

REGIONE LOMBARDIA

PR FESR 2021-2027

ASSE 5

ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 4, DEL D. LGS. 36/2023 TRA REGIONE LOMBARDIA E ANCI LOMBARDIA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI CAPACITY BUILDING PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "RAFFORZAMENTO E ADEGUAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI: AZIONI E STRUMENTI PER SVILUPPARE SISTEMI DI CONTROLLO INTEGRATI E SOSTENIBILI"

Linee guida di rendicontazione

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
1.1 Ambito di applicazione	4
1.2 Riferimenti normativi.....	5
2. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	7
2.1 Requisiti generali di ammissibilità	7
2.2 Spese ammissibili	8
2.3 Spese non ammissibili.....	9
2.4 Singole voci di spesa.....	10
3. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE.....	14
4. MODALITÀ DI RICHIESTA ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	14
4.1 Anticipo.....	15
4.2 Acconti	15
4.3 Saldo	16
5. PROCEDURA PER LE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE RELATIVE A GARE ESPLETATE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO	18
5.1 Documentazione da presentare e tempistica	18
5.2 Economie e ribassi d'asta	18
6. MONITORAGGIO	19
6.1 Monitoraggio procedurale e finanziario	19
6.2 Monitoraggio fisico e valorizzazione degli indicatori	19
7. CONTROLLI	19
8. DISPOSIZIONI FINALI	21
8.1 Pubblicità	21
8.2 Rinunce e decadenze.....	21
10. ALLEGATI.....	22
ALLEGATO 1 - RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE.....	22
ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE DI SPESA / SAL	23
ALLEGATO 3 - PIANO DEI CONTI / PIANO FINANZIARIO	25
ALLEGATO 4 - RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	26
ALLEGATO 5 - MODELLO DI PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO	34
ALLEGATO 6 - FAC SIMILE TIMESHEET	35

ALLEGATO 7 – ULTERIORE DOCUMENTAZIONE RELATIVA AGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	36
ALLEGATO 8 - INDICAZIONI PER LA RILEVAZIONE DEGLI INDICATORI DI MONITORAGGIO	37

1. PREMESSA

1.1 Ambito di applicazione

Il PR FESR 2021-2027 di Regione Lombardia prevede la possibilità di finanziarie, nell'ambito dell'Asse dedicato all'Assistenza Tecnica, azioni relative alla Capacity building, indirizzate anche a misure specifiche per la lotta contro la frode, la corruzione e i conflitti di interessi nell'utilizzo dei fondi dell'UE.

Il presente documento fornisce le indicazioni operative per la rendicontazione del progetto "Rafforzamento e adeguamento dei controlli interni: azioni e strumenti per sviluppare sistemi di controllo integrati e sostenibili" a valere sul PR FESR 2021-2027 Asse 5. Destinatario del presente documento è ANCI Lombardia che ha la responsabilità dell'attuazione e beneficia del contributo concesso per la realizzazione del progetto. ANCI Lombardia è beneficiario ai sensi dell'art. 2, considerato numero 9, lettera a) del Reg. n. 1060/2021.

Come previsto dalla DGR N. XII/ 4135 del 31/03/2025 e dall'allegato Accordo sottoscritto il 06/05/2025, il contributo pubblico per la realizzazione degli interventi del progetto "Rafforzamento e adeguamento dei controlli interni: azioni e strumenti per sviluppare sistemi di controllo integrati e sostenibili" è calcolato in base ai costi del personale e degli altri costi effettivamente sostenuti, nonché all'applicazione di un tasso forfettario, a copertura dei costi indiretti, nella misura del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale - ex. art.54, comma 1 lett.b del Regolamento (UE) n.1060/2021.

Box 1 – La struttura del piano dei conti

Il piano dei conti è costruito attraverso l'indicazione dell'ammontare delle spese dirette relative al costo del Personale ed ai costi per l'acquisto di beni e servizi. Le spese relative ai costi indiretti trovano invece copertura attraverso un tasso forfettario del 15% del costo del personale ammissibile.

Il piano dei conti risulta quindi strutturato come segue:

VOCI DI COSTO		MODALITÀ RENDICONTAZIONE	IMPORTO
A	Personale	Costi reali	€.....
B	Acquisto di beni e servizi	Costi reali	€.....
C	Totale costi diretti (C = A+B)		€.....
D	Costi indiretti (D = 15%*A)	Tasso forfettario	€.....
E	TOTALE (E = C+D)		€.....

Il contributo erogabile sarà pertanto calcolato, nei limiti dell'importo concesso, sull'ammontare delle spese rendicontate dal beneficiario secondo le seguenti modalità:

- spese effettivamente sostenute per il personale impegnato nel progetto rendicontate a costi reali;
- acquisto di beni e servizi a costi reali;
- costi indiretti calcolati quale importo forfettario del 15% delle spese rendicontate di personale - opzione di costo semplificato ex. art. 54, comma 1 lett.b del Regolamento (UE) n.1060/2021.

Costi diretti

Per la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e da rendicontare a costi reali, il beneficiario presenta, tramite il sistema informativo BeS, i giustificativi di spesa e di pagamento, unitamente ai prospetti di ricostruzione dei costi di cui si chiede il rimborso, nonché la documentazione amministrativa e la reportistica sull'attività svolta, secondo quanto previsto nei paragrafi successivi.

Costi indiretti

I costi indiretti vengono calcolati applicando un tasso forfettario del 15% ai costi diretti relativi al personale. Trattandosi di un'opzione di costo semplificata, verificata la correttezza del calcolo, il rimborso viene effettuato senza necessità di alcuna ulteriore giustificazione.

Ai fini del riconoscimento delle spese legate alla realizzazione del progetto il beneficiario è tenuto a rispettare le indicazioni contenute nella DGR N. XII/ 4135 del 31/03/2025, nell'Accordo di collaborazione tra ANCI Lombardia e Regione Lombardia – DC Programmazione e Relazioni esterne, sottoscritto il 06/05/2025, nonché i principi e le indicazioni esplicitate nei successivi paragrafi.

1.2 Riferimenti normativi

Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi applicabili all'attuazione delle attività finanziate nell'ambito dell'Accordo. Resta comunque applicabile eventuale ulteriore normativa specifica di settore, anche laddove di seguito non menzionata.

Normativa europea

- Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) n. 1058/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 1046/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2093/2020 del Consiglio dell'Unione Europea del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale per la tornata programmatica 2021-2027;
- Regolamento Delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Comunicazione della Commissione (2021/C 200/01) "Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE)".

Normativa nazionale e regionale

- Accordo di partenariato tra Italia e Commissione europea per la Programmazione della politica di coesione 2021-2027 di cui agli articoli 10 e seguenti del Regolamento (UE) n. 1060/2021, adottato con decisione di esecuzione della Commissione C (2022) 4787 del 15 luglio 2022;
- Programma Regionale a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (PR FESR) 2021- 2027, adottato dalla Commissione Europea in data 1 agosto 2022 con Decisione C(2022) 5671 final, il quale prevede risorse a valere sull'Asse 5 "Assistenza Tecnica", prevedendo che *"Le azioni di capacity building potranno inoltre essere indirizzate anche a misure specifiche per la lotta contro la frode, la corruzione e i conflitti di interessi nell'utilizzo dei fondi dell'UE e comunque per progetti di "Rafforzamento competenze per contrastare riciclaggio e corruzione nella P.A.";*
- DPR n. 66 del 10/03/2025 - Regolamento sui criteri di ammissibilità della spesa per la Programmazione 2021-2027;
- DGR N. XII/ 4135 del 31/03/2025 "PR FESR Regione Lombardia 2021-2027 – asse V: Approvazione dello schema di accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 7, comma 4, del d.lgs. 36/2023 tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia per lo svolgimento di attività di capacity building per la realizzazione del progetto "rafforzamento e adeguamento dei controlli interni: azioni e strumenti per sviluppare sistemi di controllo integrati e sostenibili" - (di concerto con l'Assessore Fermi)".

2. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Nei paragrafi che seguono si riportano le condizioni generali per il riconoscimento delle spese sostenute dai partner per la realizzazione del progetto.

2.1 Requisiti generali di ammissibilità

Come regola generale, le spese devono **rispettare i principi di sana gestione finanziaria**, ovvero:

- le risorse impiegate nella realizzazione delle attività sono messe a disposizione in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore (*principio di economia*);
- deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti (*principio di efficienza*);
- le risorse impiegate devono portare al conseguimento dei risultati attesi e al raggiungimento degli obiettivi specifici fissati (*principio di efficacia*).

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

- essere direttamente imputabili al progetto ammesso a finanziamento e approvato con atti dell'Amministrazione regionale;
- essere riconducibile ad una categoria di spesa ammissibile;
- essere pertinente, ossia deve sussistere una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto;
- essere effettiva, cioè riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati;
- essere correttamente registrata nella contabilità, conformemente alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- essere verificabile, sulla base di un metodo controllabile al momento della rendicontazione delle spese;
- essere garantita dal soggetto che sostiene la spesa all'interno del proprio sistema contabile tramite la tenuta di un sistema di contabilità separata per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata, eventualmente anche per il tramite di una codifica contabile appropriata (art. 74, paragrafo 1, lettera a Reg. (UE) 2021/1060), allo scopo di assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse assegnate;
- essere sostenuta nel periodo compreso tra la data di sottoscrizione dell'Accordo tra Regione Lombardia ed il soggetto beneficiario del finanziamento (ANCI Lombardia) ed i termini previsti sull'Accordo, ossia 24 mesi dalla data di sottoscrizione dello stesso;
- rispettare le condizioni specifiche di ammissibilità e le procedure di rendicontazione indicate nel presente documento.

Inoltre, le spese rendicontate a costi reali devono essere comprovate da fatture, cedolini o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente, quietanzati attraverso appositi giustificativi di pagamento.

Tali fatture o documenti contabili equivalenti, intestati al soggetto beneficiario, devono risultare in regola sotto il profilo della normativa civilistica e fiscale di riferimento.

Le fatture o documenti contabili equivalenti presentati ai fini della rendicontazione della spesa devono inoltre riportare la dicitura "Spesa sostenuta a valere sul progetto ID _____ CUP _____ finanziata dai Fondi del PR Lombardia FESR 2021-2027 per un importo pari a _____" ed eventuale CIG.

Si specifica, inoltre, che laddove l'importo della fattura non sia interamente imputato nell'ambito del progetto, ai fini del calcolo del contributo si utilizzerà solamente l'importo imputato al progetto.

Per le fatture o documenti contabili equivalenti emessi prima dell'approvazione delle presenti Linee Guida non conformi a quanto sopra descritto devono essere opportunamente integrati allegando, in sede di rendicontazione, un'apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi degli artt. 47 e 38 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.) in cui si elencano gli estremi dei giustificativi di spesa interessati e si dichiara che:

- a) non è stato possibile apporre le diciture alla fattura elettronica originale;
- b) la fattura non è stata presentata a valere su altre agevolazioni oppure è stata presentata, indicando su quale fonte di finanziamento e l'importo esposto.

Le fatture o documenti contabili equivalenti presentati ai fini della rendicontazione della spesa devono infine aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del beneficiario, che sia comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di finanziamento.

Si riporta di seguito un elenco (a titolo esemplificativo e non esaustivo) della documentazione giustificativa di pagamento ammissibile:

- bonifici in stato "eseguito" riportanti l'indicazione del numero di CRO/TRN e accompagnati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente dell'ente;
- F24 quietanzati;
- ricevuta bancomat/carta di credito (pagamento tramite POS) intestata all'ente e corredata da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente dell'ente.

Non sono consentiti, pena la non ammissibilità della spesa, pagamenti effettuati in contanti, tramite assegni o con carta di credito personale, compensazioni di crediti e debiti o di altro genere (es. contratti di finanziamento, permuta con altri beni mobili, lavori, forniture, servizi).

2.2 Spese ammissibili

Sono da ritenersi ammissibili le spese previste nell'ambito del piano finanziario ed in particolare le spese afferenti a:

- costi diretti per il personale: sono i costi per le risorse umane direttamente coinvolte nell'attività di governance del progetto e comprendono:

- i costi relativi al personale dipendente, ossia risorse umane legate al soggetto beneficiario da un contratto di lavoro subordinato o attraverso altri rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente secondo la normativa nazionale;
- i costi relativi al personale esterno, ossia risorse umane legate al soggetto beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi, collaborazioni esterne ed incarichi professionali (liberi professionisti);
- acquisto di beni e servizi:
 - acquisto di beni/forniture necessari per la realizzazione del progetto;
 - acquisto di servizi, attraverso l'affidamento di specifici incarichi per il supporto all'attività di governance del progetto a terzi nel rispetto della disciplina prevista dalle normative vigenti a livello europeo, nazionale e regionale in materia di contratti pubblici;
- costi indiretti, nella misura del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell'art. 54, comma 1 lett.b del Regolamento (UE) n.1060/2021.

2.3 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili:

- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o di commissioni di garanzia;
- Imposta sul Valore Aggiunto (IVA): la stessa costituisce una spesa ammissibile soltanto nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale in materia, indipendentemente dal costo totale dell'operazione. La non recuperabilità dell'IVA deve essere documentata mediante presentazione di dichiarazione, resa dal soggetto beneficiario sotto forma di apposita autocertificazione a firma del responsabile legale dell'ente/dirigente competente, che certifichi il trattamento dell'IVA;
- multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse;
- ammortamenti non direttamente riferibili alle operazioni, deprezzamenti e passività;
- costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati e gli interessi di mora;
- commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari.
- servizi e/o lavori affidati in violazione delle disposizioni previste dal Codice dei contratti pubblici;
- incarichi professionali esterni conferiti con procedure di affidamento avviate/concluse prima della stipula dell'Accordo con Regione Lombardia;
- in generale, qualsiasi spesa riferita a procedure avviate/concluse prima della sottoscrizione dell'Accordo con Regione Lombardia;
- spese sostenute successivamente al termine ultimo per la realizzazione dell'Accordo (24 mesi dopo la sottoscrizione dello stesso), dove antecedente tale termine; si specifica, in tal senso, che per sostenimento della spesa si intende l'emissione del titolo di spesa: la spesa, sostenuta entro i suddetti termini, sarà ammissibile anche se quietanzata successivamente al termine ultimo per la

realizzazione dell'Accordo, a condizione che la quietanza non sia successiva al termine per la rendicontazione di cui all'art. 5.3 delle presenti Linee Guida di Rendicontazione.

2.4 Singole voci di spesa

Di seguito si dettagliano i criteri di ammissibilità e le modalità di rendicontazione delle voci di spesa ammissibili disciplinate all'art. 2.2:

A. Spese di personale

Rientrano in questa categoria di spesa i costi per le risorse umane coinvolte nella realizzazione delle attività di progetto, sia con riferimento al personale con contratti di lavoro subordinato (personale dipendente) che con riferimento al personale con contratti di prestazioni di servizi (personale esterno). Per spese di personale si intendono pertanto i costi relativi sia al "personale dipendente" sia al "personale esterno" direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento.

Le procedure per l'individuazione delle risorse da parte del beneficiario tengono conto delle previsioni normative vigenti.

I costi di personale ammissibili comprendono le retribuzioni lorde, incluse le retribuzioni in natura (quali prestazioni di welfare aziendale o buoni pasto), nel rispetto dei contratti collettivi, le tasse e i contributi previdenziali e assicurativi a carico dei lavoratori, nonché gli oneri sociali volontari e obbligatori a carico del datore di lavoro e gli oneri differiti.

A1. Personale dipendente

Nella voce personale dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario da un contratto di lavoro subordinato o attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente nel rispetto della vigente normativa nazionale, incluso il personale dipendente in distacco (purché il costo sia sempre sostenuto dal beneficiario).

