

Un Futuro Sostenibile



Piano azione
ambientale Regione
Emilia-Romagna.

**LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE, LA GESTIONE E LA
RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DEI PIANI
"CLIMA LOCALE"**

Allegato 1

PREMESSA

Il contenuto delle presenti Linee Guida scaturisce dalle analisi e dal confronto attivato in sede interistituzionale Regione-Province finalizzati alla programmazione e la gestione degli interventi finanziati con le risorse attivate dal Piano di Azione Ambientale per un Futuro Sostenibile 2008-2010.

1) Quadro di contesto

La Regione Emilia Romagna intende svolgere una forte azione di incentivazione e promozione sul versante dell'introduzione dei sistemi più avanzati di gestione e prevenzione ambientale anche attraverso il coordinamento diretto di specifici ambiti ed azioni di carattere innovativo e sperimentale.

La necessità di promuovere comportamenti proattivi e condivisi sulle tematiche e sui problemi ambientali da parte di tutti i "portatori di interesse", nonché rispondere alla domanda di benessere utilizzando in maniera appropriata le risorse naturali, la cui preservazione e valorizzazione viene a sua volta assunta a parametro della qualità dello sviluppo ed a misura del benessere sociale, induce la Regione ad incentivare, in linea con le più moderne politiche europee e nazionali, la diffusione di tutti quegli strumenti volti ad incrementare la sostenibilità (economica, ambientale e sociale) delle imprese, delle istituzioni dei territori.

A tal proposito il tema del cambiamento climatico e della integrazione degli obiettivi di riduzione della CO2 a livello locale trae origine da più ampi obiettivi regionali:

- definire e promuovere una metodologia utilizzabile da tutti gli EE.LL a livello regionale al fine di avere un sistema omogeneo e confrontabile;
- fornire indicazioni utili per la definizione di interventi a livello regionale con la determinazione quantitativa degli obiettivi di riduzione dei gas climalterenti (GHG);

2) Azioni prioritarie da finanziare

La realizzazione da parte delle Amministrazioni Provinciali e dei Comuni capoluogo di un Inventario territoriale delle emissioni di GHG e la redazione ed approvazione di un Piano Clima provinciale e un Piano Clima comunale sulla base delle indicazioni metodologiche fornite dalle "Linee guida per la definizione e attuazione di una strategia di riduzione delle emissioni di gas serra da parte delle pubbliche amministrazioni" (linee guida Rete Cartesio) conservate agli atti del Servizio Valutazione, Impatto e Promozione Sostenibilità Ambientale.

Il Piano Clima è inteso come un piano trasversale delle diverse politiche di un Ente Locale che propone misure e progetti mirati alla riduzione delle emissioni di GHG nel territorio amministrativo.

Le amministrazioni provinciali unitamente al Comune capoluogo che intendono accedere al finanziamento dovranno quindi presentare un Progetto integrato di Inventario territoriale e Piano Clima che dovrà comprendere, quale requisito premiale, la realizzazione:

- dell'Inventario territoriale a livello provinciale
- del Piano Clima provinciale
- dell'Inventario territoriale del comune capoluogo
- del Piano Clima del comune capoluogo.

E' altresì possibile presentare una proposta di progetto da parte della sola Amministrazione provinciale e da parte della sola amministrazione comunale ottenendo una quota inferiore di finanziamento secondo i criteri stabiliti al successivo punto 6).

Ogni intervento progettuale di cui sopra sviluppato e ammesso al finanziamento dovrà essere progettato sulla base dei seguenti elementi:

- A) inventario delle emissioni e costruzione di uno scenario "Business as Usual" (BAU) ovvero senza azioni di cambiamento.
- B) Fase di realizzazione Piano Clima tenendo conto delle Linee guida Cartesio - da sviluppare in modo congiunto mediante il Gruppo di lavoro appositamente istituito di cui al successivo punto 8). Il Piano Clima dovrà comprendere obiettivi

strategici quantificati in termini di riduzione di GHG.

C) Fase di monitoraggio e valorizzazione degli interventi previsti nel Piano Clima - da sviluppare in modo congiunto mediante il Gruppo di lavoro appositamente istituito di cui al successivo punto 8).

D) Fase di formazione e diffusione dei risultati al territorio - da sviluppare ciascuno secondo le proprie esigenze territoriali, cercando di integrare quanto più possibile le iniziative tra le province e il comune capoluogo.

