata affidata, con opportuna strumentazione giuridica, la progettazione e/o l'attuazione dell'intervento, eventuali fatture ad essa intestate, relative ad interventi imputabili ai singoli beneficiari, sono rendicontabili da questi ultimi, a condizione che venga allegata la convenzione regolante i rapporti tra stazione appaltante e singolo beneficiario che riconduca a quest'ultimo la spesa sostenuta.

La documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute deve sempre far riferimento a impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, etc.). In tali documenti dovrà essere indicato, in modo chiaro e univoco:

- il fornitore o prestatore di servizi;
- l'oggetto della prestazione;
- il relativo importo;
- la sua pertinenza con il progetto finanziato.

Per ogni tipologia di costo il Beneficiario deve conservare i seguenti documenti:

- contratti, lettere d'ordine, lettere d'incarico ecc.;
- fatture o altra documentazione fiscale o equivalente. Tale documentazione dovrà essere annullata, sull'originale, mediante apposizione di un timbro che indichi la fonte di finanziamento;
- documenti di giustificazione delle spese di personale e delle spese generali, ove ricorrente;
- documenti comprovanti la consegna e/o il collaudo dei beni;

³ Si precisa che in caso di utilizzo di fattura pro forma è necessario fornire, nella fase di rendicontazione di cui al successivo punto 3.1, copia della fattura pro forma, copia della quietanza e copia della fattura finale valida ai fini fiscali.

- nel caso di servizi, documenti comprovanti l'espletamento dei servizi;
- documentazione dell'avvenuto pagamento (bonifico bancario e estratto conto).

Infine, i costi rendicontati non debbono superare i limiti stabiliti dalle linee guida e dal piano finanziario approvato.

5. MODALITÀ ATTUATIVE: EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO, RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO, CONTROLLI E PUBBLICITÀ

5.1. RIDETERMINAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'entità del contributo pubblico a favore del soggetto beneficiario è fino al **100% del costo totale ammissibile**, così come eventualmente rideterminato, in via definitiva, una volta espletate le procedure di aggiudicazione dei lavori ed erogato a titolo di sovvenzione a fondo perduto.

Il contributo massimo, per ciascun intervento, è determinato dagli atti negoziali sottoscritti (Convenzione ed APQ).

Ad esito delle procedure di gara, qualora il complesso delle spese ammissibili rendicontate risulti inferiore al contributo determinato dagli atti negoziali (convenzione e APQ), il decreto di liquidazione della prima rata di contributo provvederà alla sua rideterminazione. Il contributo erogato non potrà in ogni caso superare quanto inizialmente assegnato.

Il contributo pubblico è erogato in tre *tranche*:

Anticipo

L'anticipo pari al 40% del contributo rideterminato viene erogato a seguito della presentazione della documentazione relativa all'espletamento di affidamento lavori e/o servizi e all'accettazione del contributo rideterminato.

La richiesta di erogazione della rata di anticipo dovrà essere corredata da:

- Progetto esecutivo delle opere, corredato dall'atto di approvazione da parte dell'organo competente del soggetto beneficiario;
- Relazione tecnica di cui all'Allegato C del dduo 6480/2015, così come allegata al progetto esecutivo;
- Bando di gara per l'appalto delle opere;
- Provvedimento di aggiudicazione e verbali di gara;
- Copia conforme del contratto stipulato con la ditta aggiudicataria dei lavori;
- Quadro economico aggiornato a seguito della procedura di aggiudicazione dei lavori, e come previsto nel suddetto contratto;
- check list sugli appalti pubblici;
- Codice Unico di Progetto (CUP) assegnato dal beneficiario.

Acconto

L'acconto, pari al 40% del contributo rideterminato viene erogato successivamente all'avvenuta rendicontazione dell'anticipo erogato. La liquidazione avviene a seguito della trasmissione, da parte del Beneficiario attraverso lo specifico modulo SiAge, della domanda di erogazione dell'acconto firmata dal soggetto beneficiario, completa delle informazioni richieste e corredata dalla seguente documentazione in formato elettronico:

- relazione tecnica sullo stato di avanzamento dell'operazione;
- scheda di rendicontazione delle spese sostenute;
- cronoprogramma aggiornato dei lavori/attività e della spesa, corredato da una nota esplicativa del Direttore dei lavori, in caso di appalto lavori, e del Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile dell'operazione a supporto delle eventuali modifiche apportate;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445 del beneficiario, fornita con apposito Modulo generato dal Sistema Informativo, che attesta:
 - l'esistenza di eventuali altri cofinanziamenti nazionali e/o regionali, con indicazione puntuale dell'origine dei cofinanziamenti, degli importi, degli interventi interessati e dei documenti di spesa imputati, anche in quota parte, ad altri cofinanziamenti;
 - l'assunzione dell'impegno a non richiedere ulteriori finanziamenti per i medesimi interventi oggetto della richiesta di liquidazione.
- documentazione fotografica attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità a carico di ciascun soggetto beneficiario;
- copia dei documenti di spesa e copia dei documenti di pagamento.

