



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Investimento M2C2I1.2 - “Promozione rinnovabili per le comunità energetiche e l'autoconsumo”

Istruzioni operative per la rendicontazione delle spese e la richiesta di erogazione del contributo in conto capitale a valere sulle risorse del PNRR (Titolo III del D.M. 414 del 7 dicembre 2023 e s.m.i.)



Indice

1. Overview Misura M2C2-I.1.2.....	3
2. Scopo del documento	3
3. Rendicontazione delle spese a saldo	5
3.1 Spese ammissibili	7
3.2 Determinazione del contributo in conto capitale.....	8
4 Documentazione da inviare per la rendicontazione delle spese	9
4.1 Richiesta di erogazione del contributo.....	9
4.2 Check-list di autocontrollo	9
4.3 Dettaglio fatture e pagamenti.....	11
4.4 Attestazione IVA.....	12
4.5 Documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione dell'intervento	12
4.6 Attestazione verifiche effettuate sulla procedura di gara	13
4.7 Check-list autocontrollo procedure di gara.....	14
5. Conservazione documentale del fascicolo di progetto	15
6. Ruolo del GSE, Soggetto Gestore	15

1. Overview Misura M2C2-I.1.2.

La misura *“Promozione rinnovabili per le comunità energetiche e l'autoconsumo”* del PNRR si pone come obiettivo quello di sostenere gli investimenti per la produzione di energia elettrica da impianti alimentati a fonti rinnovabili inseriti in configurazioni di autoconsumo per la condivisione dell'energia, overosia comunità energetiche rinnovabili (nel seguito comunità energetiche o CER) e gruppi di autoconsumatori di energia rinnovabile che agiscono collettivamente (nel seguito gruppi di autoconsumatori), realizzati in comuni con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti.

Il Decreto Ministeriale 7 dicembre 2023 n. 414 del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica (di seguito Ministero o MASE) e s.m.i. recante: *“Individuazione di una tariffa incentivante per impianti a fonti rinnovabili inseriti in comunità energetiche rinnovabili e nelle configurazioni di autoconsumo singolo a distanza e collettivo, in attuazione del decreto legislativo 8 novembre 2021, n.199 e in attuazione della misura appartenente alla Missione 2, Componente del 2, Investimento 1.2 del PNRR.”* (di seguito Decreto) consta di due parti nelle quali vengono disciplinati i requisiti soggettivi e oggettivi e le modalità per la richiesta dell'ammissione ai benefici, in particolare:

- ✓ il **Titolo II** disciplina le modalità di incentivazione in conto esercizio (tariffa incentivante) dell'energia elettrica prodotta da impianti a fonti rinnovabili e condivisa all'interno di configurazioni in autoconsumo;
- ✓ il **Titolo III** reca disposizioni per l'erogazione di contributi in conto capitale fino al 40 % dei costi ammissibili per lo sviluppo delle comunità energetiche e delle configurazioni di autoconsumo collettivo nei comuni con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti attraverso la realizzazione di impianti a fonti rinnovabili, anche abbinati a sistemi di accumulo di energia in attuazione della Missione 2, Componente 2, Investimento 1.2 (M2C2-I1.2) del PNRR.

In attuazione della decisione della Commissione Europea in ambito ECOFIN del 27 novembre 2025 sulla revisione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)¹, l'art. 27 del decreto-legge 19 febbraio 2026, n. 19, pubblicato su GURI n. 41 del 19/02/2026, nel seguito anche DL PNRR, istituisce un nuovo quadro normativo per la concessione di contributi in conto capitale a favore della misura finanziata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 2, Componente 2, Investimento 1.2 *“Promozione rinnovabili per le comunità energetiche e l'autoconsumo”*.

Nello specifico, è stato stabilito che il regime di sovvenzione Facility CACER, per la realizzazione di nuovi impianti rinnovabili destinati alla condivisione dell'energia elettrica nei Comuni con meno di 50.000 abitanti, venga gestito dal GSE con una dotazione finanziaria utile a erogare ai soggetti beneficiari contributi per coprire fino al 40% dei costi di progetto per la costruzione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, eventualmente associati allo stoccaggio di energia.

2. Scopo del documento

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire, ai Soggetti Beneficiari/Attuatori dei progetti che sono stati ammessi al contributo in conto capitale previsto dal PNRR M2C2-I1.2 (di seguito anche Soggetti Beneficiari), istruzioni operative sulle modalità per presentare le richieste di rimborso delle spese sostenute per la realizzazione degli impianti a fonte rinnovabile inseriti in comunità energetiche rinnovabili o gruppi di autoconsumatori.