3) Spese ammissibili

- spese di assistenza tecnica relative ad attività inerenti la rilevazione ed elaborazioni dati per la realizzazione dell'Inventario territoriale e del Piano Clima;
- acquisto software per la gestione dati ambientali;
- spese per la diffusione e la comunicazione dei risultati di progetto ammissibili entro il limite massimo del 5% del costo complessivo del progetto;
- spese per la formazione del personale interno alle amministrazioni;
- spese per il personale interno coinvolto nel progetto (ammissibile sino ad un max dell'85% della quota di cofinanziamento previsto).

4) Soggetti beneficiari

- Province e Comuni Capoluogo

5) Periodo di eligibilità delle spese

Nell'ambito delle spese ammissibili potranno essere rendicontate quelle sostenute successivamente alla data di approvazione del presente bando.

6) Contributo max concedibile

Per i progetti presentati congiuntamente dalle Amministrazioni provinciali e comunali il finanziamento massimo concedibile è pari al 50% della spesa ritenuta ammissibile fino ad un massimo di 50.000 euro di cui 30.000

all'amministrazione provinciale e 20.000 al comune capoluogo.
In tal caso il soggetto coordinatore del progetto e beneficiario del finanziamento regionale è la Provincia.

In caso di presentazione del progetto da parte della sola amministrazione provinciale il finanziamento massimo, nel limite del 50% del valore di progetto, è di 20.000 Euro.

In caso di presentazione del progetto da parte della sola amministrazione comunale il finanziamento massimo, nel limite del 50% del valore di progetto, è di 15.000 Euro.

7) Tempistiche

7.1 Termine per la presentazione dei progetti: 31/05/2010

Termine entro il quale gli Enti devono trasmettere alla Regione Emilia Romagna la deliberazione dell'organo competente contenente il progetto d'Inventario territoriale e Piano Clima Locale per ciascun territorio.

Non sono ammesse proroghe alla data ultima per la presentazione dei progetti.

Ciascun PROGETTO dovrà essere redatto mediante l'ausilio della scheda descrittiva dell'intervento proposto (format 1 allegato parte integrante e sostanziale del presente bando), che dovrà essere compilata in ogni sua parte.

Tutta la documentazione sopra descritta (deliberazione dell'Ente proponente e scheda FORMAT 1) dovrà essere trasmessa entro il termine fissato del 31/05/2010 al seguente indirizzo: Assessorato Ambiente e Sviluppo Sostenibile - Servizio Affari Generali, Giuridici e Programmazione Finanziaria - Via dei Mille, 21 - Bologna.

7.2 Termine per la conclusione degli interventi: 30/10/2012

Per quanto riguarda la conclusione dei progetti la Regione Emilia-Romagna potrà concedere proroghe sino ad un massimo di **60 giorni** a fronte di esigenze debitamente motivate, derivanti da cause non imputabili al soggetto beneficiario e responsabile della realizzazione dell'intervento.

8) Istituzione di un Gruppo tecnico di lavoro Regione-Province-Comuni

Al fine di avviare un percorso che permetta il trasferimento delle conoscenze/competenze che si svilupperanno nel corso dell'espletamento del programma regionale di contributi per la realizzazione dei progetti ammessi al finanziamento verrà, con apposita determinazione del Direttore Generale Ambiente difesa del suolo e della costa, istituito un Gruppo di lavoro tecnico Regione-Province-Comuni.

L'attività, che si svolgerà con il coordinamento della Regione, sarà incentrata in un'ottica di consultazione, coordinamento e monitoraggio dei progetti finanziati al fine di verificare, elaborare e sviluppare le migliori pratiche e facilitarne perciò la trasferibilità nei confronti dell'intero quadro delle autonomie locali emiliano-romagnole.

Il Gruppo esplicherà la propria attività attraverso riunioni periodiche, secondo le esigenze di programma.

Le amministrazioni provinciali e comunali beneficiarie dei finanziamenti si impegnano a partecipare al sopra definito Gruppo tecnico di lavoro.

9) Verifica istruttoria e ammissione a finanziamento dei progetti

La Regione Emilia Romagna, verifica le proposte presentate e definisce l'elenco dei progetti finanziabili secondo una valutazione di congruenza con i requisiti stabiliti nel presente bando. Tale attività sarà svolta a cura dei Servizi regionali competenti.