Il costo ammissibile relativo alle ore di impiego nel progetto è calcolato a partire dal costo annuo lordo che può essere composto, in linea con quanto previsto dai contratti di riferimento, dalle seguenti voci: 1. Voci retributive:

- somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);
- tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
- eventuale quattordicesima mensilità (secondo quanto previsto dal contratto - verificabile dalla busta paga);
- eventuali maggiorazioni legate ai turni;
- importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;
- quota di TFR annuo maturato.

2. Oneri sociali e previdenziali:

- contributi previdenziali a carico dell'azienda (ed es. INPS);

- fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L. (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri);
- eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa;
- assicurazione contro gli infortuni (INAIL);
- altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.

Il costo lordo annuo verrà rapportato all'effettivo numero di ore di impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

Più precisamente il costo imputabile si ottiene dividendo l'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento nel periodo progettuale, per il numero di ore lavorate annue e moltiplicando per il numero di ore di impegno nel progetto finanziato, come chiarito dalla formula di seguito:

Costo ammissibile = Costo medio orario x Ore lavorate

dove:

Costo ammissibile = costo singolo addetto;

Costo medio orario = costo medio orario singolo addetto = costo effettivo annuo lordo (C) / numero di ore lavorate in un anno dal singolo addetto (N);

Ore lavorate = numero di ore lavorative dedicate al progetto.

DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA:

Documentazione giustificativa richiesta da allegare su Bandi e Servizi

Documentazione amministrativa

- Copia del contratto di categoria aggiornato;
- Ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del progetto;
- Prospetto di ricostruzione del costo medio orario;
- Curriculum Vitae *(da non caricare in Bandi e Servizi, bensì da tenere agli atti e da produrre in sede di eventuale verifica)*;
- Report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - identificativo del progetto
 - titolo del progetto
 - dati di identificazione del beneficiario
 - nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel progetto
 - descrizione attività/mansione svolta
 - periodo di riferimento
 - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico)
- Libro unico del lavoro, ove previsto dalla normativa.

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti nello stesso periodo di tempo, deve essere redatto un timesheet complessivo che consenta la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa professionale e la specificazione delle attività cui le ore lavorate si riferiscono.

Documentazione di spesa

- Cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente;
- Modelli F24 per il pagamento dei contributi e delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative. Nel caso di F24 cumulativi, sarà necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto notorio con allegato Prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia - nel dettaglio - la quota di competenza (ritenute/oneri e contributi sociali) relativa al personale dedicato al progetto.

Documentazione di pagamento

- Si rimanda al par 2.1 Requisiti generali di ammissibilità per la documentazione giustificativa di pagamento ammissibile.

A2. Personale esterno

Nel personale esterno rientrano le risorse umane legate al soggetto beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi, collaborazioni esterne ed incarichi professionali (liberi professionisti), in cui siano chiaramente indicati la natura della prestazione professionale, il periodo in cui deve essere effettuata e il compenso complessivo.

La spesa ammissibile è riferita al compenso del professionista al netto di eventuali rimborsi per spese sostenute nell'esecuzione del contratto (es. spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio).

DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA:

Documentazione giustificativa richiesta da allegare su Bandi e Servizi

- Lettere d'incarico/contratti sottoscritti con il professionista riportanti: titolo e identificativo del progetto; natura della prestazione; obiettivi/oggetto della prestazione con riferimento alle attività di progetto; periodo di esecuzione esplicitato attraverso l'indicazione della data di inizio e di conclusione; compenso complessivo; tempi e modalità di pagamento. Nel caso di modifiche alle caratteristiche dell'incarico, il soggetto beneficiario deve provvedere all'integrazione.
- Fatture/parcelle/ricevute recanti la dicitura: "Spesa sostenuta a valere sul progetto ID _____ CUP _____ finanziata dai Fondi del PR Lombardia FESR 2021-2027 per un importo pari a _____" ed eventuale CIG;
- Documentazione giustificativa di pagamento ai sensi di quanto previsto al par. 2.1 Requisiti generali di ammissibilità;
- F24 di versamento degli oneri sociali, fiscali, previdenziali e assistenziali, se dovuti per legge; nel caso di F24 cumulativi, è necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto notorio con allegato un prospetto di raccordo che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato al progetto.

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione del personale esterno, ove previsto dalla normativa e/o dallo statuto (*da non caricare in Bandi e Servizi, bensì da tenere agli atti e da produrre in sede di eventuale verifica*);
- Curriculum Vitae da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste (*da non caricare in Bandi e Servizi, bensì da tenere agli atti e da produrre in caso di verifica*).

B. Acquisto di beni e servizi

Con riferimento alla documentazione giustificativa di spesa e di pagamento delle voci di spesa afferenti all'acquisto di beni e servizi ricomprese nel Piano finanziario relativo al progetto è necessario caricare in Bandi e Servizi la seguente documentazione:

DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA

Documentazione giustificativa richiesta da allegare su Bandi e Servizi

- Copia di contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, preventivi accettati, altri documenti equivalenti, da cui risulti l'oggetto della fornitura, il suo importo, la pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento, laddove non già resi disponibili nell'ambito della procedura per le comunicazioni obbligatorie relative a gare espletate dal soggetto beneficiario, secondo quanto previsto al par. 5. È inoltre necessario, laddove non già rese disponibili nell'ambito della procedura di cui al par. 5, caricare anche le Check list Appalti attestanti il rispetto delle procedure adottate (in applicazione del codice degli appalti D.lgs n. 36/2023) firmate dal Legale Rappresentante o da altro soggetto formalmente delegato, utilizzando i modelli allegati al Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR 2021-2027 e l'ulteriore documentazione specificata al par. 5;
- Fatture recanti la dicitura: "Spesa sostenuta a valere sul progetto ID _____ CUP _____ finanziata dai Fondi del PR Lombardia FESR 2021-2027 per un importo pari a _____" ed eventuale CIG;
- Documentazione giustificativa di pagamento ai sensi di quanto previsto al par. 2.1;
- Se applicabile, in caso di servizi, F24 di versamento degli oneri sociali, fiscali, previdenziali e assistenziali, se dovuti per legge; nel caso di F24 cumulativi, è necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto notorio con allegato un prospetto di raccordo che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato al progetto;
- Relazione attività con indicazione di eventuali output;
- Attestazione di verifica di conformità del contratto/certificato di regolare esecuzione o eventuale documentazione equivalente.

Eventuale ulteriore documentazione dovrà invece essere mantenuta agli atti e prodotta in sede di eventuale verifica. Si riporta nell'Allegato 7 un elenco (a titolo esemplificativo e non esaustivo).

C. Costi indiretti

Rientrano in questa voce di costo le spese non direttamente connesse al progetto, ma collegate a spese generali (utenze, personale amministrativo legato alla gestione dell'ente beneficiario) dell'ente beneficiario che attua il progetto.

I costi indiretti sono dichiarati in maniera forfettaria, calcolandoli su un tasso del 15% dei costi diretti del personale (art. 54, lettera b del Reg. (UE) 1060/2021).

Il rimborso dei costi indiretti calcolati con il tasso forfettario è riconosciuto senza alcuna ulteriore documentazione a comprova della spesa.

Quantificazione della voce "costi indiretti"

Al fine di assicurare che il tasso forfettario applicato sia congruo e proporzionato rispetto ai costi indiretti medi reali sostenuti da ANCI Lombardia, l'Autorità di Gestione ha svolto un'analisi di congruità e proporzionalità rispetto alla contabilità dell'ente, che ha confermato l'appropriatezza del valore del tasso forfettario del 15%.

3. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Il trasferimento delle risorse al soggetto beneficiario è strettamente connesso all'attività di rendicontazione, ai sensi di quanto stabilito dall'Accordo sottoscritto tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia.

La rendicontazione delle spese avviene mediante il Sistema Informativo Bandi e Servizi. Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione di tutte le spese sostenute dal soggetto stesso per l'attuazione delle attività tramite l'inserimento dei relativi giustificativi di spesa e pagamento a seconda delle modalità di rendicontazione previste nelle presenti Linee Guida.

