



# CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i beneficiari del

## **Bando per il Sostegno degli investimenti produttivi**

### **Asse 3 – Azione 3.1.1 POR-FESR 2014 - 2020**

*Bando approvato con Delibera di Giunta Regionale  
n. 437 del 26/03/2018*

*in attuazione dell'Azione 3.1.1 – Asse 3*

## **Indice:**

INTRODUZIONE .....	3
<b>1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE .....</b>	<b>4</b>
1.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO .....	4
1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE .....	5
1.3. ESITO DEL CONTROLLO .....	7
1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO .....	8
1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO.....	9
<b>2. APPROFONDIMENTI .....</b>	<b>10</b>
2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO .....	10
2.2. SPESE SOSTENUTE .....	10
2.2.1 Spese ammissibili .....	10
2.2.2 Spese non ammissibili .....	13
2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA .....	14
2.3.1 Documentazione contabile minima .....	15
2.3.2 Documentazione amministrativa minima.....	16
2.3.3 Documentazione di progetto minima .....	19
2.4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI .....	20
2.5. CONTATTI .....	21
2.6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	22

## **INTRODUZIONE**

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare le spese sostenute per il progetto ammesso a contributo ai fini della liquidazione.

La Rendicontazione è la procedura successiva alla fase di valutazione e concessione del contributo, che ha lo scopo di controllare come è stato realizzato il progetto.

Questa fase prende avvio quando il Beneficiario presenta la domanda di pagamento e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili che la Regione deve attuare per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è il Servizio Attuazione e Liquidazione dei programmi di finanziamento e supporto all'Autorità di Gestione FESR della Regione Emilia-Romagna (RER-ALP).

Pertanto, la Rendicontazione di un progetto comprende le attività svolte da due diversi soggetti:

- dal Beneficiario, che richiede il pagamento del contributo alla Regione Emilia-Romagna;
- dalla Regione (RER-ALP), che verifica la correttezza della documentazione contabile e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure che adotta RER-ALP per l'istruttoria e le istruzioni e le regole a cui deve attenersi il Beneficiario per rendicontare il progetto.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel "Bando per il sostegno degli investimenti produttivi" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 437 del 26/03/2018 e disponibile al link:

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2018/investimentiproduttivi>



### **Convenzioni grafiche**

I seguenti segni grafici agevolano la lettura delle presenti Istruzioni

**Attenzione:** evidenzia i punti critici

**Approfondimento:** rimanda ad altre sezioni all'interno delle Istruzioni

**Rimando Esterno:** l'utente può cliccare il link




# 1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

## 1.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il Beneficiario<sup>1</sup> invia la Domanda di pagamento in un'unica soluzione alla Regione Emilia-Romagna, con i tempi e le modalità di seguito indicate:

**Scadenza:** Ai sensi del punto 10.2 del bando i beneficiari dei contributi dovranno inviare alla Regione, pena la non ammissibilità della stessa, la domanda di pagamento in un'unica soluzione entro e non oltre i 2 mesi successivi alla scadenza dei 10 mesi indicati nel paragrafo 8 del bando decorrenti dalla data del provvedimento di concessione del contributo rispettando le seguenti scadenze:

- per i progetti presentati nell'ambito della 1° fine stra di cui al paragrafo 4.5 del bando a partire dal 1 maggio 2019 ed entro e non oltre il 30 settembre 2019;
- per i progetti presentati nell'ambito della 2° fine stra di cui al paragrafo 4.5 a partire dal 1 ottobre 2019 ed entro e non oltre il 28 febbraio 2020. Le attività dovranno comunque essere realizzate e le spese sostenute entro il 31/12/2019.

 Si rammenta che la Domanda di pagamento costituisce una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000. Quanto dichiarato nella Domanda comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto decreto, in caso di dichiarazioni false o mendaci.


**Modalità:** La Domanda pagamento dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa esclusivamente tramite l'applicativo Sfinge2020.

Le relative modalità di accesso ed utilizzo sono disponibili sul sito regionale:

 <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>

all'indirizzo:

 <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2018/investmentiproduttivi>


 Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di **protocollo della domanda di pagamento** da parte dell'applicativo Sfinge2020 e si **conclude entro 90 giorni con il pagamento del contributo a SALDO**, fatti salvi i casi di revoca o di interruzione previsti al successivo paragrafo 1.3 "Esito del controllo".