Tutte le fasi successive di gestione operativa con i soggetti beneficiari degli interventi saranno finalizzate alla verifica del rispetto che quanto è stato proposto e finanziato venga realizzato, entro le tempistiche stabilite e conseguentemente sia garantito l'utilizzo più efficiente ed efficace delle risorse pubbliche stanziare.

10) Gestione economico-finanziaria dei progetti

10.1 Impegno finanziario ed erogazione delle risorse a favore dei soggetti beneficiari

Alla comunicazione di avvio delle attività da parte dei soggetti beneficiari del finanziamento, la Regione Emilia

Romagna provvederà ad impegnare il 100% del finanziamento ed erogare, a titolo di acconto, una prima quota pari al 50%.

Il restante 50% del finanziamento verrà erogato alla chiusura dell'intervento. L'erogazione del saldo è subordinata alla presentazione di un apposita relazione circa la positiva verifica dei risultati raggiunti.

10.2 Rendicontazione delle spese

La gestione dei finanziamenti da parte della Regione Emilia-Romagna nei confronti dei soggetti beneficiari si basa sui principi contabili vigenti per la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute.

Pertanto l'erogazione finanziaria del saldo dovrà essere supportata da adeguata certificazione della spesa.

In particolare saranno riconosciute unicamente le tipologie di "spese ammissibili" e riferite al progetto ammesso e finanziato e debitamente quietanzate.

Per la rendicontazione delle **spese di assistenza tecnica relative alle attività di rilevazione ed elaborazione dati** occorre specificare:

- a) il ruolo svolto da ciascuna unità impiegata nell'ambito del progetto;
- b) il compenso complessivo derivante dall'incarico (comprensivo degli oneri fiscali e contributivi previsti per legge);
- c) le tempistiche previste per la conclusione dell'incarico.

All'interno di questa voce rientrano le attività per la formazione del personale interno, se svolta da soggetti esterni all'amministrazione.

Per quanto riguarda i **costi per il personale interno** all'Amministrazione, impiegato nelle azioni del progetto, dovranno essere rendicontate sia le spese per il personale di ruolo che quelle per il personale a tempo determinato (contratti a termine). Tali costi s'intendono a lordo, comprensivi cioè degli oneri sociali.

Per la loro rendicontazione occorre presentare la lista del personale attribuito al progetto.

Si tratta, cioè, di un prospetto nel quale devono essere riportate le seguenti informazioni: nominativo del

soggetto, qualifica, funzione, retribuzione annua su base contrattuale, l'ammontare annuo degli oneri fiscali e sociali, il numero annuo di ore lavorabili contrattualmente, la percentuale e/o numero di ore d'imputazione al progetto. **Tale prospetto deve essere presentato sotto forma di dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2001 a firma del Responsabile di progetto/Dirigente competente per materia.**

All'interno di questa voce rientrano le attività per la formazione del personale interno, se svolta da soggetti interni all'Amministrazione.

Potranno, inoltre, essere rendicontati eventuali oneri relativi ai viaggi ed alle trasferte del personale interno; il costo ammissibile non dovrà, in questo caso, essere superiore al 15% del costo totale del personale interno impiegato. Il valore percentuale sarà indicato sulla base del costo totale del personale interno.

Si ricorda, infine, che il costo totale per il personale interno non dovrà, in ogni caso, superare la quota del 85% del cofinanziamento.

Per i costi relativi all'acquisto di software e per i costi relativi alla diffusione e alla comunicazione dei risultati del progetto dovranno essere rendicontate tutte le spese sostenute per la realizzazione di materiale divulgativo, pubblicazioni, pieghevoli, brochure, cd-rom e quant'altro, ivi compresi software ed hardware per la gestione delle attività connesse all'implementazione dei risultati del progetto. Tutte le voci dovranno essere indicate a lordo degli oneri fiscali previsti dalla legge (I.V.A.).

A tale proposito si ricorda che i costi per la diffusione e la comunicazione sono ammissibile entro il limite massimo del 5% del costo complessivo del progetto.

Si rileva che qualora il costo effettivamente rendicontato sia inferiore all'importo ammesso a finanziamento, il contributo sarà conseguentemente rideterminato in diminuzione. Qualora, invece, il costo rendicontato superi l'importo ammesso a finanziamento il contributo resta invariato.