Saldo

Il saldo erogato è compreso nel limite massimo dell'aiuto finanziario approvato rideterminato, a seguito della presentazione della rendicontazione finale. La liquidazione del saldo avviene a seguito della trasmissione, da parte del Beneficiario attraverso lo specifico modulo SiAge completo delle informazioni richieste e corredata dalla seguente documentazione in formato elettronico:

- provvedimento di approvazione della spesa sostenuta completo del piano finanziario finale relativo all'operazione sottoscritto dal Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile dell'operazione;
- schede di rendicontazione delle spese sostenute;
- copia dei documenti di spesa e copia dei documenti di pagamento;
- il certificato di collaudo o di regolare esecuzione dei lavori e relativo provvedimento di approvazione;
- il codice identificativo generato dal catasto CENED concernente l'attestato (o gli attestati) di prestazione energetica (APE), realizzato/i a lavori ultimati;
- dichiarazione di avvenuta acquisizione e consegna di mezzi ed attrezzature e, per i casi previsti, l'attestazione della regolare installazione e/o collaudo;
- documentazione fotografica attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità a carico di ciascun soggetto beneficiario (targa);

- la scheda di rilevazione delle caratteristiche ambientali (prevista in SIAGE) aggiornata rispetto alle opere effettivamente realizzate.
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445 che attesta:
 - la corretta realizzazione delle attività per l'esecuzione dell'operazione e la loro conformità, nel contenuto e nei risultati conseguiti, all'operazione ammessa a contributo;
 - la data effettiva di conclusione degli interventi;
 - l'assunzione dell'impegno a non richiedere ulteriori finanziamenti per i medesimi interventi oggetto della richiesta di liquidazione nonché l'impegno al rispetto degli ulteriori obblighi a suo carico;
 - l'esistenza di eventuali altri cofinanziamenti nazionali.

L'ultimo titolo di spesa valido ai fini della rendicontazione deve essere quietanzato entro la data ultima di presentazione della richiesta a saldo.

5.2. MONITORAGGIO DEL PROGETTO

Il beneficiario è tenuto ad aggiornare con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed il 31 dicembre) lo stato di avanzamento del progetto, utilizzando l'apposito modulo all'interno del sistema SIAGE.

Anche nel caso che alla scadenza semestrale non sussistano avanzamenti di stato del progetto, dovrà in ogni caso essere compilato il modulo e allegato documento firmato digitalmente che attesti la situazione invariata.

Nel caso il monitoraggio attesti l'avvenuta aggiudicazione dei lavori, dovrà essere allegato il contratto stipulato con l'aggiudicatario.

Per stato di avanzamento dei lavori superiore a 0, verrà inoltre chiesto di allegare i documenti contabili attestanti le spese sostenute.

5.3. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE E MONITORAGGIO FINANZIARIO

La rendicontazione delle spese avviene mediante il Sistema Informativo SIAGE attraverso il caricamento dei giustificativi di spesa e dei relativi pagamenti e la successiva imputazione degli importi alle voci di spesa del piano dei costi del progetto.

Per ogni spesa rendicontata dovranno essere allegati:

- copia delle fatture elettroniche (titolo equivalente);
- copia elettronica del documento attestante l'avvenuto pagamento (mandato e quietanza di pagamento).

Nell'oggetto della fattura elettronica deve essere apposta la seguente dicitura:

Spesa agevolata per € xxx,xx

A valere sull’Azione IV.4.c.1.1 “Aree Interne Lombardia: efficientamento energetico degli edifici pubblici” del POR FESR Lombardia 2014-2020

ID Progetto

ID Operazione

Comune di (intestatario della fattura)

È comunque disponibile sul Sistema Informativo un manuale d’uso per il corretto svolgimento della procedura di rendicontazione.

Ai fini dell’ammissibilità della spesa sostenuta, le fatture dovranno necessariamente riportare:

- la data di emissione e il numero della fattura;
- gli estremi del soggetto che ha emesso la fattura (fornitore di beni o servizi);
- gli estremi dell’intestatario;
- chiaro ed esplicito riferimento all’intervento finanziato, comprensivo del codice CUP e del CIG;
- adeguata descrizione dei beni/servizi forniti;
- l’ indicazione della fonte di finanziamento (ove il sistema di generazione della fattura non lo consenta allegare autodichiarazione dell’intestatario con riferimento al num. di fattura e fonte di finanziamento);

Il monitoraggio finanziario verrà attuato tramite la compilazione *on line* della scheda di dichiarazione delle spese sostenute utilizzando l’apposita modulistica disponibile sul sistema SIAGE.

La dichiarazione si basa sulle spese preventivamente rendicontate con le modalità qui descritte.

I soggetti beneficiari sono tenuti a trasmettere la scheda di dichiarazione delle spese sostenute alle scadenze del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno, a partire dalla data del decreto di rideterminazione del contributo. Tale dichiarazione deve essere inviata digitalmente tramite il sistema SIAGE alla Regione entro 10 giorni solari dalla scadenza di riferimento.

E’ in capo al soggetto beneficiario la responsabilità relativa alla correttezza amministrativa e procedurale concernente la realizzazione del progetto. In particolare, il Responsabile Unico del Procedimento accerta l’avanzamento nell’esecuzione delle opere, la rispondenza delle stesse all’intervento approvato per il quale è stato concesso il contributo pubblico, la rispondenza delle spese, il rispetto della normativa sugli appalti, la congruità delle tariffe professionali e il rispetto della normativa fiscale e previdenziale.

5.4. CONTROLLI

Nel rispetto della normativa vigente, funzionari comunitari, statali o regionali possono effettuare in qualsiasi momento controlli anche mediante ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità delle procedure seguite e degli interventi realizzati con il contributo pubblico erogato.

A tal fine il soggetto beneficiario è tenuto a conservare, presso la propria sede, e mettere tempestivamente a disposizione, laddove richiesto dalle competenti strutture regionali, nazionali e comunitarie, tutta la

documentazione, ivi compresa l'eventuale documentazione citata nelle dichiarazioni rilasciate, nelle checklist, etc.