Successivamente all'approvazione del progetto esecutivo di cui all'art. 6 dell'Accordo e previa formale richiesta da parte di ANCI Lombardia tramite BeS (allegato 1), ANCI Lombardia potrà procedere alla trasmissione della rendicontazione ed alla richiesta dell'anticipo, come meglio dettagliato al par. 4.

Per quanto riguarda invece la richiesta di saldo, il soggetto beneficiario potrà procedere quando tutte le attività relative al progetto approvato saranno concluse, inserendo sul sistema tutte le spese sostenute in relazione alle stesse.

Si specifica che, nel caso in cui a chiusura dell'operazione il valore delle spese ammissibili risulti inferiore a quanto preventivato, l'agevolazione sarà rideterminata.

4. MODALITÀ DI RICHIESTA ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 10 dell'Accordo, l'erogazione del contributo previsto avviene in cinque tranches:

- Anticipo;
- Primo acconto (1° SAL);
- Secondo acconto (2° SAL);

- Terzo acconto (3° SAL);
- Saldo.

Con specifico riferimento alle fasi di acconto e saldo, l'erogazione del contributo sarà condizionata alla verifica della spesa rendicontata e al raggiungimento delle quote di spesa ammissibili previsti per l'erogazione di ciascuna tranche, così come definiti nei successivi paragrafi.

4.1 Anticipo

L'anticipo consiste nel pagamento pari al 20% dell'importo del progetto, successivamente all'approvazione del progetto esecutivo di cui all'art. 6 dell'Accordo e previa formale richiesta da parte di ANCI Lombardia tramite sistema informativo BeS.

4.2 Acconti

- primo acconto semestrale, pari al 20% del valore del progetto, aggiornato al netto dei ribassi d'asta e di altre eventuali economie di spesa, che potrà essere erogato a fronte della rendicontazione di spese sostenute per un importo pari ad almeno il 90% della somma erogata nella fase precedente (anticipo) e previa presentazione di un rapporto di avanzamento del progetto con il dettaglio relativo alle attività svolte. L'importo della tranche erogata in fase di anticipo sommato alla presente tranche non potrà comunque superare il 40% del valore del progetto, aggiornato al netto dei ribassi d'asta e di altre eventuali economie di spesa.

In questa occasione, verrà recuperata la quota fissa di € 48.000,00 al fine di compensare il pagamento del 20% di anticipo (si veda l'art. 10 dell'Accordo);

- secondo acconto semestrale, pari al 25% del valore del progetto, aggiornato al netto dei ribassi d'asta e di altre eventuali economie di spesa, che potrà essere erogato a fronte della rendicontazione di spese sostenute per un importo pari ad almeno il 90% della somma erogata nelle fasi precedenti (anticipo + primo acconto) e previa presentazione di un rapporto di avanzamento del progetto con il dettaglio relativo alle attività svolte. L'importo delle tranches erogate in fase di anticipo e primo acconto, sommato alla presente tranche, non potrà comunque superare il 65% del valore del progetto, aggiornato al netto dei ribassi d'asta e di altre eventuali economie di spesa.

In questa occasione, verrà recuperata la quota fissa di € 48.000,00 al fine di compensare il pagamento del 20% di anticipo (si veda l'art. 10 dell'Accordo);

- terzo acconto semestrale, pari al 25% del valore del progetto, aggiornato al netto dei ribassi d'asta e delle eventuali economie di spesa, che potrà essere erogato a fronte della rendicontazione di spese sostenute per un importo pari ad almeno il 90% della somma erogata nelle fasi precedenti (anticipo + primo acconto + secondo acconto) e previa presentazione di un rapporto di avanzamento del progetto con il dettaglio relativo a tutte le attività. L'importo delle tranches erogate in fase di anticipo, primo acconto e secondo acconto, sommato alla presente tranche, non potrà comunque superare il 90% del valore del progetto, aggiornato al netto dei ribassi d'asta e di altre eventuali economie di spesa.

In sede di richiesta di acconto, effettuata mediante il Sistema Informativo Bandi e Servizi, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare, unitamente alla documentazione di cui al par. 2:

- il rapporto di avanzamento del progetto con il dettaglio relativo alle attività, da redigere in base al format che sarà reso disponibile dall'Amministrazione regionale tramite il sistema informativo Bandi e Servizi (allegato 4), nell'ambito della quale il soggetto beneficiario è tenuto a dare conto dei risultati ottenuti nel corso dell'attuazione, della misura del conseguimento degli obiettivi prefissati e di ogni eventuale scostamento o variazione intervenuti;
- le coordinate bancarie per la liquidazione del contributo.

L'erogazione del contributo avviene in esito ai controlli effettuati sulla documentazione presentata, compresa la documentazione giustificativa delle spese sostenute da parte del soggetto beneficiario rendicontate a Regione ai fini dell'erogazione del contributo, posto che siano state rispettate le condizioni previste in relazione alla spesa ammissibile rendicontata.

Nel caso in cui le spese rendicontate e validate a chiusura dell'operazione siano inferiori all'investimento ammesso, il contributo erogabile sarà rideterminato in modo proporzionale. Non si prevedono invece variazioni in aumento del contributo concesso.

4.3 Saldo

Il saldo, pari alla restante quota non ancora erogata, aggiornato al netto dei ribassi d'asta e delle eventuali economie di spesa, potrà essere erogato a fronte dell'attuazione e conclusione delle attività del progetto e della rendicontazione di tutte le spese sostenute, e previa presentazione di una relazione finale sull'attuazione del progetto. Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare richiesta di saldo entro 60 giorni dal termine ultimo per la realizzazione del progetto (24 mesi dalla data di sottoscrizione dell'Accordo).

In sede di richiesta del saldo, effettuata mediante il Sistema Informativo Bandi e Servizi, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare, unitamente alla documentazione di cui al par. 2:

- la relazione finale sull'attuazione del progetto con il dettaglio relativo alle attività svolte, da redigere in base al format che sarà reso disponibile dall'Amministrazione regionale, nell'ambito della quale il soggetto beneficiario è tenuto a dare conto dei risultati ottenuti terminata l'attuazione del progetto nel suo complesso, della misura del conseguimento degli obiettivi prefissati e di ogni eventuale scostamento o variazione intervenuti;
- le coordinate bancarie per la liquidazione del contributo.

L'erogazione del contributo avviene in esito ai controlli effettuati sulla documentazione presentata, compresa la documentazione giustificativa delle spese sostenute da parte del soggetto beneficiario nell'ambito dell'attuazione delle attività e rendicontate a Regione ai fini dell'erogazione del contributo. Si ricorda che è richiesta la rendicontazione del valore totale dell'investimento ammissibile (il valore delle spese ammissibili complessive dell'intervento). Nel caso in cui le spese rendicontate e validate

a chiusura dell'operazione siano inferiori all'investimento ammesso, il contributo erogabile sarà infatti rideterminato in modo proporzionale. Non si prevedono invece variazioni in aumento del contributo concesso.

5. PROCEDURA PER LE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE RELATIVE A GARE ESPLETATE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO

5.1 Documentazione da presentare e tempistica

Il soggetto beneficiario, in esito alla conclusione di ciascuna delle eventuali procedure d'appalto attivate per l'acquisizione di beni/servizi da parte del soggetto beneficiario, deve procedere tempestivamente a seguito dell'avvenuta contrattualizzazione e comunque entro la fine del semestre di riferimento o prima di procedere a richiesta di acconto come previsto al par. 4.2, all'aggiornamento dei Quadri economici/Piani dei conti delle operazioni.