Si specifica che le seguenti istruzioni operative sono destinate ai Soggetti Beneficiari i cui **impianti entrati in esercizio** e inseriti in configurazioni per le quali il Soggetto Referente¹ ha già inviato al GSE **l'Istanza di accesso al servizio di autoconsumo diffuso** secondo le indicazioni fornite all'interno delle *"Regole Operative per l'accesso al servizio per l'autoconsumo diffuso e al contributo PNRR"* approvate con Decreto Direttoriale n. 228 del 17 luglio 2025 (di seguito Regole Operative) e successivamente integrate con le Regole Operative Facility CACER del 27 marzo 2026.

Le informazioni riportate nel presente documento integrano i contenuti delle Linee Guida per i Soggetti attuatori (di seguito Linee Guida) emanate dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (di seguito anche Ministero). Pertanto, per gli argomenti non trattati si rimanda integralmente ai contenuti delle Linee Guida e delle suddette Regole Operative.

¹ Il Soggetto Referente, come definito al paragrafo 1.1.1. delle Regole Operative, è il soggetto, persona fisica o giuridica, a cui viene demandata la gestione tecnica ed amministrativa della richiesta di accesso al servizio per l'autoconsumo diffuso, responsabile del trattamento dei dati e controparte del contratto con il GSE per l'ottenimento dei benefici previsti dal servizio

3. Rendicontazione delle spese a saldo

Il Soggetto Beneficiario può inviare al GSE, tramite l'applicativo informatico dedicato denominato "Portale Unico della Rendicontazione Spese" (**nel seguito, applicativo informatico**), la richiesta di rimborso della quota a saldo, corredata di tutta la documentazione necessaria indicata nel presente documento, dopo aver:

- ✓ avviato il progetto nel rispetto dei requisiti previsti dal Decreto e comunicato al GSE la data di avvio dei lavori tramite il Portale SPC;
- ✓ verificato che il progetto sia risultato ammesso alla procedura e quindi ricompreso negli atti di concessione pubblicati dal GSE sul proprio sito istituzionale;
- ✓ sostenuto tutte le spese ammissibili relative al completamento dell'impianto/UP;
- ✓ ottenuto l'**entrata in esercizio dell'impianto/UP**, avendo effettuato il primo funzionamento dell'impianto in parallelo con il sistema elettrico, così come risultante dal sistema Gestione delle Anagrafiche Uniche Degli Impianti di produzione istituito con delibera di ARERA ARG/elt 124/10 (nel seguito: GAUDÌ);
- ✓ verificato che sia stata inviata dal Soggetto Referente della configurazione, tramite il Portale SPC, l'**Istanza di accesso al servizio in autoconsumo diffuso** per la configurazione (CER o Gruppo di autoconsumatori) in cui l'impianto/UP in esercizio è inserito.

Le modalità relative all'accesso all'applicativo informatico e all'invio della documentazione sono illustrate nella Guida Interattiva pubblicata sul sito del GSE.

Si precisa che, ai fini dell'erogazione del contributo in conto capitale PNRR deve essere inviata, da parte del Soggetto Beneficiario, una rendicontazione delle spese a "costi reali", attraverso la presentazione di documentazione giustificativa di spesa a comprova della corretta gestione finanziaria e amministrativo-contabile degli interventi, nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento.

Come previsto nelle Regole Operative, il Soggetto Beneficiario dovrà fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'istruttoria tecnico-amministrativa per l'ammissione al contributo in conto capitale PNRR.

In particolare, il Soggetto Beneficiario dovrà trasmettere tramite l'applicativo informatico il modulo di richiesta di erogazione del contributo in conto capitale completo dei dati e delle informazioni necessarie alla determinazione dell'importo, a valere sulle risorse PNRR, da riconoscere a titolo di saldo delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento e corredata di una serie di documenti redatti secondo i modelli resi disponibili nella apposita sezione del sito istituzionale del GSE e della documentazione tecnica-amministrativa probatoria delle spese sostenute.

Nell'ambito del procedimento relativo alla richiesta di erogazione del contributo a titolo di saldo, il Soggetto Beneficiario autorizza il GSE a utilizzare la documentazione tecnica relativa all'impianto/UP ammesso al contributo trasmessa dal Referente della configurazione (in cui è compreso l'impianto/UP) con Istanza di accesso al servizio in autoconsumo diffuso.