5.5. VARIANTI

Dell'avvenuta approvazione di eventuali varianti dell'operazione ammessa a contributo, disposte ai sensi del DLgs 50/2016, deve essere data opportuna e tempestiva comunicazione al Responsabile d'Asse IV per una presa d'atto. In nessun caso le varianti daranno luogo ad un incremento del costo totale approvato con il decreto di concessione.

Le varianti, a pena di revoca:

- non devono prevedere interventi o tipologie di investimento non ammissibili;
- non devono determinare pregiudizio al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie dell'operazione, né venire meno al rispetto dei requisiti di ammissibilità e/o peggiorare le prestazioni energetiche indicate all'atto di presentazione della richiesta.

Eventuali modifiche e/o variazioni del progetto dovranno essere debitamente motivate e preventivamente approvate dal Responsabile dell'Asse IV e non potranno comportare in alcun modo l'aumento dell'entità del contributo concesso.

5.6. RINUNCE E DECADENZE

Il contributo viene dichiarato decaduto dalla Regione, con decreto del Dirigente responsabile, qualora i soggetti beneficiari:

- comunichino la volontà di rinunciare al contributo finanziario;
- non rispettino le indicazioni, i vincoli e le scadenze contenuti nelle linee guida di rendicontazione;
- realizzino un intervento non conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, a quello ammesso a contributo;
- effettuino varianti che determinano pregiudizio al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie dell'intervento;
- si verifichino, nei cinque anni successivi al collaudo delle opere, modifiche dei requisiti soggettivi dei beneficiari tali per cui gli stessi non avrebbero potuto presentare domanda di contributo;
- l'emergere, in sede di verifica, di irregolarità attuative o mancanza dei requisiti sulla base dei quali il contributo è stato concesso ed erogato;
- la mancata realizzazione e rendicontazione, entro il 31 dicembre 2020, di almeno l'80% della spesa ammissibile.

I soggetti beneficiari, qualora intendano rinunciare al contributo pubblico ovvero alla realizzazione del progetto, devono darne immediata comunicazione al Dirigente Responsabile.

Nel caso di rinuncia o decadenza del contributo, qualora siano già state erogate una o più quote, il soggetto beneficiario deve restituire le somme ricevute comprensive degli interessi legali maturati.

Resta fermo il potere di autotutela dell'Amministrazione nel rispetto delle previsioni di cui alla legge n. 241/1990.

5.7. PUBBLICITÀ

Durante la fase di realizzazione dell'intervento, il Beneficiario ha l'obbligo di informare il pubblico del sostegno finanziario dato all'operazione dal FESR, attuando le seguenti azioni informative:

Adempimenti	Descrizione	Rif. Normativo
Visibilità del sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale all'operazione finanziata	Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono dare pubblicità al sostegno ricevuto attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - l'emblema dell'Unione insieme a un riferimento all'Unione; - un riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale che sostiene l'operazione. 	Reg. (UE) n. 1303/2013 , <i>Allegato XII sezione 2.2 punto 1</i>
Informazioni al pubblico sul sostegno ricevuto: sito web del beneficiario	Durante il periodo di attuazione dell'operazione finanziata dal FESR il beneficiario fornisce sul proprio sito web , ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.	Reg. (UE) n. 1303/2013 , <i>Allegato XII sezione 2.2 punto 2</i>
Informazioni al pubblico sul sostegno ricevuto dal fondo durante l'attuazione dell'operazione: affissione di un poster/cartellone temporaneo	Durante il periodo di attuazione dell'operazione finanziata dal FESR il beneficiario: <ul style="list-style-type: none"> - colloca, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio; - espone (in sostituzione al poster), in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti nel caso di un'operazione sostenuta dal FESR che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo superi 500.000 euro; - nei casi appropriati, si assicura che i partecipanti siano stati informati in merito al finanziamento ricevuto dal fondo; - assicura che qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti contenga una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FESR. <p>Il cartellone temporaneo indica il nome e l'obiettivo principale dell'operazione, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione e al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale. Tali elementi occupano almeno il 25 % del cartellone</p>	Reg. (UE) n. 1303/2013 , <i>Allegato XII sezione 2.2 punti 2 e 4</i> Reg.(UE) n. 821/2014 <i>Articolo 5</i>
Informazioni al pubblico sul sostegno ricevuto dal fondo in seguito al completamento di un'operazione: affissione di una targa permanente	Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> - il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500.000 euro; - l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione. <p>La targa permanente o il cartellone pubblicitario indicano il nome e l'obiettivo principale dell'operazione, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione e al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale. Tali elementi occupano almeno il 25 % della targa o del cartellone pubblicitario.</p>	Reg. (UE) n. 1303/2013 , <i>Allegato XII sezione 2.2 punto 5</i> Reg. (UE) n. 821/2014 <i>Articolo 5</i>