A tal fine, assieme al Quadro economico/Piano finanziario dell'operazione aggiornato in riferimento a eventuali ribassi, il soggetto beneficiario sarà tenuto a presentare tramite il Sistema Informativo Bandi e Servizi la seguente documentazione:

- provvedimento di indizione della procedura di gara;
- provvedimento di aggiudicazione;
- contratto d'appalto stipulato;
- verbale di consegna lavori, laddove applicabile;
- check list Appalti che attesta il rispetto delle procedure adottate (in applicazione del codice degli appalti D.lgs n. 36/2023) firmata dal Legale Rappresentante o da altro soggetto formalmente delegato, utilizzando i modelli resi disponibili.

L'ulteriore documentazione relativa allo svolgimento della procedura (vedasi l'elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo riportato nell'Allegato 7) dovrà, invece, essere tenuta a disposizione agli atti dal soggetto che ha attivato la procedura e fornita a fronte di eventuali richieste nell'ambito dei controlli di cui al par. 7.

5.2 Economie e ribassi d'asta

Conseguite a qualsiasi titolo e in particolare derivanti dai ribassi d'asta le economie generatesi nell'attuazione del progetto ritornano nella disponibilità programmatoria di Regione, comportando una riduzione del valore del progetto per un importo pari al valore delle economie generatesi. Pertanto, in sede di controllo delle rendicontazioni, non saranno considerate ammissibili le spese sostenute con le economie derivanti dalle procedure di aggiudicazione.

Nell'attuazione del progetto il soggetto beneficiario è tenuto a comunicare a Regione Lombardia, in esito alla conclusione delle procedure di gara attivate, le economie derivanti dai ribassi d'asta, attraverso la procedura descritta al paragrafo precedente.

Permane in ogni caso la possibilità per l'Amministrazione regionale di valutare l'assegnazione dell'importo a valere sui PR FESR reso disponibile dalle economie generatesi ad un rifinanziamento del progetto.

6. MONITORAGGIO

Il soggetto beneficiario si impegna rispetto alle attività di monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario del progetto, attraverso il Sistema Informativo Bandi e Servizi, per garantire la trasmissione dei dati al Sistema Informativo Regis del MEF-IGRUE.

6.1 Monitoraggio procedurale e finanziario

Con riferimento al monitoraggio procedurale e finanziario, nell'ambito delle procedure delineate all'interno del presente documento, con particolare riferimento alle comunicazioni obbligatorie relative alle gare espletate ed alla rendicontazione delle spese, il soggetto beneficiario sarà tenuto a fornire dati e informazioni necessari a verificare lo stato di avanzamento procedurale e finanziario del progetto. In particolare, per quanto riguarda l'aggiornamento dei dati relativi alle fasi procedurali delle macro-fasi, fornito dal soggetto beneficiario nella fase di presentazione del progetto, è richiesto un aggiornamento bimestrale e comunque prima di procedere a richiesta di acconto, tramite apposito modulo disponibile a sistema.

6.2 Monitoraggio fisico e valorizzazione degli indicatori

Con riferimento al monitoraggio fisico, il soggetto beneficiario sarà tenuto a fornire i dati necessari alla valorizzazione degli indicatori previsti a livello della singola macro-fase.

Per le operazioni di *Capacity building* a valere sul PR FESR 2021-2027 – Asse 5, è prevista la valorizzazione di specifici indicatori di output identificati in base alla macrocategoria di intervento di riferimento dell'operazione, così come riportati in dettaglio nella Tabella "Indicatori di output riferiti all'Asse 5 (FESR)" dell'Allegato 8.

In sede di presentazione delle schede progetto, il soggetto beneficiario è tenuto a stimare i valori previsionali che assumeranno tali indicatori al termine dell'operazione. A conclusione dell'intervento, il soggetto beneficiario sarà tenuto a fornire il dato aggiornato sulla base dell'effettiva realizzazione dell'operazione.

Ulteriori indicazioni a supporto del monitoraggio fisico e per la valorizzazione degli indicatori

All'interno della relazione (intermedia e finale) si dovrà dare specifica evidenza dei partecipanti ad ogni attività/evento realizzati con indicazione dell'Ente di appartenenza.

La documentazione relativa allo svolgimento delle attività dovrà essere tenuta a disposizione agli atti da ANCI Lombardia, e fornita a fronte di eventuali richieste nell'ambito dei controlli di cui al par. 7. A titolo esemplificativo: calendario delle attività, registro presenze degli eventi e delle altre attività formative/laboratori svolti in presenza, report (log-file) prodotti dalla piattaforma utilizzata per l'erogazione a distanza dei corsi/webinar.

7. CONTROLLI

Nel rispetto della normativa vigente, nel corso dell'attuazione del progetto, possono essere disposti 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 sua sede, e rendere pienamente e tempestivamente accessibile, laddove richiesto dalle competenti strutture regionali, nazionali e comunitarie, tutta la documentazione relativa alle operazioni finanziate nell'ambito del progetto, al fine di consentire lo svolgimento dei necessari controlli.

Il soggetto beneficiario, pertanto, si impegna a conservare tale documentazione per un periodo pari a 10 anni a partire dal 31 dicembre dell'anno di ricezione dell'ultima erogazione del contributo.

Si riepilogano di seguito i principali soggetti titolati allo svolgimento dei controlli:

- L'Autorità di Gestione del PR FESR, in coerenza a quanto disposto all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1060/2021, è responsabile dello svolgimento delle verifiche di gestione (controlli di primo livello), sia desk (amministrativi) che in loco per le operazioni finanziate nell'ambito del progetto a valere sul rispettivo programma;
- in ottemperanza all'art. 77, l'Autorità di Audit del PR FESR è responsabile dei controlli di secondo livello, in quanto responsabile dello svolgimento degli audit dei sistemi, degli audit delle operazioni e degli audit dei conti, al fine di fornire alla Commissione Europea una garanzia indipendente del funzionamento efficace dei sistemi di gestione e controllo e della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione medesima nell'ambito del progetto finanziate a valere sui relativi programmi;
- infine, ulteriori controlli di secondo livello possono essere effettuati dalla Commissione e da altri Organismi di controllo UE e nazionali.

I controlli sono volti ad attestare le operazioni e le spese finanziate come legali e regolari nonché ad accertare la loro conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, pertanto sono diretti a:

- verificare la messa in opera e l'applicazione dei meccanismi di gestione e controllo funzionali a garantire un utilizzo efficace e corretto dei fondi dell'Unione, conformemente al principio di una sana gestione finanziaria;
- verificare la corretta esecuzione delle azioni finanziate;
- assicurarsi che le spese finanziate si fondino su documenti giustificativi verificabili e siano corrette e regolari;
- prevenire, individuare e rettificare le irregolarità, nonché recuperare gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora.

Le verifiche amministrative da parte dell'Autorità di Gestione saranno svolte in linea con le previsioni di cui all'Allegato 4 del Sistema di Gestione e Controllo da ultimo approvato con d.d.u.o n. 6936 del 26 maggio 2026.

8. DISPOSIZIONI FINALI

8.1 Pubblicità

Con riferimento agli obblighi in materia di informazione e comunicazione di cui agli artt. 46-47-48-49-50 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, il soggetto beneficiario è tenuto a:

- accettare l'inclusione nell'elenco delle operazioni pubblicato dall'Amministrazione regionale in ottemperanza all'art. 49, comma 3;
- rendere evidente il sostegno del FESR all'operazione riportando l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche stabilite dall'Allegato IX al Regolamento, unitamente ad un riferimento all'Unione, al fondo e alle altre fonti finanziarie che sostengono l'operazione;
- durante l'attuazione del progetto, ai sensi dell'art. 50 informare il pubblico sul sostegno ottenuto fornendo sul proprio sito web, laddove esistente, e sui siti di social media ufficiali di ANCI Lombardia una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità ed i risultati, evidenziando altresì il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione, dallo Stato e dalla Regione;
- apporre una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione/formazione riguardanti l'attuazione del progetto, destinati al pubblico o ai partecipanti.

Qualora il soggetto beneficiario non rispetti gli obblighi di cui all'articolo 47 (emblema dell'Unione) e le disposizioni sopra enunciate o nel caso in cui non siano state messe in atto azioni correttive, Regione Lombardia applica misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, operando decurtazioni fino al 3% del sostegno dei fondi all'operazione interessata.

