

Programma Promozione progetti „SvizzeraEnergia per i comuni“

Documento esplicativo per le città e i comuni all'avanguardia / Regione-Energia

In questo documento i responsabili dei progetti delle Città e dei Comuni all'avanguardia e delle Regioni-Energia troveranno le informazioni amministrative più importanti per l'attuazione dei progetti finanziati da "SvizzeraEnergia per i Comuni" nella fase 2024-25.

1. Contatti

<p>Avete domande generali sul programma o su argomenti amministrativi?</p>	<p>Città e Comuni all'avanguardia Stefano Quarenghi +41 52 234 31 77 / progetto@local-energy.swiss</p> <p>Regione-Energia Stefano Mazzaccaro +41 91 820 05 90 / Regione-energia@local-energy.swiss</p>
<p>Avete domande sulla fatturazione?</p>	<p>Charlotte Lienhard charlotte.lienhard@bfe.admin.ch</p>
<p>Avete bisogno del supporto dell'UFE per i contenuti tecnici della realizzazione del progetto?</p>	<p>Reti termiche: Regula Petersen: regula.petersen@bfe.admin.ch</p> <p>Mobilità: Martina Zoller: martina.zoller@bfe.admin.ch</p> <p>Tutti gli altri temi: Alexandre Oberholzer : alexandre.oberholzer@bfe.admin.ch</p>

2. Calendario

<p>1° gennaio 2024</p>	<p>Avvio della realizzazione dei progetti</p>
<p>31 ottobre 2024</p>	<p>Presentazione del rapporto intermedio e della prima fattura</p>
<p>31 ottobre 2025</p>	<p>Presentazione del rapporto finale provvisorio e della seconda fattura</p>
<p>31 dicembre 2025</p>	<p>Conclusione del progetto</p>
<p>28 febbraio 2026</p>	<p>Presentazione del rapporto finale definitivo e della ultima fattura</p>

3. Rapporti intermedi e finali

Sono disponibili un modello di Word e un modulo di Excel per la rendicontazione e la contabilizzazione dei progetti sovvenzionati. I modelli si trovano nell'[area di lavoro](#). Non è necessario compilare un nuovo modulo per ogni periodo di rendicontazione, ma è possibile basarsi sul modulo già compilato per il periodo di rendicontazione precedente e integrarlo o aggiornarlo.

Le relazioni e le dichiarazioni devono essere caricate e inviate nel [modulo di domanda](#) per il finanziamento dei progetti entro la scadenza. Lo strumento sarà aperto nell'agosto 2024 per il caricamento delle relazioni intermedie. I dati di accesso sono gli stessi utilizzati per l'inserimento dei progetti. Se avete dimenticato i vostri dati di accesso, contattateci (vedi Contatti).

Cliccare sul link qui sopra e accedere. Fare clic sul pulsante "Gestione delle relazioni intermedie e finali" e caricare tutti i documenti pertinenti nella nuova finestra.

4. Preparazione dei conti

Spese

Costi interni: prestazioni del promotore del progetto

Qui vengono contabilizzate le prestazioni interne.

- È necessario distinguere tra le tipologie „Direzione di progetto“, „Elaborazione specialistica“ e „Amministrazione“ (selezione nella colonna A).
- Insieme all'onere (colonna B) risultano i costi (colonna D, calcolo automatico). Le tariffe orarie predefinite (colonna C, appaiono automaticamente) corrispondono alle tariffe di mercato.
- La colonna E è disponibile per eventuali osservazioni (persona, tipo di lavoro ecc.).
- Nella colonna F viene automaticamente calcolata la quota delle spese totali di progetto.
- Si possono aggiungere ulteriori righe (attenzione: trascinare le formule verso il basso!).

Costi interni: gettone di presenza riunioni

- Le riunioni specifiche di progetto possono essere contabilizzate con 120 Fr. a persona, indipendentemente dalla durata della riunione.
- La data della riunione va inserita nella colonna A.
- Inserendo il numero di persone (colonna C) vengono automaticamente calcolati i costi (colonna D).
- Nella colonna E possono essere inserite eventuali osservazioni (p. es. „Riunione con consiglieri comunali“, „Riunione del gruppo di lavoro“ ecc.).
- Nella colonna F viene automaticamente calcolata la quota delle spese totali di progetto.
- È possibile aggiungere altre righe (attenzione: trascinare le formule verso il basso!).

Costi esterni: prestazioni acquistate da terzi

In questa sezione sono riportati i costi esterni.

- Colonna A: inserire il fornitore delle prestazioni (studio di ingegneria, hotel che ospita il seminario ecc.)
- Colonna B: giustificativo
 - Importi superiori a 2000 Fr.: riportare singolarmente, allegare giustificativo e indicare il numero del giustificativo.
 - Importi tra 100 e 2000 Fr.: riportare singolarmente, giustificativi da presentare solo su richiesta.
 - Importi inferiori a 100 Fr.: possono essere indicati sommariamente fino a un valore complessivo di max. 1000 Fr.

- Colonna C: indicare il contenuto dei costi esterni (studio, vitto, affitto locali etc.); nella colonna D Costi.
- Colonna E: possono essere inserite ulteriori osservazioni, se necessarie per comprendere il contesto della prestazione acquistata da terzi.
- È possibile aggiungere altre righe (attenzione: trascinare le formule verso il basso!).

Finanziamento

Ricavi senza flusso di denaro: prestazioni di base amministrazione interna

Qui vengono riportate le prestazioni proprie (prestazioni dei Comuni o dell'organizzazione regionale) che non vengono contabilizzate a livello monetario ma sono attribuite al budget del Comune o della Regione.

- I ricavi senza flusso di denaro interno all'amministrazione non possono essere superiori al „Totale costi interni“ nella sezione Spese (vengono confrontati automaticamente e contrassegnati di conseguenza in verde/rosso).

Ricavi senza flusso di denaro: terzi, economia, privati ecc.

- I ricavi senza flusso di denaro di terzi corrispondono ai „Costi esterni senza contabilizzazione“ nella sezione Spese (vengono riportati automaticamente).

Ricavi con flusso di denaro

Qui vengono riportati i ricavi cash secondo le tipologie nella colonna A.

- Inserire gli importi nella colonna D.
- Nella colonna E possono essere inserite eventuali osservazioni.
- Nella colonna F viene automaticamente calcolata la quota dei ricavi complessivi. Il contributo dell'UFE può corrispondere max. al 40% dei costi di progetto (viene confrontato automaticamente con il „Totale spese“ e contrassegnato di conseguenza in verde/rosso).

Ricavi/costi eccedenti

- I ricavi/costi eccedenti vengono calcolati automaticamente.
- Se non risulta un saldo equilibrato indicare l'utilizzo dei ricavi eccedenti o la copertura dei costi eccedenti (ad es. riporto nella fattura corrente Regione-Energia, scioglimento della riserva ecc.).

5. Fatturazione

Contestualmente alle relazioni intermedie e finali, l'organizzatore del progetto deve presentare la fattura per il pagamento dei contributi di finanziamento. **La procedura e gli importi esatti della fattura sono descritti nella lettera di impegno al vostro Comune/Regione dell'ottobre 2023.**