11) Codice Unico di Progetto (CUP)

I soggetti beneficiari del finanziamento regionale sono tenuti ad acquisire e comunicare alla Regione Emilia-Romagna

il Codice unico di progetto (CUP) secondo quanto disposto dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

A tale proposito si ricorda che la deliberazione CIPE del 29 settembre 2004, n. 24, tra le altre, stabilisce che: "il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi a progetti d'investimento pubblico, e deve essere utilizzato nelle banche dati dei vari sistemi informativi, comunque interessati ai suddetti progetti. Tutte le Amministrazioni e gli Istituti finanziatori devono pertanto corredare con il CUP la documentazione relativa a progetti d'investimento pubblico".

12) Revoca dei finanziamenti

Qualora si rilevi il mancato raggiungimento degli obiettivi relativi agli interventi finanziati, ovvero che risulti non realizzato il progetto nella sua interezza, la Regione Emilia-Romagna, sentito il Gruppo di lavoro di cui al punto 8), dispone la revoca del contributo concesso, unitamente al recupero delle somme già erogate.

13) Economie

Le risorse economizzate a seguito:

- di revoche disposte ai sensi del punto 12),
- di mancata realizzazione dei progetti finanziati,
- della conclusione dei progetti quali economie di fine progetto,

saranno accertate e rimesse nelle disponibilità di Bilancio della Regione Emilia-Romagna.

14) Impegno adozione migliori pratiche

Le migliori pratiche per tipologie d'intervento individuate dal gruppo di lavoro di cui al punto 8) costituiranno orientamento per lo sviluppo delle attività future dei soggetti beneficiari.

**Format per la presentazione dei progetti
DEI PIANI "CLIMA LOCALE"**

FORMAT DI PRESENTAZIONE PROGETTO

SEZIONE I - INFORMAZIONI GENERALI

I.1 Anagrafica

Titolo del progetto	
Acronimo del progetto	
Durata (in mesi)	
Costo totale	

I.2 Piano di copertura finanziaria

Fonti	Euro	In percentuale
Finanziamento Regione (max 50% del totale)		
Finanziamento proponente *		
Altri finanziamenti (tra cui altri Enti)*		
Totale		

* Tale quota potrà essere rappresentata sino al 85% del totale dei cofinanziamenti da spese per il personale interno all'amministrazione/i.

I.3 Coordinatore del progetto e/o Proponente

Nome	
Ente Proponente	
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	

SEZIONE II - IL PROGETTO

II.1 Descrizione sintetica del progetto

(max 1 pagina)
<i>(Fornire informazioni su finalità dell'iniziativa, destinatari e attività principali, problemi da risolvere nel contesto specifico dell'intervento, soggetti/strutture che partecipano all'intervento)</i>

II.2 Integrazioni con altri progetti o iniziative del proponente

Fornire specifiche informazioni circa i progetti e/o iniziative promossi dall'Ente che presentano caratteristiche simili: medesimo ambito, tipologia di potenziali attori interessati al progetto, obiettivi convergenti.

II.3 Logica di intervento

II.3.1 Obiettivi generali

Dovranno essere riportati gli obiettivi generali che il progetto si propone di raggiungere con riferimento all'amministrazione o alle amministrazioni interessate. Tali obiettivi possono rappresentare, a seconda delle caratteristiche del progetto (nel caso di progetti definiti a livello di politica

o di programma più vasto) benefici di medio-lungo termine ai quali il progetto potrà contribuire.

II.3.2 Obiettivi specifici

Andranno illustrati in dettaglio gli obiettivi specifici delle diverse linee di attività. Essi si riferiscono ai benefici che i destinatari diretti potranno trarre dai servizi/attività del progetto.

II.3.3 Attività

Dovranno essere indicate le attività previste nel progetto per garantire i risultati ai beneficiari. Descrivere dettagliatamente le attività da realizzare nel corso dell'intervento per ottenere i risultati previsti, identificando per ogni attività degli indicatori obiettivi di verifica e specificando il ruolo svolto da ciascun partner (eventuale).

II.3.4 Risultati attesi

I risultati - complessivi e distinti per ambiti e/o linee di attività - dovranno indicare gli effetti prodotti dal progetto sui destinatari in termini di consapevolezza/condi-visione con il committente e/o i destinatari della reale utilità del progetto per l'acquisizione di nuove conoscenze/competenze istituzionali e tecniche.