---

<sup>1</sup>Con Beneficiario si intende il Legale Rappresentante dell'impresa singola/consorzio/impresa capofila della rete o il Procuratore speciale individuato in sede di presentazione della domanda. Qualora l'impresa non l'abbia già indicato ma abbia necessità di individuare un Procuratore speciale per il procedimento di Rendicontazione, il Beneficiario è tenuto a presentare in allegato alla Domanda di pagamento, la Procura speciale, accompagnata da documento di identità del delegante e del delegato.

**Non saranno considerate ammissibili**, e pertanto saranno rigettate, le domande di pagamento:

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
- non firmate digitalmente secondo le modalità indicate nelle linee guide per la presentazione delle domande di contributo di cui al link: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>
- firmate da soggetto diverso dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria o da soggetto non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre il termine previsto dal bando al punto 10.2<sup>2</sup>.

 Si rende noto che la mancata trasmissione della Domanda di pagamento, con la relativa documentazione allegata, nei tempi previsti al p.to 10.2 del bando, comporta la revoca totale del contributo come previsto al p.to 14 "Cause di decadenza e revoche dei contributi" del bando.

## **1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE**

La Regione esamina la Domanda di pagamento e la documentazione trasmessa dal Beneficiario sotto il profilo formale e di merito, ai fini della verifica della completezza e della correttezza amministrativa e contabile, nonché del possesso dei requisiti da parte del Beneficiario per la liquidazione del contributo.

In particolare, RER-ALP verifica come il progetto è stato realizzato confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione, o dopo eventuali richieste di variazione approvate ai sensi del p.to 9 del bando, con quella effettivamente realizzata.

Il controllo è svolto attraverso la verifica sia di quanto dichiarato e trasmesso dal Beneficiario, sia di quanto acquisito direttamente da servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione:

- dei **requisiti richiesti al Beneficiario** nel bando:

Al momento della richiesta di erogazione, l'impresa deve mantenere il possesso dei requisiti soggettivi laddove pertinenti indicati dal bando ai punti 3.5.:


- avere la sede o l'unità operativa in cui si realizza l'intervento in Emilia-Romagna;
- essere attive e iscritte al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
- non presentare le caratteristiche di impresa in difficoltà ai sensi del punto 10 della Comunicazione della Commissione "Orientamenti Comunitari sugli aiuti di Stato

---


<sup>2</sup>Salvo malfunzionamenti tracciati e documentati dell'applicativo SFINGE2020

per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà (2004/C 244/02) (per la definizione di impresa in difficoltà vedere l'Appendice 7);

- possedere una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti di INPS e INAIL;
- essere in regola con la normativa antimafia (D.L: 159/2011 e ss. mm.);
- non essere destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (c.d. clausola "DEGGENDORF");
- non aver ricevuto per le stesse spese altri aiuti pubblici di qualsiasi natura classificabili come aiuti di Stato ai sensi della normativa comunitaria.

 In conformità con le pertinenti norme europee, la Regione provvederà ad interrogare il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato ai fini dell'effettuazione dei controlli propedeutici all'erogazione degli aiuti e a registrare sul medesimo registro i dati relativi ai contributi liquidati per i progetti realizzati.

- della **corrispondenza del progetto realizzato** rispetto a quanto approvato in sede di valutazione, tenuto conto delle variazioni sostanziali approvate dalla Regione;

 Si rammenta che è necessario richiedere l'autorizzazione alla Regione per modifiche sostanziali al progetto approvato, come specificato al punto 9 del bando "Variazioni dei progetti".