Di seguito due tabelle di sintesi della documentazione da inviare distinta rispetto alla natura del Soggetto Beneficiario:

SOGGETTO BENEFICIARIO PRIVATO

ALLEGATO	DESCRIZIONE	NOTE
Allegato 1	Modulo di richiesta di erogazione del contributo in conto capitale con allegato il Documento d'identità del Soggetto Beneficiario/legale rappresentante	Obbligatorio
Allegato 2	Check-list di autocontrollo	da conservare
Allegato 3	Documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione (fatture e attestati di pagamento);	Obbligatorio
Allegato 4	Documentazione attestante la non recuperabilità dell'IVA	Laddove necessaria
Allegato 5a	Dichiarazione Titolari effettivi	Obbligatoria, SOLO PER PERSONE GIURIDICHE, nei casi di variazione rispetto alla domanda di ammissione

Tabella 1: Documentazione prevista per Soggetti Beneficiari privati

SOGGETTO BENEFICIARIO PUBBLICO

ALLEGATO	DESCRIZIONE	NOTE
Allegato 1	Modulo di richiesta di erogazione del contributo in conto capitale con allegato il Documento d'identità del Soggetto Beneficiario	Obbligatorio
Allegato 2	Check-list di autocontrollo	da conservare
Allegato 3	Documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione (fatture e attestati di pagamento);	Obbligatorio
Allegato 4	Documentazione attestante la non recuperabilità dell'IVA	Laddove necessaria
Allegato 5	Documentazione da cui è possibile evincere le titolarità effettive	da conservare
Allegato 5b	Dichiarazione Titolari effettivi	Obbligatoria nei casi di variazione rispetto alla domanda di ammissione
Allegato 6	Attestazione verifiche effettuate sulla procedura di gara	Obbligatorio
Allegato 7	Check-list autocontrollo procedure di gara	Obbligatorio

Tabella 2: Documentazione presentata da Soggetti Beneficiari pubblici

Per i Soggetti Beneficiari diversi dalle persone fisiche per i quali sono previsti obblighi contributivi dalla normativa, è necessario allegare (nell'apposito slot dell'applicativo informatico) il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) al fine di attestare la regolarità nei pagamenti dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi, ovvero una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per i soggetti che non presentano obblighi contributivi previsti dalla normativa.

Il Soggetto Beneficiario è tenuto a conservare gli originali della documentazione trasmessa in formato elettronico ed esibire gli stessi in caso di verifiche o controlli.

Si specifica che, oltre alla documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione dell'intervento (fatture e attestati di pagamento), costituisce documentazione probatoria anche la documentazione tecnico-amministrativa relativa all'impianto/UP, inviata da parte del Soggetto Referente nell'ambito dell'Istanza di accesso al servizio in autoconsumo diffuso.

Il Soggetto Beneficiario autorizza il GSE a caricare sul sistema informativo REGIS i dati e i documenti forniti nell'ambito della richiesta di erogazione del contributo a saldo.

Successivamente alla ricezione della richiesta di erogazione del contributo il GSE avvia un procedimento che prevede:

- a) un esame sulla **riferibilità, tracciabilità, correttezza e completezza** della documentazione amministrativo-contabile presentata a corredo della richiesta che tiene conto anche della documentazione tecnica presentata nell'ambito dell'istruttoria relativa all'Istanza di accesso al servizio in autoconsumo diffuso;
- b) l'invio, al Soggetto Beneficiario, di **richieste di integrazioni**, qualora la documentazione inviata a corredo della richiesta risulti incompleta e/o sia necessario acquisire elementi informativi aggiuntivi ai fini del completamento dell'istruttoria;
- c) l'invio, al Soggetto Beneficiario, di una comunicazione recante le risultanze dell'istruttoria, ivi incluso l'ammontare dei contributi spettanti.

Il GSE conclude l'istruttoria entro 60 giorni dalla richiesta di erogazione del contributo al netto dei tempi imputabili al Soggetto Beneficiario.

Si precisa che ai fini dell'erogazione del contributo si rende necessario il rispetto delle seguenti condizioni:

- verifica dell'avvenuto pagamento dei corrispettivi a carico del Soggetto Beneficiario a copertura dei costi sostenuti dal GSE, così come indicati all'Allegato 1 – Corrispettivi richiesti per l'accesso ai benefici previsti del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n° 106 del 15 marzo 2024;
- sottoscrizione del contratto per il servizio di autoconsumo diffuso per la configurazione in cui ricade l'impianto/UP oggetto del contributo PNRR;
- verifica antimafia ai sensi del Decreto legislativo n. 159/2011 e ss.mm.ii. (laddove prevista), a seguito della trasmissione al GSE della documentazione prevista dal medesimo D.lgs. n. 159/2011, adoperando l'apposita applicazione denominata "Documentazione Antimafia" presente sul sito istituzionale del GSE.