8.2 Rinunce e decadenze

In caso di mancata attuazione totale o parziale del progetto, Regione Lombardia potrà procedere alla revoca totale o parziale del finanziamento concesso al soggetto beneficiario.

10. ALLEGATI

ALLEGATO 1 - RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE

P.R. FESR 2021-2027 ASSE 5 -CAPACITY BUILDING

**ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL' ART. 7, COMMA 4, DEL D. LGS. 36/2023
TRA REGIONE LOMBARDIA E ANCI LOMBARDIA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI
CAPACITY BUILDING PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "RAFFORZAMENTO E
ADEGUAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI: AZIONI E STRUMENTI PER SVILUPPARE SISTEMI DI
CONTROLLO INTEGRATI E SOSTENIBILI"
(DGR n.4135/2025)**

Spett. le Regione Lombardia
Direzione Generale Università, Ricerca, Innovazione
P.za Città di Lombardia, 1
20124 MILANO

Richiesta di liquidazione di €. a titolo di anticipazione:

Id progetto:

Denominazione beneficiario:

Titolo del progetto:

Costo totale progetto da preventivo:

Contributo complessivo approvato:

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
..... residente a CAP Prov.
Via n.

☐ Legale rappresentante
☐ o soggetto delegato con potere di firma dell'Ente.....
con sede legale nel Comune di CAP Prov.
via n.
Codice Fiscale
Partita Iva
Banca
IBAN

In qualità di capofila del progetto chiede che venga erogata la quota pari ad euro
a titolo di anticipazione del contributo complessivo concesso.

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali che, in caso di mendaci dichiarazioni, sono comminate ai sensi dell'art. 496 e segg. Codice Penale, visti gli elementi esposti nella presente comunicazione attesta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e di quanto previsto dal D.P.R. n. 403/1998, la regolarità di quanto contenuto nella presente dichiarazione, la conformità dei dati esposti con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica nonché con la documentazione in originale comprovante la spesa e l'avvenuto pagamento.

Documento firmato digitalmente

ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE DI SPESA / SAL

P.R. FESR 2021-2027 ASSE 5 -CAPACITY BUILDING

**ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL' ART. 7, COMMA 4, DEL D. LGS. 36/2023
TRA REGIONE LOMBARDIA E ANCI LOMBARDIA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI
CAPACITY BUILDING PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "RAFFORZAMENTO E
ADEGUAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI: AZIONI E STRUMENTI PER SVILUPPARE SISTEMI DI
CONTROLLO INTEGRATI E SOSTENIBILI"
(DGR n.4135/2025)**

Spett. le Regione Lombardia
Direzione Generale Ricerca, Università, Innovazione
P.za Città di Lombardia, 1
20124 MILANO

DICHIARAZIONE DI SPESA

INTERMEDIA ☐

FINALE ☐

N. e data dell'atto con cui è stato concesso il finanziamento: Decreto n..... del.....

Id progetto:.....

Titolo progetto:

CUP

Costo totale progetto:.....

Importi ricevuti pari a euro:.....

Id beneficiario Capofila:.....

Denominazione beneficiario Capofila:.....

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a....., prov....., il Cod. Fiscale in qualità ☐ di
legale rappresentante ☐ altro soggetto delegato con potere di firma dell'Ente capofila
..... con sede legale in via/piazza , n., nel Comune diCAP..... Prov.
CF..... P. IVA....., indirizzo PEC

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, nonché della decadenza dal contributo concesso ex
art. 75 DPR 445/2000

DICHIARA

- che i dati riportati sono veritieri e conformi con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica nonché con la documentazione in originale comprovante la spesa e l'avvenuto pagamento e l'ulteriore documentazione attestante lo svolgimento delle attività;
- che le spese rendicontate per il personale e per gli altri costi diretti ammissibili, aggiunto il costo forfettario del 15 %, corrispondono complessivamente a euro.....pari al% del costo totale del progetto;
- che le spese fanno riferimento alla realizzazione delle attività previste dal Progetto approvato e rispettano la ripartizione delle responsabilità di attuazione dei diversi partner;
- che sono sostenute in conformità con il piano dei conti approvato nel rispetto delle condizioni e modalità previste dall'Accordo, nonché delle indicazioni per la rendicontazione fornite da Regione Lombardia;
- che eventuali variazioni di spesa sono state approvate;

- che la documentazione in originale necessaria a comprovare i costi effettivamente sostenuti, così come previsto nell'Accordo di Collaborazione e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Regolamento (UE) 1060/2011, è archiviata e conservata presso i partner

CHIEDE

l'erogazione della tranche di contributo pubblico per la realizzazione del progetto in oggetto pari a euro

.....

SI IMPEGNA ALTRESÌ

- a consentire approfondimenti e controlli che Regione Lombardia dovesse ritenere opportuni in ordine allo svolgimento della verifica sulla rendicontazione delle spese sostenute e/o sull'avanzamento delle attività progettuali;
- a produrre ogni ulteriore documentazione, anche sotto forma di autocertificazione, che Regione Lombardia riterrà utile richiedere ai fini delle sopradette verifiche.

Luogo, lì _____

Il legale rappresentante

Firma

Dichiarazione sottoscritta digitalmente

ALLEGATO 3 - PIANO DEI CONTI / PIANO FINANZIARIO

P.R. FESR 2021-2027 ASSE 5 -CAPACITY BUILDING

**ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL' ART. 7, COMMA 4, DEL D. LGS. 36/2023
TRA REGIONE LOMBARDIA E ANCI LOMBARDIA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI
CAPACITY BUILDING PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "RAFFORZAMENTO E
ADEGUAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI: AZIONI E STRUMENTI PER SVILUPPARE SISTEMI DI
CONTROLLO INTEGRATI E SOSTENIBILI"
(DGR n.4135/2025)**

PIANO DEI CONTI / PIANO FINANZIARIO

ID PRATICA

RICHIEDENTE

CODICE FISCALE

Partita IVA

VOCI DI COSTO		MODALITÀ RENDICONTAZIONE	IMPORTO
A	Personale	Costi reali	€.....
B	Acquisto di beni e servizi	Costi reali	€.....
C	Totale costi diretti (C = A+B)		€.....
D	Costi indiretti (D = 15%*A)	Tasso forfettario	€.....
E	TOTALE (E = C+D)		€.....

ALLEGATO 4 - RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

P.R. FESR 2021-2027 ASSE 5 -CAPACITY BUILDING

**ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL' ART. 7, COMMA 4, DEL D. LGS. 36/2023
TRA REGIONE LOMBARDIA E ANCI LOMBARDIA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI
CAPACITY BUILDING PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "RAFFORZAMENTO E
ADEGUAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI: AZIONI E STRUMENTI PER SVILUPPARE SISTEMI DI
CONTROLLO INTEGRATI E SOSTENIBILI"**

(DGR n.4135/2025)

***FORMAT RELAZIONE TECNICA INTERMEDIA E FINALE
DA ALLEGARE ALLA DICHIARAZIONE DI SPESA***

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

Le relazioni tecniche contribuiscono al processo di monitoraggio degli esiti prodotti dagli interventi finanziati. Attraverso le relazioni il soggetto beneficiario rende disponibili le informazioni che consentono a Regione Lombardia di acquisire conoscenza sui principali elementi che hanno caratterizzato la realizzazione e gli esiti dell'intervento.

Nella descrizione di quanto realizzato e conseguito, il beneficiario deve tenere conto dei risultati attesi, delle attività previste e della tempistica descritti nella proposta progettuale, evidenziando eventuali variazioni verificatesi e dandone motivazione.

Attraverso le relazioni tecniche Regione Lombardia verifica: a) che le attività realizzate e i risultati conseguiti siano coerenti con la proposta progettuale approvata e utili per il conseguimento dei risultati e obiettivi del PR FESR; b) che le spese sostenute e risultanti dalla rendicontazione siano direttamente connesse e coerenti con la realizzazione del progetto.