- della **coerenza del rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento agevolato con le voci di spesa indicate dal bando al punto 3.2. "Spese ammissibili"**. Il rendiconto analitico delle spese allegato alla domanda dovrà indicare la lista delle fatture pagate con: numero, data di emissione, ragione sociale del fornitore, riferimento alla voce di spesa, importo rendicontato, di ciascuna fattura (punto 10.3 del bando);

 • delle **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità** punto 2.3.1 degli "Approfondimenti";

- del **rispetto delle percentuali e degli importi minimi previsti dal bando**. Il totale delle spese rendicontate e ritenute ammissibili dovrà essere almeno pari al 50% del progetto originariamente approvato in fase di concessione, con il rispetto del limite minimo di importo del progetto previsto dal paragrafo 3.4 del bando, pari a complessivi € 40.000,00, come previsto al punto 14 "Cause di decadenza e revoche dei contributi" del bando;



- del **diritto alla maggiorazione di contribuzione prevista nel paragrafo 2.2.** del bando relativa all'incremento occupazionale con le modalità illustrate al punto 2.3.2 degli "Approfondimenti".

I controlli inoltre prevedranno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza o revoca del contributo riportati al p.to 14 "Cause di decadenza e revoche dei contributi" del bando.

### **1.3. ESITO DEL CONTROLLO**

La verifica produce un esito, che viene comunicato al Beneficiario, e che può essere:

- **Positivo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento del contributo.
- **Negativo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca totale del contributo, previa eventuale richiesta di chiarimenti.
- **Sospensivo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati nella forma e nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e possono essere richiesti al Beneficiario chiarimenti o integrazioni. In quest'ultimo caso, nel rispetto di quanto previsto all'art. 132 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il procedimento verrà interrotto, e il Beneficiario invitato a integrare la documentazione entro un termine che verrà indicato e che non potrà comunque essere superiore ai 30 giorni, calcolati a partire dalla data di richiesta. Trascorso tale termine, il procedimento si riavvia e RER-ALP procederà comunque all'esame della documentazione fino a quel momento ricevuta, formulando l'esito finale, che potrà essere positivo, negativo, o portare ad una parziale liquidazione del contributo.

## 1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a) esame della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni;
- b) identificazione delle spese ammissibili. In questa fase si provvederà eventualmente a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali massime di spesa previste al Punto 3.2 del bando. In particolare:
  - o la spesa per l'acquisizione di servizi di consulenza specializzata (voce e) viene riconosciuta solo nel limite massimo del 15% della somma delle spese ammesse indicate alle lettere a, b, c, d del punto 3.2 del Bando;
  - o la spesa per le opere murarie ed edilizie (voce d), viene riconosciuta solo nel limite massimo del 5% della somma delle spese ammesse indicate alle lettere a, b, c del punto 3.2 del Bando;

L'importo delle spese ammesse al termine delle verifiche in fase di rendicontazione dovrà essere almeno pari al 50% del progetto originariamente approvato in fase di concessione e rispettare le dimensioni minime dell'investimento (€ 40.000,00) previste al punto 3.4 del Bando, pena la revoca;

- c) determinazione del contributo. Il contributo verrà determinato applicando alla spesa ammessa come sopra indicato le percentuali previste dal bando e le eventuali maggiorazioni connesse alle premialità di cui al punto 5.7.6 del bando, come riportate nella tabella sottostante:

TIPOLOGIA INVESTIMENTO	MISURA PERCENTUALE DI CONTRIBUTO SULLA SPESA RENDICONTATA AMMESSA
Progetti di investimento senza applicazione di premialità	20%
Progetti di investimento con ricaduta positiva sull'occupazione e/o proposti da imprese femminili e/o giovanili e/o con rating di legalità	25%
Progetti di investimento proposti da imprese localizzate in aree montane o in aree 107.3. c.	30%
Progetti di investimento con ricaduta positiva sull'occupazione e/o proposti da imprese femminili e/o giovanili e/o con rating di legalità e localizzati in aree montane o in aree 107.3.c	35%

Qualora l'importo delle spese ammesse in fase di liquidazione risultasse inferiore all'investimento ammesso all'atto della concessione, il contributo da erogare verrà proporzionalmente ricalcolato. Una spesa rendicontata e ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso.



## 1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo, ai sensi del punto 11 del bando, verrà effettuata in un'unica soluzione, al termine dell'istruttoria di verifica della domanda di pagamento e relativa documentazione. Il pagamento del contributo avverrà entro 90 giorni dalla data di ricezione della Domanda di pagamento, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione previsti all'art. 132 del Regolamento UE n. 1303/2013<sup>3</sup>.