Nei successivi paragrafi si riportano le principali indicazioni per la compilazione degli allegati.

3.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili rendicontate devono corrispondere ai soli costi reali effettivamente sostenuti dal Soggetto Beneficiario, ovvero corrispondere a pagamenti interamente eseguiti e comprovati da fatture quietanzate alla data di presentazione della domanda di rimborso e riferite ad attività rientranti nelle macro-voci di spesa riportate all'Allegato 2 del Decreto.

Circa i criteri generali di ammissibilità della spesa si rimanda a quanto rappresentato nelle Linee Guida. In particolare, tutte le spese devono essere conformi alle prescrizioni in materia di DNSH.

Per quanto concerne i requisiti di ammissibilità della spesa specifici della Misura, si rimanda alle macro-voci

di spesa riportate all'Allegato 2 del Decreto:

- i. realizzazione di impianti a fonti rinnovabili (a titolo di esempio: componenti, inverter, strutture per il montaggio, componentistica elettrica, etc.);
- ii. fornitura e posa in opera dei sistemi di accumulo;
- iii. acquisto e installazione macchinari, impianti e attrezzature hardware e software, comprese le spese per la loro installazione e messa in esercizio;
- iv. opere edili strettamente necessarie alla realizzazione dell'intervento;
- v. connessione alla rete elettrica nazionale;
- vi. studi di prefattibilità e spese necessarie per attività preliminari, ivi incluse le spese necessarie alla costituzione delle configurazioni;
- vii. progettazioni, indagini geologiche e geotecniche il cui onere è a carico del progettista per la definizione progettuale dell'opera;
- viii. direzioni lavori, sicurezza;
- ix. collaudi tecnici e/o tecnico-amministrativi, consulenze e/o supporto tecnico-amministrativo essenziali all'attuazione del progetto.

Le spese di cui alle lettere da vi) a ix) sono finanziabili in misura non superiore al 10% dell'importo ammesso a finanziamento.

La documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione (fatture e attestati di pagamento) dovrà avere tutti gli elementi di riconducibilità riportati nelle Regole Operative al fine di ricondurre le spese all'intervento ammesso e alle voci di spesa ammissibili previste dal Decreto.

3.2 Determinazione del contributo in conto capitale spettante

Il contributo in conto capitale è riconosciuto nella misura massima del 40% della spesa ammissibile, fermi restando i massimali di spesa previsti dall'Allegato 2 al Decreto.

Come indicato nelle Regole Operative, il contributo in conto capitale massimo concedibile viene comunicato al Soggetto Beneficiario nel provvedimento di concessione del contributo PNRR. Tale importo è determinato considerando il minimo tra la spesa ammissibile preventivata, tenuto conto delle diverse percentuali di finanziabilità per voce di spesa, dichiarata in fase di richiesta di ammissione al contributo e il massimale di spesa previsto dal Decreto.

L'ammontare del contributo in conto capitale spettante viene rideterminato al momento dell'erogazione a saldo, sulla base delle spese ammissibili effettivamente sostenute e rendicontate, delle percentuali di finanziabilità delle stesse e della potenza di impianto/UP effettivamente realizzata, in conformità alle prescrizioni stabilite dalla normativa in materia di ammissibilità delle spese e alle indicazioni fornite nel presente documento, e non potrà in alcun caso essere superiore a quanto previsto nel provvedimento di concessione.

Il contributo spettante verrà erogato al netto di eventuali quote richieste e ricevute a titolo di anticipazione (quota anticipazione/quota intermedia).

4 Documentazione da inviare per la rendicontazione delle spese

Nei successivi paragrafi si riportano le principali indicazioni per compilare correttamente la richiesta di erogazione del contributo a saldo attraverso l'applicativo informatico.

4.1 Richiesta di erogazione del contributo

La richiesta di erogazione del contributo in conto capitale, nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DSAN) resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, è resa disponibile dall'applicativo informatico e deve essere sottoscritta dal Soggetto Beneficiario destinatario del provvedimento di concessione.