II.3.5 Elaborazione del progetto (Quadro Logico)

Il progetto così formulato risulterà organizzato come un processo che renderà evidente la logica d'insieme delle attività e delle singole parti, attraverso un apposito **Quadro Logico** destinato a costituire strumento e momento di descrizione e costante verifica della pianificazione degli interventi, nonché della visualizzazione ex ante delle attività da realizzare per il perseguimento degli obiettivi individuati e per il raggiungimento dei risultati attesi.

Il Quadro Logico, è uno strumento di lavoro accreditato nei programmi d'investimento dell'UE e serve a strutturare ed esporre gli elementi essenziali della pianificazione, attuazione e valutazione del progetto in modo più chiaro e uniforme. Se bene applicato può contribuire ad aumentare la possibilità di migliorare il processo progettuale attraverso un collegamento analitico tra la pianificazione e la progettazione e realizzazione delle attività.

Tale Quadro Logico sarà rappresentato da una matrice nella quale confluiranno gli elementi qualificanti del progetto sopra indicati.

In particolare andrà individuata una gerarchia degli obiettivi passando dal livello più generale a quello più dettagliato. In funzione degli obiettivi individuati si potrà suddividere l'intero progetto in una serie di ambiti stabilendo un programma logico che mostri i rapporti di causa/effetto fra le attività.

Le componenti del QL

Tutte le informazioni raccolte ed organizzate nel QL dovranno essere rappresentate nella matrice proposta (**All. 1**).

Nella *prima colonna* sarà indicato **l'obiettivo (o gli obiettivi) di carattere generale** definito dal progetto.

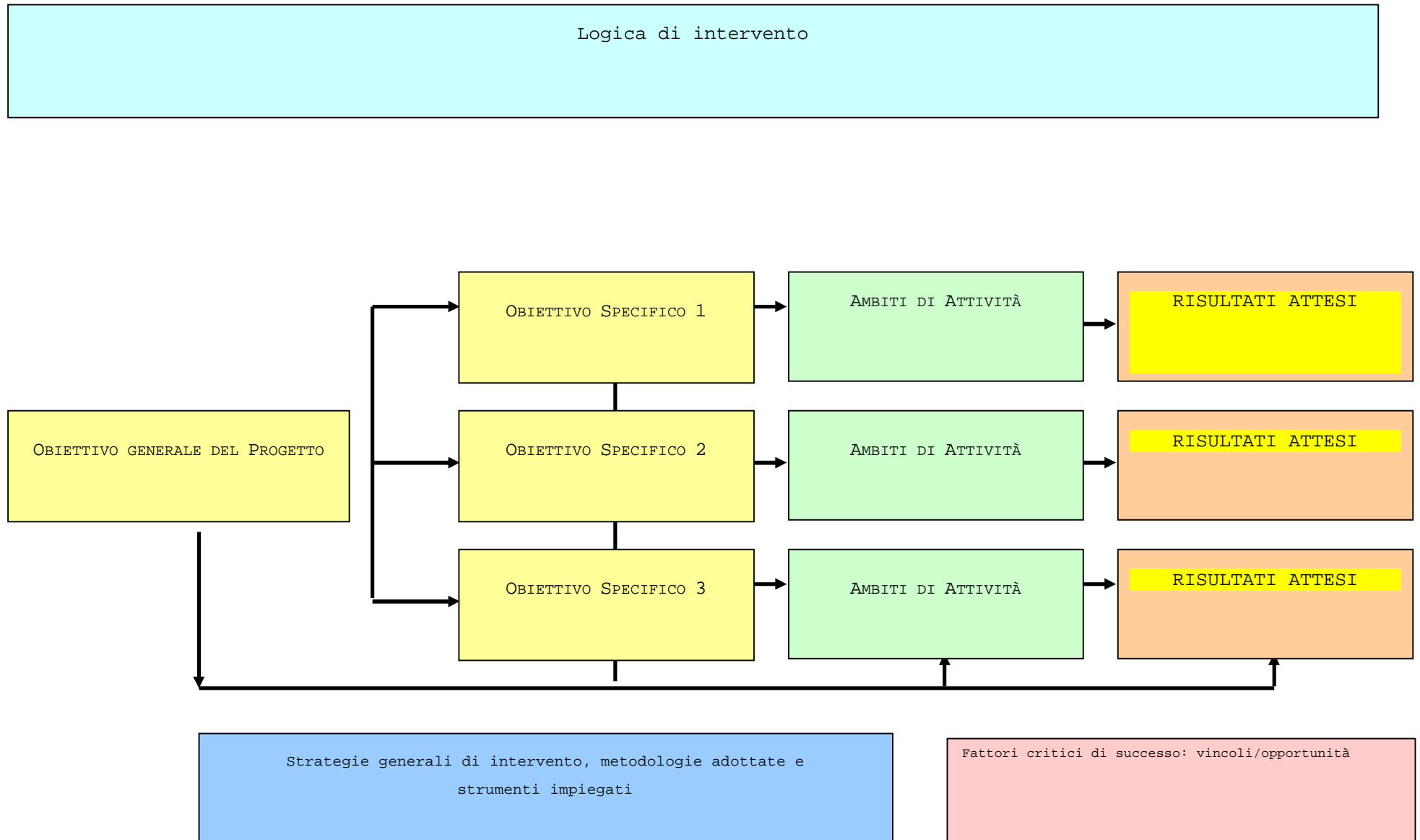
Nella *seconda colonna* andranno riportati **gli obiettivi specifici** che si intendono conseguire.