RER-ALP prima di liquidare il contributo procede a verificare sugli archivi on-line degli enti certificanti i seguenti requisiti:


- **la regolarità contributiva dell'impresa** secondo le regole normative di cui alla procedura disponibile al link:



<https://www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolarita-contributiva-durc-online.html>

Nel caso di irregolarità, si procederà con la procedura prevista all'art. 4 (intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) comma 2 del D.P.R. n.207/2010;

- **la non sussistenza delle cause di divieto** previste dall'art. 67 del D.Lgs. N. 159/2011 (**Codice Antimafia**) attraverso la richiesta della Liberatoria di Comunicazione Antimafia per contributi inferiori o uguali a €. 150.000,00;
- **la situazione dell'impresa**, attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale (Registro delle imprese), con riferimento allo stato di attività, localizzazione operativa in Emilia-Romagna e codice attività attinente a quanto previsto da bando.
- che l'impresa non sia destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno attraverso la visura "Deggendorf" sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

 Eventuali irregolarità nella posizione del Beneficiario in merito al DURC o l'incompletezza della documentazione necessaria per le verifiche antimafia daranno luogo ad interruzione del procedimento.

A seguito di adozione dell'**atto di liquidazione e l'emissione del mandato di pagamento** da parte di RER-ALP, copia della documentazione verrà trasmessa al Beneficiario tramite Sfinge 2020.

---

<sup>3</sup>L'art. 132, comma 2, del Regolamento UE n. 1303/2013 recita: " Il pagamento di cui al paragrafo 1 può essere interrotto dall'autorità di gestione in uno dei seguenti casi debitamente motivati: a) l'importo della domanda di pagamento non è dovuto o non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati, tra cui la documentazione necessaria per le verifiche della gestione a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera a); b) è stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione. Il beneficiario interessato è informato per iscritto dell'interruzione e dei motivi della stessa."

## 2. APPROFONDIMENTI

### 2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

Il contributo di cui al presente bando viene concesso ai sensi e nel rispetto dell'art. 3 del Regolamento CE della Commissione n. 1407/2013 (Regime "de minimis"). I contributi concessi dal Bando di cui alla DGR n. 437/2018 a titolo di fondo perduto sulle spese riconosciute ammissibili:

- non sono cumulabili, per le stesse spese, con altri aiuti pubblici di qualsiasi natura classificabili come aiuti di stato ai sensi della normativa comunitaria;
- sono cumulabili con altre agevolazioni pubbliche che non configurino aiuti di stato ai sensi della normativa comunitaria e con gli interventi di controgaranzia effettuati da Cassa depositi e Prestiti tramite il Fondo EuReCa.

### 2.2. SPESE SOSTENUTE


#### 2.2.1 Spese ammissibili

Per essere ammissibili a valere sul bando in oggetto le spese sostenute dai Beneficiari devono:

- **essere pertinenti e riconducibili** al progetto approvato dal nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata ai sensi del paragrafo 9 del bando;
- essere chiaramente **imputate al soggetto beneficiario** del contributo, ovvero tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al beneficiario del contributo, e i pagamenti dovranno essere contabilizzati in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
- rispettare il **periodo di ammissibilità** delle spese, indicato dal bando al punto 8, ovvero:
  - per i progetti presentati nella 1° finestra di cui al paragrafo 4.5 del bando le spese devono essere **fatturate** a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo fino a non oltre 10 mesi dalla data del provvedimento di concessione del contributo e **integralmente pagate** entro la data di presentazione della domanda di pagamento;
  - per i progetti presentati nella 2° finestra di cui al paragrafo 4.5 del bando le spese devono essere **fatturate** a partire dal 01/01/2019 e fino a non oltre 10 mesi dalla data del provvedimento di concessione del contributo e comunque entro il 31/12/2019. Le spese devono essere **integralmente pagate** entro il 28/02/2020<sup>4</sup>.