<p>Visualizzazione dell'emblema dell'Unione: caratteristiche tecniche</p>	<p>L'emblema dell'Unione deve essere utilizzato conformemente alle caratteristiche tecniche definite nel regolamento n.821/2014.</p> <p>L'emblema è pubblicato a colori sui siti web. In tutti gli altri mezzi di comunicazione, il colore è impiegato ogni qualvolta possibile; una versione monocromatica può essere utilizzata solo in casi giustificati.</p> <p>Il nome «Unione europea» è sempre scritto per esteso. Per il testo che accompagna l'emblema dell'Unione va utilizzato uno dei seguenti caratteri: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu. Non sono ammessi corsivo, sottolineature o effetti speciali. La posizione del testo rispetto all'emblema dell'Unione non interferisce in alcun modo con l'emblema dell'Unione.</p> <p>La dimensione dei caratteri risulta proporzionata alla dimensione dell'emblema.</p> <p>Il colore dei caratteri è Reflex Blue, nero o bianco, secondo lo sfondo utilizzato.</p> <p>L'emblema dell'Ue può essere scaricato al seguente link: http://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos</p>	<p><i>Reg. (UE) n. 821/2014, Articolo 4</i></p>
<p>Visualizzazione dell'emblema dell'Unione: posizionamento e dimensioni</p>	<p>L'emblema dell'Unione è sempre chiaramente visibile e occupa una posizione di primo piano.</p> <p>La sua posizione e le sue dimensioni sono adeguate alla dimensione del materiale o del documento utilizzato.</p> <p>Agli oggetti promozionali di dimensioni ridotte non si applica l'obbligo di fare riferimento al Fondo. Se in aggiunta all'emblema dell'Unione figurano altri logotipi, l'emblema dell'Unione deve presentare almeno dimensioni uguali, in altezza o larghezza, a quelle del più grande degli altri logotipi.</p> <p>Se l'emblema, il riferimento all'Unione e al fondo sono pubblicati su un sito web:</p> <ul style="list-style-type: none"> - quando si accede al sito web, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione sono resi visibili all'interno dell'area di visualizzazione di un dispositivo digitale, senza che l'utente debba scorrere la pagina verso il basso; - sul sito web deve essere reso visibile il riferimento al fondo. 	<p><i>Reg. (UE) n. 821/2014, Articolo 4</i></p>

Le indicazioni e gli strumenti per l'adempimento agli obblighi di comunicazione sono reperibili sul sito di Regione Lombardia all'indirizzo:

<http://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Comunicare-il-programma/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione/>.

Dalla medesima pagina web è possibile scaricare il “**Manuale per la pubblicità e la comunicazione** delle attività promosse nell'ambito del Programma Operativo Regionale sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014 -2020”.

6. RIEPILOGO ITER PROCEDURALE

Processo di gestione	Atti e adempimenti	Soggetti Responsabili	Tempistica	Modalità di comunicazione	Documentazione
Scheda presentazione progetto	Inserimento Schede progetto su sistema informativo SiAge	Beneficiario	Entro otto mesi dalla firma dell'APQ, una volta completata la progettazione della singola operazione;	SiAge	Allegato 1 Modulo SiAge
Assegnazione dell'aiuto finanziario provvisorio	Verifica rispetto alla congruenza con l'APQ ed assegnazione codice	Dirigente Responsabile Asse VI		SiAge	
	Istruttoria e Concessione provvisoria contributo	Dirigente responsabile Asse IV	Entro 60 giorni consecutivi e solari dalla verifica di congruenza e assegnazione codice	BURL, SiAge Comunicazione diretta al soggetto beneficiario	Decreto di assegnazione contributo provvisorio
	Accettazione dell'aiuto finanziario provvisorio e invio del modulo <i>SiAge</i>	Beneficiario	Entro 30 giorni continuativi solari dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di concessione;	SiAge	Allegato 2 Modulo SiAge
Attuazione e verifica	Espletamento delle procedure di affidamento di lavori e/o forniture di beni e/o servizi	Soggetti beneficiari	Secondo la tempistica definita nel decreto di assegnazione provvisorio dell'aiuto finanziario;		
	Comunicazione espletamento procedure di affidamento attraverso invio del Modulo <i>SiAge</i>	Beneficiario	Secondo la tempistica definita nel decreto di assegnazione provvisorio dell'aiuto finanziario;	SiAge	Allegato 3 Modulo SiAge
	Rideterminazione dell'aiuto finanziario concesso a seguito dei ribassi d'asta e comunicazione	Dirigente struttura responsabile Asse IV	Entro 30 giorni consecutivi e solari dalla comunicazione dell'espletamento procedure di affidamento	SiAge Comunicazione diretta al soggetto beneficiario	
	Accettazione dell'aiuto finanziario rideterminato e invio del Modulo <i>SiAge</i>	Beneficiario	Entro 10 giorni continuativi solari dal ricevimento della comunicazione di rideterminazione dell'aiuto finanziario;	SiAge	Allegato 4 Modulo SiAge
	Decreto di rideterminazione e conferma dell'aiuto finanziario e liquidazione della prima <i>tranche</i> a titolo di anticipazione	Dirigente della struttura responsabile Asse IV		BURL, SiAge Comunicazione diretta al soggetto beneficiario	Decreto di rideterminazione e conferma dell'aiuto finanziario e liquidazione della prima <i>tranche</i> a titolo di anticipazione
	Invio della comunicazione dei dati di monitoraggio attraverso il Modulo <i>SiAge</i>	Beneficiario	Alle scadenze indicate al delle linee guida di rendicontazione	SiAge	Modulo SiAge
Monitoraggio e rendicontazione	Monitoraggio del progetto	Beneficiario	Con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed il 31 dicembre);	SiAge	Modulo SiAge
	Monitoraggio finanziario: dichiarazione delle spese sostenute	Beneficiario	Scadenze del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno;	SiAge	Modulo SiAge
Trattamento delle Domande di rimborso	Richiesta di erogazione dell'acconto	Beneficiario	Successivamente all'avvenuta rendicontazione dell'anticipo erogato.	SiAge	Allegato 5 Modulo SiAge
	Richiesta di erogazione del saldo	Beneficiario	A seguito della presentazione della rendicontazione finale.	SiAge	Allegato 6 Modulo SiAge

7. ALLEGATI

- **MODULO 1** - Scheda presentazione progetto
- **MODULO 2** - Atto di accettazione dell'aiuto finanziario provvisorio
- **MODULO 3** - Comunicazione espletamento procedure di affidamento
- **MODULO 4** - Atto di accettazione dell'aiuto finanziario rideterminato
- **MODULO 5** - Richiesta di erogazione acconto
- **MODULO 6** - Richiesta di erogazione saldo

MODULO 1 - Scheda presentazione progetto

Alla c.a. del Dirigente Responsabile d'Asse IV
POR FESR 2014-2020

Soggetto richiedente

Dati generali dell'Ente soggetto richiedente

Denominazione (COMUNE DI XXXXX)

Natura giuridica (COMUNE, COMUNITÀ MONTANA, ecc.)