Nella *terza colonna* andranno descritti gli **ambiti di attività**. Per ambito si intende un raggruppamento funzionale di più attività finalizzate al raggiungimento di un obiettivo comune, indipendentemente dal periodo in cui esse vengono svolte.

Nella *quarta ed ultima colonna* andranno specificati i **risultati attesi** che si riferiscono agli output degli ambiti e/o delle linee di attività del progetto, ovvero i prodotti realizzati e/o i servizi offerti.

Nelle *due caselle dell'ultima riga* andranno indicati sinteticamente rispettivamente le strategie, le metodologie e gli strumenti prescelti e i punti di forza e di debolezza che rappresentano le caratteristiche attuali e intrinseche del contesto analizzato.

All. 1 Quadro logico del progetto



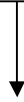
II.3.6 La pianificazione e la programmazione temporale delle attività (diagramma di Gantt)

In coerenza con la definizione e pianificazione delle attività da realizzare, precedentemente inserite nel Quadro Logico, andrà compilato un diagramma di Gantt (**All. 2**) che consentirà di visualizzare contemporaneamente la sequenza e la tempistica delle attività. Dovranno quindi essere rappresentate sull'asse delle ordinate le attività mentre sull'asse delle ascisse verrà riportata la scala temporale.

I tempi stimati per ciascuna attività verranno presentati con barre orizzontali in prossimità delle attività che intersecano l'asse dei tempi. Le interdipendenze tra le attività saranno rappresentate da frecce, andranno infine identificate le milestone con un numero o marcatore () nel periodo in cui un particolare evento o fase di rilievo è previsto che avvenga.

All. 2 Gantt delle attività

Valutare l'inizio, la
durata e la
conclusione delle
attività



ATTIVITÀ	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7
Ambito di attività LINEA DI ATTIVITÀ Linea di attività Linea di attività							
Ambito di attività LINEA DI ATTIVITÀ Linea di attività Linea di attività							

Milestone (snodi cruciali delle attività)

1 = (evento e/o fase completato nel mese 1)

2 = (evento e/o fase completato nel mese 3)

Definire le milestone

II.4 Sostenibilità di lungo periodo ed effetti moltiplicatori

II.5 Sistema di monitoraggio e valutazione interna

Max 2 pagine

Descrivere il sistema di monitoraggio e valutazione necessario al fine di assicurare la giusta flessibilità al progetto e verificarne le prospettive di vitalità. Ai fini delle attività di monitoraggio e di verifica che andranno svolte sul progetto, dovranno essere individuati degli indicatori, semplici e di facile verifica periodica, in base ai quali misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo specifico, dei risultati attesi e il procedere delle attività.

SEZIONE III - Quadro economico del progetto

Voci di spesa ammissibili	Euro
Spese di assistenza tecnica relative ad attività inerenti la rilevazione ed elaborazione dati per la realizzazione dell'Inventario territoriale dei gas climalteranti e del Piano Clima	
Spese per acquisto software	
Spese per diffusione e comunicazione dei risultati del progetto	
Costi per il personale interno	
Totale	