La richiesta di erogazione del contributo riporta i seguenti dati, a seguito della compilazione degli stessi nelle diverse sezioni dell'applicativo informatico:

- Dati anagrafici del Soggetto Beneficiario e del relativo soggetto firmatario;
- Valore del contributo in conto capitale, espresso in euro, per cui si richiede l'erogazione, a titolo di rimborso a saldo delle spese sostenute per l'attuazione dell'intervento fino al completamento dell'impianto di produzione. Nel caso in cui siano già stati erogati contributi a titolo di acconto, il contributo richiesto deve essere riportato al netto delle somme già percepite;
- N. conto corrente (IBAN) su cui si richiede l'erogazione del contributo (deve coincidere con l'IBAN dichiarato nella "Comunicazione conto corrente dedicato" già presentata nell'ambito di eventuali richieste di erogazione in acconto);
- Codice Tesoreria (da compilare solo per le Pubbliche Amministrazioni che rientrano nella Tabella A della Legge del 29 ottobre 1984, n. 720, ad es. Comuni, per i quali non è possibile effettuare trasferimenti sull'IBAN);

4.2 Check-list di autocontrollo

Al fine di garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima della loro rendicontazione è previsto che il Soggetto Beneficiario PNRR effettui un **"controllo gestionale interno" (c.d. "autocontrollo")** che consiste nell'adozione da parte dello stesso Soggetto Beneficiario di procedure interne di verifica anche con il supporto di strumenti operativi di registrazione dei controlli effettuati e dei relativi esiti.

Per svolgere tali controlli viene messa a disposizione dei Soggetti Beneficiari una check-list di autocontrollo (Allegato 2) per accertare, prima dell'invio della richiesta di rimborso, il rispetto delle procedure previste dal Sistema di Gestione e controllo (SI.GE.CO.) del MASE per la rendicontazione delle spese.

Il documento, sottoscritto dal Soggetto Beneficiario, **non deve essere inviato, ma solo conservato all'interno del fascicolo di progetto** ed eventualmente fornito in caso di verifica per accertare i controlli interni effettuati prima dell'invio della domanda di rimborso.

La check list si compone di tre differenti sezioni nel seguito specificate:

- a) Sezione "Anagrafica misura";
- b) Sezione "Anagrafica rendiconto oggetto della check-list";
- c) Sezione "Oggetto del controllo"

Nella sezione Anagrafica Misura il Soggetto Beneficiario dovrà inserire:

- il titolo del progetto: nel campo occorrerà inserire il “Codice della richiesta” così come riportato all’interno del documento “Domanda di rimborso”;
- i codici CUP e, ove previsto, il CIG (il CIG è il Codice identificativo gara previsto per gli acquisti della pubblica amministrazione secondo quanto indicato nella normativa di riferimento);
- la ragione Sociale/denominazione del Soggetto Beneficiario/attuatore PNRR.

Nella sezione “Anagrafica rendiconto oggetto della check-list” il Soggetto Beneficiario deve inserire:

- la **codifica (ID)** e la **data del rendiconto** oggetto del controllo. In particolare.
 - il codice ID sarà composto dalla dicitura “M2C2-1.2”, seguita dal codice identificativo rilasciato dal portale (ad es. *M2C2-1.2_GAPR0000XX oppure M2C2-1.2_CRPR0000XX*);
 - la data sarà quella della compilazione della richiesta di rimborso;
- l'**importo richiesto** (il dato dovrà essere pari a quello riportato nella Domanda di rimborso);
- in corrispondenza del campo denominato “**Riepilogo procedura/e da cui discende la spesa inserita nel Rendiconto di Progetto**”, l’elenco degli atti, giuridicamente vincolanti (es. contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini di acquisto, etc.) sottoscritti dal Soggetto Beneficiario/attuatore e direttamente connessi alle spese rendicontate oggetto della richiesta di rimborso presentata. Si riporta un esempio di compilazione:

ANAGRAFICA RENDICONTO OGGETTO DELLA CHECK-LIST	
Rendiconto di Progetto in controllo	ID M2C2-1.2_CRPR00008_2 del 25/05/2026
	€ 150.000
Riepilogo procedura/e da cui discende la spesa inserita nel Rendiconto di Progetto	1. Tipologia (es. procedura di gara aperta, ristretta, affidamento in house, conferimento incarichi esterni, etc.): CONTRATTO PRIVATO CIG (ove applicabile): _ N/A____ Contratto/convenzione/accordo (ovvero atto giuridicamente vincolante da cui deriva la spesa rendicontata) sottoscritto in data _15/10/2024_ con _MARIO ROSSI SRL_ (soggetto/i) avente ad oggetto ____Fornitura e posa in opera di un impianto fotovoltaico_ per un importo di € ____50.000_
	2. Tipologia (es. procedura di gara aperta, ristretta, affidamento in house, conferimento incarichi esterni, etc.): CONTRATTO PRIVATO CIG (ove applicabile): _ N/A____ Contratto/convenzione/accordo (ovvero atto giuridicamente vincolante da cui deriva la spesa rendicontata) sottoscritto in data _15/12/2024_ con _MARIO BIANCHI SRL_ (soggetto/i) avente ad oggetto ____Fornitura e posa in opera dei sistemi di accumulo_ per un importo di € ____25.000_
	3. ...