Codice fiscale/Partita IVA

Indirizzo Sede

PEC

Rappresentante legale

Codice fiscale

Cognome

Nome

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune di nascita

Firmatario

Il firmatario della domanda coincide con il Rappresentante Legale? SI/NO

Responsabile per l'attuazione (RUP)

Codice fiscale

Cognome

Nome

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune di nascita

Requisiti minimi

Area Interna di Riferimento: Il progetto è riferito all'Area Interna di:

Approvazione del progetto con (DGR approvazione APQ):

Assolvimento delle prescrizioni:

Il Richiedente dichiara di aver assolto alle prescrizioni di cui al decreto n. del ,

SI/NO

Ammissibilità

L'ente dichiara che:

1. Il progetto rispetta la coerenza dell'operazione con le finalità e i contenuti della Strategia d'Area approvata con il relativo APQ/Convenzione

Si/No

2. La classe di partenza dell'edificio è D, E, F o G (ai sensi dell'APE redatto ai sensi della nuova dgr 3868/2015 e del dduo 6480 del 30/7/2015)

Si/No

3. Il progetto rispetta il livello minimo di progettualità richiesto: progetto fattibilità tecnica ed economica (come definito dal d.lgs 50/2016)

Si/No

4. Il progetto è corredato da attestato /i di prestazione energetica (APE) (o più attestati, nel caso di edificio dotato di subalterni con destinazioni d'uso differenti) riferito allo stato di fatto dell'edificio, conforme al dduo 6480 del 30/7/2015

Si/No

5. Il progetto è corredato di diagnosi o audit energetico relativo all'edificio nel suo stato di fatto, sulla base della/del quale è stata elaborata la progettazione

Si/No

6. Il progetto consente l'adeguamento dell'edificio ai requisiti minimi di prestazione energetica previsti dalla dgr 3868/2015 e dal dduo 6480/2015 per le ristrutturazioni importanti

Si/No

7. Il progetto prevede una riduzione almeno del 30% dell'indice di prestazione energetica globale non rinnovabile EP_{gl,nren} complessivo rispetto a quello dello stato di fatto dell'edificio

Si/No

9. Il progetto prevede una riduzione almeno del 20% dell'indice di prestazione energetica globale totale EP_{gl,tot} complessivo rispetto a quello dello stato di fatto dell'edificio

Si/No

9. Il progetto esclude l'alimentazione a gasolio dell'impianto di riscaldamento (ad eccezione delle aree non servite dalla rete metano)

Si/No

10. Il progetto esclude la trasformazione di impianti centralizzati in impianti autonomi

Sì/No

11. Il progetto esclude gli impianti di climatizzazione invernale alimentati a biomassa solida, ad eccezione delle caldaie che rispettano requisiti di cui all'Allegato I al dm 16 febbraio 2016

Sì/No

Caratteristiche Ambientali

Utilizzo di metodi di architettura bio-ecologica (SI/NO):

Utilizzo di materiali ecocompatibili certificati:

SI/NO (se SI specificare)

Utilizzo di elementi vegetali con funzioni microclimatiche (ad es. tetti verdi, facciate verdi) :

SI/NO (se SI specificare)

Impiego di tecnologie che contribuiscono al contenimento e alla riduzione delle emissioni di inquinanti in atmosfera:

SI/NO (se SI specificare)

Riutilizzo degli scarti prodotti dal cantiere e/o sistemi di recupero delle acque:

SI/NO (se SI specificare)

Valutazione LCA e Certificazione ambientale (SI/NO):

Applicazione della valutazione LCA (Life Cycle Assessment) per la scelta di soluzioni progettuali a minor impatto ambientale:

SI/NO (se SI specificare)

Il progetto ha come obiettivo l'ottenimento di una certificazione ambientale? (ad esempio LEED, ITACA, BRE,...):

SI/NO (se SI specificare)

Progetto

Caratteristiche generali

Codice pratica (DA SIGE)

Titolo (DA SIAGE)

E-mail

Telefono

Descrizione edificio da riqualificare

Provincia

Comune

Indirizzo

L'edificio è ad uso pubblico e di proprietà del comune?

Indicare il livello della ristrutturazione importante dell'intervento:

APE (Attestati di Prestazione Energetica)

1.APE (Attestati di Prestazione Energetica) - Stato ante operam

Numero APE

Volume lordo climatizzato [m3]

Superficie utile climatizzata [m2]

EPgl, nren [kWh/m2 anno]

EPgl, tot [kWh/m2 anno]

CO2 (Kg/m3 anno)

Valori attesi di progetto (stato post operam)

Volume lordo climatizzato [m3]

Superficie utile climatizzata [m2]

EPgl, nren [kWh/m2 anno]

EPgl, tot [kWh/m2 anno]

CO2 (Kg/m3 anno)

Livello di progettualità

Quadro economico

Informazioni economico finanziarie

Totale investimento previsto €

Contributo massimo richiedibile €

Contributo richiesto €

Importo da mezzi propri (contributo del beneficiario)

Importi da altre fonti

Altri contributi pubblici o privati diretti al medesimo intervento?