Parte dei contenuti della relazione tecnica finale potranno inoltre essere utilizzate e rese pubbliche nell'ambito delle azioni di informazione e comunicazione del PR FESR.

Le relazioni sono redatte dal soggetto beneficiario, e inviate a Regione Lombardia unitamente alla rendicontazione intermedia e finale e conseguenti richiesta di liquidazione.

Le relazioni sono redatte utilizzando il presente format, secondo le indicazioni fornite di seguito ed eventualmente nei box (si prega di cancellare le indicazioni in corsivo). Per la relazione intermedia è richiesta la compilazione delle Sezioni A, C e D mentre la Relazione finale dovrà essere compilata in tutte le sezioni.

SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO (DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

In questa sezione vengono richieste alcune informazioni generali sull'intervento finanziato. Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

- punto A5. "Durata del progetto" – indicare le date di avvio delle attività e la data finale del progetto (previsionale nel caso di relazione intermedia);
- punto A6. "Persona di contatto" - inserire i riferimenti del referente di progetto che potrà essere contattato per eventuali richieste di chiarimenti/integrazioni o, successivamente, per la raccolta di informazioni utili alle eventuali attività di valutazione ex-post dell'intervento da parte di Regione Lombardia o di altri soggetti da essa individuati;
- punto A7. "Periodo di riferimento della relazione" – inserire la data di avvio delle attività e la data della rendicontazione intermedia o finale;
- punto A8. "Sintesi dell'intervento realizzato" – presentare una breve sintesi dell'intervento realizzato seguendo la struttura suggerita (obiettivi del progetto, descrizione delle attività realizzate e principali risultati conseguiti). La sintesi potrà essere resa pubblica da Regione Lombardia nell'ambito delle

iniziative di informazione e comunicazione del PR FESR.

SEZIONE B – RISULTATI CONSEGUITI DAL PROGETTO (DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)

Questa sezione è dedicata alla descrizione e analisi dei principali risultati conseguiti in favore dei destinatari del progetto. Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

- punto B1. "Risultati conseguiti" - descrivere i risultati conseguiti attraverso la realizzazione del progetto. In questo punto non vanno descritte le attività o i prodotti realizzati ma i risultati intesi come i benefici immediati in favore dei destinatari che hanno preso parte alle attività e/o hanno utilizzato i prodotti del progetto. I risultati possono essere inoltre riferiti agli effetti del progetto in termini di potenziamento della rete dei servizi;
- punto B4. "Conclusioni e raccomandazioni" – questo punto può essere eventualmente utilizzato per evidenziare elementi utili alla valutazione degli esiti dell'iniziativa promossa da Regione Lombardia.

SEZIONE C – ATTIVITÀ E PRODOTTI DEL PROGETTO (DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

Questa sezione è dedicata alla descrizione delle modalità di realizzazione delle attività e dei prodotti previsti nel progetto approvato. Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

- punto C1. "Implementazione delle attività" - descrivere le attività progettuali realizzate attraverso la compilazione della tabella proposta, ripetendo la tabella in base al numero di attività previste dal progetto. Nella prima sezione della tabella vanno descritte le attività realizzate, dando evidenza anche alle eventuali variazioni verificatesi rispetto al piano di lavoro previsto (mancata realizzazione di attività previste, realizzazione di attività inizialmente non previste). Le attività vanno elencate e descritte brevemente in modo da fornire le informazioni essenziali utili ad evidenziare il collegamento con i risultati conseguiti dal progetto (ad esempio indicando la tempistica di svolgimento). Nella seconda sezione vanno descritti i principali prodotti derivanti dalla realizzazione delle attività fornendo tutte le informazioni utili a descriverli (ad esempio, numero di iniziative realizzate, numero di destinatari coinvolti; luogo di realizzazione). Nell'ultima sezione possono essere indicati ulteriori elementi utili alla ricostruzione delle attività realizzate (ad esempio indicando le motivazioni alla base di eventuali variazioni nelle attività);
- punto C2. "Principali problemi/difficoltà incontrati in fase di realizzazione" – evidenziare le principali difficoltà e le modalità con cui vi si è fatto fronte, indicando e motivando anche eventuali variazioni verificatesi rispetto alle attività e/o ai prodotti previsti in fase di presentazione della proposta progettuale;

- punto C3. "Nota di sintesi sulle spese sostenute e rendicontate" – offrire una breve relazione di presentazione del piano dei conti consuntivo alla data di rendicontazione intermedia o finale per facilitare la riconducibilità dei costi sostenuti per il personale alle attività e ai prodotti realizzati nel periodo di implementazione del progetto;
- punto C5. "Conclusioni e raccomandazioni" – questo punto può essere eventualmente utilizzato per evidenziare elementi utili all'analisi delle attività e degli aspetti relativi alla gestione dell'intervento realizzato per migliorare/capitalizzare per il futuro l'esperienza maturata.

SEZIONE D – INDICATORI (DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

Questa sezione è dedicata alla raccolta dei dati utili a monitorare l'avanzamento degli indicatori di programma verso gli obiettivi intermedi e finali attesi. Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

- punto D1. "Report di sintesi degli esiti della somministrazione dei questionari"
– presentare una breve relazione quanti-qualitativa di analisi dei dati raccolti.

SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

A1. ID PROGETTO

A2. TITOLO DEL PROGETTO E TIPOLOGIA DI INTERVENTO SVILUPPATA

A3. DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

A4. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

A5. DURATA DEL PROGETTO

A.6. PERSONA DI CONTATTO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

A7. PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE

A8. SINTESI DELL'INTERVENTO REALIZZATO (max 4.000 caratteri)

SEZIONE B – RISULTATI CONSEGUITI DAL PROGETTO

(DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)

B1. RISULTATI CONSEGUITI (max. 1 pagina)

Descrivere i risultati conseguiti e come questi abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi di progetto. Evidenziare se i risultati attesi e gli obiettivi previsti sono stati raggiunti, parzialmente raggiunti o non raggiunti, indicando la motivazione.

B2. SOSTENIBILITÀ DEI RISULTATI (max. 1 pagina)

Descrivere se e in che modo i risultati e gli obiettivi conseguiti saranno mantenuti o saranno capitalizzati dopo il termine delle attività progettuali (ad esempio con riferimento alle "lezioni apprese" o alla "trasferibilità" delle metodologie di intervento sperimentate)

B3. DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI E MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE DEL SUPPORTO FINANZIARIO DEL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE (max. 1/2 pagina)

Descrivere le principali azioni e strumenti utilizzati per dare diffusione alle iniziative e ai risultati conseguiti (ad esempio in favore dei destinatari, per informare il territorio di riferimento) e indicare in che modo è stata assicurata evidenza al supporto assicurato dal FESR

B4. CONCLUSIONI E RACCOMANDAZIONI (max. 1/2 pagina)

Evidenziare le principali conclusioni in termini di risultati e obiettivi conseguiti ed eventuali raccomandazioni dirette a Regione Lombardia

SEZIONE C – ATTIVITÀ E PRODOTTI DEL PROGETTO

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

C1. Implementazione del piano di lavoro

Ripetere la tabella in base al numero di attività previste nel progetto

Tipologia di intervento N....