Tabella 3. Esempio Estratto Check-list di Autocontrollo - sezione Anagrafica Rendiconto Oggetto della Check-list

In presenza di più contratti, è richiesto l’inserimento delle informazioni per ciascuna procedura attivata.

Occorre precisare che le fatture associate ai contratti riportati nella suddetta tabella devono trovare riscontro nelle informazioni inserite nelle sezioni dell'applicativo informatico dedicato all'inserimento delle informazioni relative alle spese sostenute e rendicontate.

Infine, nella sezione *“Oggetto del controllo”* sono riportati i diversi punti di controllo, per ognuno dei quali il Soggetto Beneficiario PNRR dovrà inserire una delle seguenti risposte:

- *SI*;
- *NO*;
- *NA (NON APPLICABILE)*.

Inoltre, è disponibile un campo note dove motivare la risposta.

Si sottolinea, che l'applicabilità ai quesiti è in funzione anche della tipologia di Soggetto Beneficiario/attuatore. In particolare, per Soggetti NON rientranti nella pubblica amministrazione risultano NON applicabili:

- i punti di controllo rientranti nel box *“Fase I – Affidamenti”* (punti controllo **1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6**);
- il punto di controllo **3.2**;
- il punto di controllo **8.1**.

Inoltre, sarà precompilato come non applicabile anche il punto **1.14**, essendo in tutti i casi la metodologia di rendicontazione impiegata una *“rendicontazione a costi reali”* e il punto **2.2**, in quanto non è previsto per la misura M2C2I1.2 il caricamento della documentazione sul Portale ReGIS da parte del Soggetto Beneficiario. Infatti, sarà il GSE a provvedere successivamente al caricamento su ReGIS della documentazione prevista per ciascun progetto.

[4.3 Dettaglio fatture e pagamenti](#)

La procedura di rendicontazione prevede l'inserimento sull'applicativo informatico delle informazioni relative alle spese sostenute e rendicontate, tramite l'indicazione degli estremi e dei dati di sintesi relativi alle fatture, agli attestati di pagamento e alla tipologia delle spese sostenute.

TITOLARI EFFETTIVI

Qualora il Soggetto Beneficiario non sia una persona fisica, è necessario aggiornare nell'applicativo informatico le informazioni relative al titolare effettivo esclusivamente nel caso in cui siano intervenute delle variazioni rispetto a quanto già dichiarato nella domanda di ammissione al beneficio.

In caso di variazione dei titolari effettivi il Soggetto Beneficiario deve compilare e sottoscrivere il modello dedicato (Allegato 5a/Allegato 5b) e far sottoscrivere lo stesso a tutti i titolari effettivi indicati (allegando anche i corrispondenti documenti di identità).

Il Soggetto Beneficiario è tenuto a conservare e a presentare, qualora richiesto: i) se persona giuridica, la visura camerale presente nel Registro delle Imprese e aggiornata in fase di richiesta di erogazione del contributo concesso; ii) se soggetto beneficiario pubblico, documentazione da cui è possibile evincere le titolarità effettive.

4.4 Attestazione IVA

Al fine di consentire le opportune verifiche, qualora un Soggetto Beneficiario non sia nella condizione di poter recuperare l'IVA e intenda farne concorrere l'importo alla determinazione del contributo massimo erogabile deve presentare specifica dichiarazione sostitutiva, attestante la propria posizione rispetto alla non detraibilità dell'IVA.

Il modulo disponibile (Allegato 4) deve essere firmato dal Soggetto Beneficiario e dal Commercialista iscritto all'ordine dei Dottori Commercialisti o Revisore Contabile del Soggetto Beneficiario stesso (la firma del Commercialista non è necessaria qualora il Soggetto Beneficiario sia una persona fisica).

Nel suddetto allegato devono essere elencate tutte le fatture per cui l'IVA rappresenta un costo, specificando puntualmente:

- N. fattura;
- Data fattura;
- l'imponibile;
- l'IVA Complessiva;
- l'IVA non recuperabile.

4.5 Documentazione contabile attestante il costo sostenuto per la realizzazione dell'intervento

Il Soggetto Beneficiario deve inviare tutti gli attestati di spesa e le fatture dichiarate nelle specifiche sezioni dell'applicativo informatico.