Totale copertura dell'investimento %

INDICATORI FISICI DI REALIZZAZIONE

	Nome dell'indicatore	Unità di misura	Valore previsto
<u>1</u>	Superficie utile oggetto dell'intervento	[m2]	
<u>2</u>	Diminuzione annuale stimata dei gas ad effetto serra	[ton equivalenti di CO2/anno]	
<u>3</u>	Diminuzione del consumo annuale di energia primaria degli edifici pubblici	[kWh/anno]	
4	Indicatori di strategia d'area		

INDICATORI DI RISULTATO

#	Nome dell'indicatore	Unità di misura	Valore previsto
<u>1</u>	Diminuzione del fabbisogno di energia primaria per la climatizzazione (Eph)	[GWh/anno]	0,00
2	Riduzione del numero di edifici pubblici in classe energetica E, F e	N°	
3	Indicatori di strategia d'area		

ALLEGATI

Documenti da allegare alla domanda

- Progetto di Fattibilità tecnico economica per la realizzazione o ristrutturazione dell'edificio
- Diagnosi o audit energetico dell'edificio
- Attestazione o attestazioni di prestazione energetica, relative allo stato di fatto dell'edificio, redatte ai sensi del DDUO 6480/2015 e s.m.i
- Preventivo dei costi suddivisi per voci di spesa e importo del contributo richiesto

MODULO 2

Alla c.a. del Dirigente Responsabile d'Asse IV
POR FESR 2014-2020

Oggetto: **Atto di accettazione dell'aiuto finanziario provvisorio**

Area Interna: [.....]
Soggetto Capofila: [.....]
Soggetto beneficiario/attuatore: [.....]
Codice operazione: [.....]
Titolo operazione: [.....]
C.U.P operazione: [.....]
Investimento ammesso € [.....]
Importo del contributo assegnato provvisoriamente € [.....]

Il/la sottoscritto/a [.....] nato/a a [.....] il [.....] codice fiscale [.....] in qualità di Soggetto beneficiario titolare dell'operazione [.....];

VISTA la DGR n. 4803 del 8 febbraio 2016 "modalità operative per l'attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne in Lombardia. Quadro finanziario, procedure di selezione e le spese ammissibili per le azioni attuative delle strategie "Aree Interne";

VISTO il Decreto n. 2069 del 22 marzo 2016 con il quale sono state approvate le procedure e le modalità per la selezione delle operazioni in attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne in Lombardia;

VISTO il Decreto n. [3284 del 13 aprile 2016] con il quale sono stati approvati gli esiti della procedura di selezione delle operazioni in attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne in Lombardia per l'Area Interna [Alta Valtellina];

VISTO la DGR n. [5229 del 31 maggio 2016] con la quale è stata approvato lo schema di convenzione tra Regione Lombardia e il [Comune di Valdidentro Capofila del partenariato locale dell'Alta Valtellina];

VISTO il Decreto n. [.....] del Dirigente della Struttura responsabile con il quale è stato assegnato provvisoriamente il contributo per la realizzazione dell'operazione in oggetto;

CONSAPEVOLE della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;

DICHIARA

- di accettare l'aiuto finanziario così come determinato in via provvisoria;

- di impegnarsi a comunicare gli esiti relativi alle procedure di affidamento lavori e/o forniture di beni e/o servizi secondo la tempistica definita nel decreto di assegnazione provvisorio dell'aiuto finanziario;
- di essere a conoscenza che, a seguito dell'espletamento delle procedure di affidamento di lavori e/o forniture di beni e/o servizi previste per l'operazione in oggetto, l'aiuto finanziario verrà rideterminato considerando i ribassi d'asta;
- di impegnarsi ad utilizzare un sistema di contabilità separata per tutte le transazioni relative all'operazione/intervento finanziata;
- di impegnarsi ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalle Linee Guida di Rendicontazione.

Data **[data chiusura step]**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i

[NOME E COGNOME]

MODULO 3

Alla c.a. del Dirigente Responsabile d'Asse IV
POR FESR 2014-2020

Oggetto: **Comunicazione espletamento procedure di affidamento**

Area Interna: [.....]
Soggetto Capofila: [.....]
Soggetto beneficiario/attuatore: [.....]
Codice operazione: [.....]
Titolo operazione: [.....]
C.U.P operazione: [.....]
Importo assegnato provvisoriamente € [.....]

Il/la sottoscritto/a [.....] nato/a a [.....] il [.....] codice fiscale [.....] in qualità di Soggetto beneficiario titolare dell'operazione [.....];

VISTO il decreto n. [.....] del [.....] di assegnazione provvisorio dell'aiuto finanziario;

CONSAPEVOLE della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;

DICHIARA

- di aver portato a termine le procedure di affidamento di lavori e/o forniture di beni e/o servizi;
- che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace ai sensi dell'art.32, comma 7 del D.lgs 50/2016 e successive modificazioni;
- che non sono stati presentati ricorsi avverso l'aggiudicazione definitiva dell'appalto e che è decorso il termine utile per la presentazione dei ricorsi;
- che non saranno richieste altre forme di finanziamenti comunitari per i medesimi interventi oggetto della comunicazione;
- di aver caricato nel Sistema Informativo SiAge tutti i documenti comprovanti le procedure di affidamento di lavori e/o forniture di beni e/o servizi così come richiesto dalle Linee Guida di Rendicontazione;
- che per l'operazione in oggetto:
 - non sono stati concessi/ricevuti altri cofinanziamenti nazionali e/o regionali;

sono stati concessi/ricevuti i finanziamenti nazionali e/o regionali di seguito elencati:

Normativa di riferimento	Ente concedente	Ammontare concesso

Quanto dichiarato è reso ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n.445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui si può andare incontro in caso di dichiarazione mendace e di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità.