Attività

Attività realizzate Attività (titolo) Attività (titolo) Eventuali variazioni verificatesi durante l'implementazione del progetto Attività non realizzate Attività (titolo) Attività (titolo) Attività inizialmente non previste Attività (titolo)..... Attività (titolo)
Prodotti
Prodotto 1.1..... (denominazione e sintetica descrizione delle caratteristiche qualitative e quantitative) Prodotto 1.2..... (denominazione e sintetica descrizione delle caratteristiche qualitative e quantitative)
Note

C2. Principali problemi/difficoltà nella realizzazione del piano di lavoro

Descrivere, con riferimento alle attività di progetto previste, eventuali problemi e difficoltà riscontrate durante la realizzazione del progetto, indicando come sono state affrontate e l'eventuale impatto che hanno avuto sul progetto (ad esempio eventuali modifiche alle attività, al calendario, alle voci di spesa)

C3. Nota di sintesi sulle spese sostenute e rendicontate per il personale (max. 1 pagina)

Descrivere brevemente il piano dei conti consuntivo presentato fornendo tutte le informazioni utili alla riconducibilità delle spese rendicontate per il personale alle attività e ai prodotti di progetto realizzati. Evidenziare anche le eventuali
--

variazioni rispetto al piano previsionale indicando le motivazioni e i riferimenti alle comunicazioni (mail) e autorizzazioni (pec)

C4. Partenariato (max. 1/2 pagina)

N/A: progetto non in partenariato

C5. Conclusioni e raccomandazioni (max. 1/2 pagina)

Evidenziare eventuali aspetti di interesse e/o "lezioni apprese" in merito alla implementazione e gestione del progetto, formulando, ove pertinente, eventuali raccomandazioni dirette a Regione Lombardia

SEZIONE D – INDICATORI

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

D1. REPORT DI SINTESI DEGLI ESITI DELLA SOMMINISTRAZIONE DEI QUESTIONARI

Presentare i principali dati quantitativi risultanti dalla somministrazione del questionario all'inizio e all'esito degli interventi e un'analisi qualitativa dei dati presentati.

DENOMINAZIONE ENTE BENEFICIARIO

Luogo e Data

Il Legale Rappresentante o Soggetto delegato
(DEL SOGGETTO BENEFICIARIO)

ALLEGATO 5 - MODELLO DI PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO

PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO	
Cognome e nome del lavoratore	
CF lavoratore	
Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato	
% Part-time	
Data assunzione del lavoratore	
Qualifica contrattuale	
Livello di inquadramento	
A. RETRIBUZIONE LORDA C/DIPENDENTE	
A1. Importo netto in busta paga	€
A2. IRPEF da versare	€
A3. Addizionali IRPEF da versare	€
A4. Contributi c/dipendente	€
A5. Indennità c/istituti	€
A6. Arrotondamento del cedolino	€
Totale (A)	€
B. CONTRIBUTI C/DITTA-INCENTIVI	
B1. Contributi c/ditta	€
B2. Premio INAIL	€
B3. Fondo EST	€
Totale (B)	€
C. COSTI INDIRETTI MATURATI	
C1. Ratei TFR maturati e rivalutazione fondo	€
C2. Ratei tredicesima maturati	€
C3. Ratei quattordicesima maturati	€
C4. Ratei contributi sul maturato	€
C5. Ratei contributi INAIL sul maturato	€
Totale (C)	€
D. COSTO TOTALE (A+B+C)	€
E. COSTO ANNUO (COSTO TOTALE x NUMERO MENSILITÀ)	€
F. GIORNATE LAVORATIVE/ANNUE	€
G. COSTO PER GIORNATA RETRIBUITA (E/F)	€
H. COSTO PER ORA RETRIBUITA (F/ORE LAVORATE)	€

ALLEGATO 6 - FAC SIMILE TIMESHEET

Nome dell'Ente	"RAFFORZAMENTO E ADEGUAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI: AZIONI E STRUMENTI PER SVILUPPARE SISTEMI DI CONTROLLO INTEGRATI E SOSTENIBILI"- PR Lombardia FESR 2021-2027 – ASSE 5 - CUP.....
Nome progetto	
Nome e Cognome del dipendente	
Tipologia di contratto	
Ruolo	
Anno	
Mese	

Giorni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total	
Ore lavorate al Progetto "RAFFORZAMENTO E ADEGUAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI: AZIONI E STRUMENTI PER SVILUPPARE SISTEMI DI CONTROLLO INTEGRATI E SOSTENIBILI"- PR Lombardia FESR 2021-2027 – ASSE 5 - CUP.....																																	0,0
Ore lavorate al Progetto.....																																	0,0
Ore lavorate al Progetto.....																																	0,0
Totale ore lavorative giornaliere (inclusi straordinari)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Legenda codici assenza	
Weekend	WE
Giorni di malattia	SL
Festività nazionali	PH
Ferie dipendente	AH
Altre assenze	OA

Sommario ore del mese in corso	
Ore lavorate al Progetto "RAFFORZAMENTO E ADEGUAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI: AZIONI E STRUMENTI PER SVILUPPARE SISTEMI DI CONTROLLO INTEGRATI E SOSTENIBILI"- PR Lombardia FESR 2021-2027 – ASSE 5 - CUP.....	0,0
Ore lavorate al Progetto.....	0,0
Ore lavorate al Progetto.....	0,0
Totale ore lavorative mensili (inclusi straordinari)	0,0

Data e firma del dipendente

Data e firma del datore di lavoro/supervisore

ALLEGATO 7 – ULTERIORE DOCUMENTAZIONE RELATIVA AGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Eventuale ulteriore documentazione relativa agli acquisti di beni e servizi per cui non è richiesto il caricamento in Bandi e Servizi dovrà comunque essere tenuta a disposizione agli atti dal soggetto beneficiario e fornita a fronte di eventuali richieste nell'ambito dei controlli di cui al par. 7. Tale documentazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprende:

- Per le eventuali procedure d'appalto attivate per l'acquisizione di servizi:
 - Autodichiarazione dell'operatore economico sul possesso dei requisiti di partecipazione alla gara e modulo di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - Documentazione attestante la verifica da parte della stazione appaltante del possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti di ordine generale ai sensi degli artt. 94 e ss. del D.lgs. 36/2023 e degli altri requisiti di partecipazione alla gara di cui agli artt. 99 e ss. del D.lgs. 36/2023, ove presente.
 - Atto di nomina della Commissione di Valutazione, laddove prevista, e relative dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi dei commissari;
 - Verbali delle sedute condotte dalla Commissione di Valutazione, con l'indicazione dell'esito definitivo;
 - Offerte tecniche ed economiche pervenute;
 - Fascicolo di gara all'interno della piattaforma elettronica di negoziazione eventualmente utilizzata;
 - Eventuali variazioni in corso di prestazione e conseguenti atti giuridici per contratti relativi all'esecuzione di servizi;
 - DURC regolare al momento dell'affidamento del servizio e al pagamento delle fatture;
 - Casellario ANAC dal quale emerga che non ci sono annotazioni in merito all'operatore economico;
 - Visura camerale aggiornata (inferiore ai 6 mesi).
- Per l'acquisizione di beni:
 - Documentazione attestante il metodo e il prospetto di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo del bene al progetto, in caso di uso non esclusivo del bene a valere sull'operazione;
 - Documento di trasporto/bolla di consegna (nel caso dell'acquisizione di beni) da cui si rilevi la consegna e l'eventuale installazione presso la sede oggetto dell'investimento, compreso l'eventuale verbale di collaudo e rilascio dei beni (es. in caso di mobili e attrezzature).

ALLEGATO 8 - INDICAZIONI PER LA RILEVAZIONE DEGLI INDICATORI DI MONITORAGGIO

Fondo	ID	Indicatori di output	Unità di Misura
FESR	ISO4	Progetti di assistenza tecnica	Numero
	ISO6	Numero di partecipanti alle azioni di capacity building	Numero

Campo	Indicatore
Codice indicatore	ISO4
Nome indicatore	Progetti di assistenza tecnica
Unità di misura	Numero
Definizione e concetti	L'indicatore misura il numero dei progetti di assistenza tecnica realizzati nell'ambito del PR.
Fonte dei dati	Intervento finanziato
Tempistica di rilevazione	Al completamento dell'output dell'intervento sostenuto

Campo	Indicatore
Codice indicatore	ISO6
Nome indicatore	Numero di partecipanti alle azioni di capacity building
Unità di misura	Numero
Definizione e concetti	L'indicatore misura il numero di persone (funzionari, dirigenti ecc.) che hanno partecipato alle attività di formazione nell'ambito del PR.
Fonte dei dati	Intervento finanziato
Tempistica di rilevazione	Al completamento dell'output dell'intervento sostenuto