Le informazioni relative ai contratti associati alle fatture e le copie dei medesimi contratti, invece, non devono essere trasmesse al GSE, ma conservate e rese disponibili in caso di richiesta da parte del GSE stesso o del MASE nell'ambito del procedimento di rendicontazione o di successive attività di controllo.

Si sottolinea che la documentazione amministrativo-contabile deve contenere tutti gli elementi previsti dalle Linee Guida dei Soggetti Attuatori del MASE e dalle Regole Operative. In particolare, la fattura deve

consentire di individuare gli importi associati alle voci di spesa ammissibili previste dal Decreto.

Nei casi in cui la fattura riporti in maniera generica la descrizione dell'intervento il GSE si riserva di acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal fornitore dei beni/servizi al fine di attestare il dettaglio delle singole voci di spesa (es. acquisto e posa in opera impianto fotovoltaico, progettazione, collaudi, ecc.). Tutta la documentazione a supporto di quanto dichiarato deve essere conservata dal Soggetto Beneficiario nel fascicolo di progetto.

Per quanto riguarda i casi in cui le fatture sprovviste di CUP possono essere ammesse si fa riferimento a quanto indicato nelle Regole Operative, nelle FAQ del GSE e nelle Linee Guida dei Soggetti attuatori.

Si precisa che devono essere presentate tutte le fatture relative al completamento dell'intervento: per essere ammesse le stesse devono essere quietanzate entro la data di invio della domanda.

Si rappresenta inoltre che:

- nel caso di fatture in cui il Soggetto Beneficiario applichi la ritenuta di acconto il GSE si riserva, nell'ambito del procedimento di rendicontazione o di successive attività di controllo, di acquisire la documentazione attestante il versamento della ritenuta all'Agenzia dell'Entrate;
- nel caso di tipologie di finanziamento (cd. credito finalizzato) per cui il pagamento delle spese rendicontate è effettuato dal finanziatore e non dal Soggetto Beneficiario, la causale del pagamento deve riportare la dicitura: *"pagamento effettuato per conto di ... (nominativo e codice fiscale del Soggetto Beneficiario) per la realizzazione dell'intervento identificato dal codice richiesta ... e dal codice CUP ..."*. Per tale casistica il GSE si riserva di acquisire, nell'ambito del procedimento di rendicontazione o di successive attività di controllo, la documentazione utile a garantire la completa tracciabilità e la piena ricostruibilità documentale del flusso finanziario tra beneficiario, intermediario finanziario e fornitore, nonché l'assenza di qualsiasi fenomeno di doppio finanziamento.

4.6 Attestazione verifiche effettuate sulla procedura di gara

L'attestazione Allegato 6_ - Attestazione verifiche effettuate sulla procedura di gara deve essere trasmessa al GSE solamente nel caso in cui il Soggetto Beneficiario è un Soggetto Pubblico.

In particolare, l'attestazione è costituita da più sezioni, la prima (**Anagrafica Misura**) è già precompilata mentre nella seconda (**Anagrafica procedura di attivazione**) il Soggetto Beneficiario dovrà solamente inserire gli estremi dell'Atto di Concessione emanato dal GSE.

- Nella sezione **Anagrafica progetto** il Soggetto Beneficiario dovrà inserire: CUP;
- Titolo del progetto coincidente con il codice della richiesta come inserito nella "Domanda di rimborso";
- Importo totale del progetto: importo complessivo del progetto;
- Di cui RRF: La quota di incentivo che viene richiesto al GSE coincidente con quanto riportato nella domanda di rimborso;
- Soggetto Attuatore: ragione sociale del Soggetto Beneficiario;
- Progetto "in essere": NO in quanto riferita alla quota a saldo.

Nella sezione **Anagrafica procedura di aggiudicazione** andranno inserite le caratteristiche della procedura di

aggiudicazione seguita mentre nella sezione **Anagrafica Contratto d'appalto** il Soggetto Beneficiario dovrà inserire gli estremi del contratto aggiudicato.

Nella parte successiva del documento il Soggetto Beneficiario dovrà flaggare le sette voci riportate e sottoscrivere il documento.

4.7 Check-list autocontrollo procedure di gara

La check list Allegato 7 - Check-list autocontrollo procedure di gara deve essere trasmessa al GSE solamente nel caso in cui il Soggetto Beneficiario è un Soggetto Pubblico.

Il documento presenta una prima sezione denominata “**ANAGRAFICA MISURA**” in cui dovrà inserire:

- Titolo del progetto coincidente con il codice della richiesta come inserito nella “Domanda di rimborso”;
- CUP;
- Soggetto Attuatore: ragione sociale del Soggetto Beneficiario.