Data **[data chiusura step]**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i

[NOME E COGNOME]

MODULO 4

Alla c.a. del Dirigente Responsabile d'Asse IV
POR FESR 2014-2020

Oggetto: **Atto di accettazione dell'aiuto finanziario rideterminato**

Area Interna:	[.....]
Soggetto Capofila:	[.....]
Soggetto beneficiario/attuatore:	[.....]
Codice operazione:	[.....]
Titolo operazione:	[.....]
C.U.P operazione:	[.....]
Importo assegnato provvisoriamente €	[.....]
Importo assegnato rideterminato €	[.....]

Il/la sottoscritto/a [.....] nato/a a [.....] il [.....] codice fiscale [.....] in qualità di Soggetto beneficiario titolare dell'operazione [.....];

VISTA la comunicazione del dirigente della struttura responsabile con la quale si comunica l'importo del contributo rideterminato a seguito delle risultanze dell'espletamento delle procedure di affidamento di lavori e/o forniture di beni e/o servizi;

CONSAPEVOLE della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;

PRENDE ATTO

Della rideterminazione del contributo assegnato all'operazione in oggetto a seguito delle risultanze dell'espletamento delle procedure di affidamento di lavori e/o forniture di beni e/o servizi.

DICHIARA

- di accettare il contributo concesso, così come rideterminato a seguito delle procedure di affidamento di lavori e/o forniture di beni e/o servizi;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Regione Lombardia tutte le eventuali variazioni inerenti l'operazione/intervento approvato affinché gli uffici possano compiere le opportune valutazioni;

- di impegnarsi ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalle Linee Guida di Rendicontazione;
- di impegnarsi a comunicare i dati di monitoraggio finanziario e fisico secondo le modalità e le scadenze indicate dalle Linee Guida di Rendicontazione;
- di impegnarsi ad utilizzare un sistema di contabilità separata per tutte le transazioni relative all'operazione/intervento finanziata;
- di impegnarsi a concludere tutte le attività dell'operazione oggetto del finanziamento entro i tempi previsti dal cronoprogramma approvato.

Data [**data chiusura step**]

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i

[NOME E COGNOME]

MODULO 5

Alla c.a. del Dirigente Responsabile d'Asse IV
POR FESR 2014-2020

Oggetto: **Richiesta di erogazione acconto**

Area Interna: [.....]
Soggetto Capofila: [.....]
Soggetto beneficiario/attuatore: [.....]
Codice operazione: [.....]
Titolo operazione: [.....]
C.U.P operazione: [.....]
Importo assegnato rideterminato € [.....]

Il/la sottoscritto/a [.....] nato/a a [.....] il [.....] codice fiscale [.....] in qualità di Soggetto beneficiario titolare dell'operazione [.....];

VISTO il decreto [.....] del [.....] con il quale sono state approvate le Linee Guida per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle spese a valere sull'Asse IV del POR FESR 2014-2020 – Azione IV.4.c.1.1 – Procedura Arre interne Lombardia: Efficenetamento energetico degli edifici pubblici;

DATO ATTO che il contributo rideterminato nella somma di euro € [.....] è stato accettato e comunicato al Dirigente della Struttura responsabile;

DATO ATTO che il contributo di euro € [.....] è stato erogato a titolo di anticipazione;

CONSAPEVOLE della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;

DICHIARA

l'avvenuta rendicontazione pari almeno all'importo complessivamente ricevuto con l'anticipo e

CHIEDE

l'erogazione dell'acconto dell'aiuto finanziario per la realizzazione dell'operazione in oggetto specificato da accreditarsi sul codice IBAN [.....] intestato a [.....]

DICHIARA ALTRESI

- di aver trasmesso attraverso il Sistema Informativo SiAge, così come richiesto dalle Linee Guida di Rendicontazione, tutte le informazioni necessarie e la documentazione in formato elettronico di seguito elencata:
 - relazione tecnica sullo stato di avanzamento dell'operazione;
 - scheda di rendicontazione delle spese sostenute;
 - cronoprogramma aggiornato dei lavori/attività e della spesa, corredato da una nota esplicativa del Direttore dei lavori, in caso di appalto lavori, e del Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile dell'operazione a supporto delle eventuali modifiche apportate;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445 del beneficiario, fornita con apposito Modulo generato dal Sistema Informativo, che attesta:
 - l'esistenza di eventuali altri cofinanziamenti nazionali e/o regionali, con indicazione puntuale dell'origine dei cofinanziamenti, degli importi, degli interventi interessati e dei documenti di spesa imputati, anche in quota parte, ad altri cofinanziamenti;
 - l'assunzione dell'impegno a non richiedere ulteriori finanziamenti per i medesimi interventi oggetto della richiesta di liquidazione.
 - documentazione fotografica attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità a carico di ciascun soggetto beneficiario;
 - copia dei documenti di spesa e copia dei documenti di pagamento
- che sui documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze sono stati riportati C.U.P., C.I.G e la dicitura "Spesa agevolata a valere sul Programma POR FESR Lombardia 2014 2020 ID progetto d'area: _____; ID Operazione: _____;" così come indicato nelle Linee Guida di Rendicontazione;
- che le copie elettroniche dei documenti giustificativi di spesa e le relative quietanze sono conformi all'originale;
- che le spese esposte corrispondono specificatamente ed esclusivamente ai costi sostenuti per la realizzazione dell'operazione oggetto dell'aiuto finanziario concesso;
- di essere a conoscenza della normativa comunitaria in materia di ammissibilità delle spese;
- la veridicità di quanto contenuto nella presente dichiarazione, la validità degli elementi esposti e la loro corrispondenza con quanto presente nei documenti inoltrati e inseriti nel sistema informativo;
- che per l'operazione in oggetto:
 - non sono stati concessi/ricevuti altri cofinanziamenti nazionali e/o regionali;
 - sono stati concessi/ricevuti i finanziamenti nazionali e/o regionali di seguito elencati:

Normativa di riferimento	Ente concedente	Ammontare concesso	Documenti di spesa imputati ad altri cofinanziamenti (specificare quota parte)

- Quanto dichiarato è reso ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n.445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui si può andare incontro in caso di dichiarazione mendace e di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità.

Data [**data chiusura step**]

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i

[NOME E COGNOME]

MODULO 6

Alla c.a. del Dirigente Responsabile d'Asse IV
POR FESR 2014-2020

Oggetto: **Richiesta di erogazione saldo**

Area Interna: [.....]
Soggetto Capofila: [.....]
Soggetto beneficiario/attuatore: [.....]
Codice operazione: [.....]
Titolo operazione: [.....]
C.U.P operazione: [.....]
Importo assegnato rideterminato € [.....]

Il/la sottoscritto/a [.....] nato/a a [.....] il [.....] codice fiscale [.....] in qualità di Soggetto beneficiario titolare dell'operazione [.....];

VISTO il decreto [.....] del [.....] con il quale sono state approvate le Linee Guida per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle spese a valere sull'Asse IV del POR FESR 2014-2020 – Azione IV.4.c.1.1 – Procedura Arre interne Lombardia: Efficientamento energetico degli edifici pubblici;

DATO ATTO che il contributo rideterminato nella somma di euro € [.....] è stato accettato e comunicato al Dirigente della Struttura responsabile;

CONSAPEVOLE della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;

DICHIARA

l'avvenuta esecuzione delle attività dell'operazione e della rendicontazione dei costi totali approvati e

CHIEDE

L'erogazione del saldo dell'aiuto finanziario per la realizzazione dell'operazione in oggetto specificato da accreditarsi sul codice IBAN [.....] intestato a [.....]

DICHIARA ALTRESI

- di aver trasmesso attraverso il Sistema Informativo SiAge, così come richiesto dalle Linee Guida di Rendicontazione, tutte le informazioni necessarie e la documentazione in formato elettronico di seguito elencata:
 - provvedimento di approvazione della spesa sostenuta completo del piano finanziario finale relativo all'operazione sottoscritto dal Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile dell'operazione;
 - relazione finale delle attività realizzate con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi previsti e completa di quadro di raffronto tra previsto e realizzato, comprendente la descrizione delle le modalità di gestione iniziative finanziate relative ai servizi e alle infrastrutture;
 - schede di rendicontazione delle spese sostenute;
 - copia dei documenti di spesa e copia dei documenti di pagamento;
 - certificato di collaudo ovvero di regolare esecuzione, in caso di esecuzione di lavori;
 - dichiarazione di avvenuta acquisizione e consegna di mezzi ed attrezzature e, per i casi previsti, l'attestazione della regolare installazione e/o collaudo;
 - documentazione fotografica attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità a carico di ciascun soggetto beneficiario (targa);
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445 che attesta:
 - la corretta realizzazione delle attività per l'esecuzione dell'operazione e la loro conformità, nel contenuto e nei risultati conseguiti, all'operazione ammessa a contributo;
 - la data effettiva di conclusione degli interventi;
 - l'assunzione dell'impegno a non richiedere ulteriori finanziamenti per i medesimi interventi oggetto della richiesta di liquidazione nonché l'impegno al rispetto degli ulteriori obblighi a suo carico;
 - l'esistenza di eventuali altri cofinanziamenti nazionali.
- che sui documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze sono stati riportati C.U.P., C.I.G e la dicitura "Spesa agevolata a valere sul Programma POR FESR Lombardia 2014 2020 ID progetto d'area: _____; ID Operazione: _____;" così come indicato nelle Linee Guida di Rendicontazione;
- che le copie elettroniche dei documenti giustificativi di spesa e le relative quietanze sono conformi all'originale;
- che le spese esposte corrispondono specificatamente ed esclusivamente ai costi sostenuti per la realizzazione dell'operazione oggetto dell'aiuto finanziario concesso;
- di essere a conoscenza della normativa comunitaria in materia di ammissibilità delle spese;
- la veridicità di quanto contenuto nella presente dichiarazione, la validità degli elementi esposti e la loro corrispondenza con quanto presente nei documenti inoltrati e inseriti nel sistema informativo;
- che per l'operazione in oggetto:
 - non sono stati concessi/ricevuti altri cofinanziamenti nazionali e/o regionali;
 - sono stati concessi/ricevuti i finanziamenti nazionali e/o regionali di seguito elencati:

Normativa di riferimento	Ente concedente	Ammontare concesso

Quanto dichiarato è reso ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n.445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui si può andare incontro in caso di dichiarazione mendace e di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità.

Data **[data chiusura step]**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i

[NOME E COGNOME]