La seconda sezione denominata “**PRINCIPALI RIFERIMENTI PROCEDURA**” dovranno essere inserite le principali informazioni della procedura di aggiudicazione seguite, in particolare è necessario fornire:

- Tipologia di procedura seguita;
- CIG
- Oggetto dell’Affidamento
- Ragione sociale e Partita IVA dell’aggiudicatario
- Importo a base d’asta
- Importo aggiudicato
- Data aggiudicazione
- Data stipula contratto.

Infine, nella sezione Oggetto del controllo sono riportati i vari quesiti. Con riferimento ai singoli quesiti si sottolinea che è possibile rispondere:

- SI
- NO
- NA (non applicabile).

Inoltre, è disponibile un campo note dove motivare la risposta.

Al termine della compilazione di tale sezione il Soggetto Beneficiario dovrà inserire l'esito complessivo dei controlli e sottoscrivere la check list.

5. Conservazione documentale del fascicolo di progetto

Si rimanda ai contenuti delle Regole Operative, al paragrafo 4.6 delle Linee Guida dei Soggetti Attuatori del MASE e a quanto rappresentato nel presente documento in ordine alla conservazione di tutti gli atti giuridicamente vincolanti (contratti, ordini di acquisto, documenti di trasporto, etc.), nonché la documentazione tecnica e amministrativa collegata alle spese rendicontate e all'attestazione del rispetto del principio DNSH.

6. Ruolo del GSE, Soggetto Gestore

Il GSE, in qualità di Soggetto gestore per l'attuazione della misura, è incaricato delle attività di supporto tecnico-operativo per garantire la corretta attuazione dell'Investimento 1.2. Promozione rinnovabili per le comunità energetiche e l'autoconsumo, appartenente alla Missione 2, Componente 2, del PNRR.

Nell'ambito del predetto Investimento, il GSE oltre a svolgere le istruttorie tecnico-amministrative per la verifica dei requisiti di ammissione dei progetti al contributo, svolge attività di presidio dell'imputazione dei dati di avanzamento dei progetti da parte dei beneficiari, al fine di verificare l'avvio e la realizzazione operativa delle iniziative nonché svolge i controlli tecnici e amministrativo-contabili, previsti dalla legislazione nazionale applicabile e dal Sistema di gestione e controllo delle misure PNRR (Si.Ge.Co.) del MASE, al fine di garantire la regolarità delle procedure e delle spese effettivamente sostenute da parte dei soggetti beneficiari PNRR, la sussistenza di tutti i requisiti dichiarati per l'ammissione ai benefici, la riferibilità delle spese ai progetti ammessi a finanziamento sul PNRR e la loro conformità rispetto alle norme in materia di ammissibilità delle spese e contributo al conseguimento del target.

Il GSE, nell'ambito del processo di valutazione della richiesta di accesso agli incentivi trasmessa dal Soggetto Beneficiario, effettua il controllo della domanda di rimborso e di tutta la documentazione trasmessa a corredo, interloquendo con il Soggetto Beneficiario in caso di carenza di informazioni e/o documenti. Per maggiori dettagli sul processo di valutazione della richiesta di accesso agli incentivi, si rinvia ai contenuti delle Regole Operative e a quanto specificato nei paragrafi precedenti.

Sulla base dell'esito del controllo della documentazione, nel presupposto che siano rispettati tutti i requisiti per l'ammissibilità dell'iniziativa realizzata agli incentivi previsti dal Decreto, e disciplinati nelle Regole Operative, il GSE ridetermina il valore del contributo in conto capitale concedibile. Qualora l'importo della spesa ammessa rendicontata dal Soggetto Beneficiario sia inferiore al valore ammissibile approvato in sede di valutazione e concessione, l'ammontare delle agevolazioni viene rideterminato. In ogni caso, l'importo di contributo da erogare non potrà mai essere superiore al contributo concesso in fase di ammissione. Eventuali eccedenze di spesa ammissibile rendicontata, rispetto a quanto approvato in sede di concessione del finanziamento, non incidono sulla determinazione finale del contributo.

Il GSE procede, pertanto, alla verifica dell'importo di spesa ammissibile e alla determinazione del contributo della quota a saldo spettante che viene comunicato al Soggetto Beneficiario nel provvedimento conclusivo del procedimento.

In tale fase, il GSE opera sul sistema applicativo ReGiS per conto del Soggetto Beneficiario provvedendo alla trasmissione della domanda di rimborso e della relativa documentazione, anche successivamente all'erogazione del contributo spettante.