---


<sup>4</sup>Per i progetti della seconda finestra, le spese sostenute per acquisto attrezzature in iperammortamento nel 2018, pur dovendo essere allegate alla domanda di pagamento per comprovare l'intero pagamento del bene oggetto del contributo, non saranno agevolabili.

 Ai sensi del Bando la data di avvio dei progetti coincide con la data di emissione della prima fattura relativa agli acquisti, forniture e lavori realizzati. La conclusione coincide con la data di emissione dell'ultima fattura.

- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili dalla Regione e indicate al punto 3.2 del bando:**

- A. acquisto di impianti, macchinari, beni strumentali e attrezzature - nuovi di fabbrica - funzionali alla realizzazione del progetto, anche idonei a consentire un miglioramento dell'efficienza energetica dei prodotti e/o dei processi produttivi e di servizio;
- B. acquisto di beni intangibili quali brevetti, marchi, licenze e know how da intendersi come l'insieme di conoscenze, connotate dal requisito della segretezza e dell'originalità, atte ad ottimizzare i processi produttivi industriali ma inidonee ad essere brevettate in quanto non produttive né consistenti in risultati industriali specificatamente individuabili;
- C. acquisto di hardware, software, licenze per l'utilizzo di software, servizi di cloud computing;
- D. spese per opere murarie ed edilizie strettamente connesse alla installazione e posa in opera dei macchinari, beni strumentali, attrezzature e impianti;
- E. acquisizioni di servizi di consulenza specializzata finalizzati e alla presentazione e gestione della domanda di contributo.

- **rispettare tutte le condizioni e prescrizioni** previste dal bando, essere documentate come indicato al punto  2.3.3 del presente manuale, ed effettivamente pagate e rendicontate  sulla base delle **regole contabili e fiscali** e secondo le **modalità indicate dal bando e nel presente manuale**, e in particolare:

- **riportare il codice CUP** assegnato al progetto, sia nella fattura che nei documenti di pagamento, a partire dalla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione del contributo trasmessa dalla Regione al beneficiario;
- essere contabilizzate con una **codifica separata** in modo da tracciarle chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili, così come richiamato al punto 2.4 del presente manuale; 
- essere **pagate esclusivamente attraverso le seguenti modalità:**



MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
<b>Bonifico bancario singolo SEPA</b> (anche tramite home banking)	<p><b>Estratto conto bancario</b> in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente</li> <li>• il riferimento alla fattura pagata.</li> <li>• il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);</li> </ul> <p><b>Ricevuta di bonifico</b> in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata</li> </ul> <p><b>Modello F24</b> quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p>
<b>Ricevuta bancaria singola (RI.BA)</b>	<p><b>Estratto conto bancario</b> in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento alla fattura pagata;</li> <li>• il codice identificativo dell'operazione.</li> </ul> <p><b>Ricevuta bancaria</b> in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata</li> </ul>
<b>Rapporto Interbancario Diretto (R.I.D.)</b>	<p><b>Estratto conto bancario</b> in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata.</li> <li>• il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);</li> </ul>
<b>Carta di credito/debito aziendale</b>	<p><b>Estratto conto bancario</b> in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'intestatario del conto corrente;</li> <li>- l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguito con la carta di credito aziendale;</li> </ul> <p><b>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale</b> in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'intestatario della carta di credito aziendale;</li> <li>- le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale;</li> <li>- l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>- l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente).</li> </ul> <p><b>Ricevuta del pagamento</b> effettuato con carta di credito/debito in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il fornitore;</li> <li>- l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>- la data operazione</li> <li>- le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale</li> </ul> <p><b>Scontrino emesso</b> solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente (Attenzione: la fattura intestata al beneficiario è obbligatoria), in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il fornitore;</li> <li>- il dettaglio dei beni acquistati con relativo importo;</li> <li>- l'importo complessivo;</li> <li>- la data operazione;</li> <li>- l'indicazione: pagamento con carta di credito.</li> </ul> <p><b>Estratto conto delle altre carte di credito aziendali</b> solo nel caso in cui le carte aziendali sono più di una, e l'importo addebitato sul conto corrente aziendale per l'utilizzo delle carte di credito è l'importo complessivo, in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'importo complessivo addebitato nel mese;</li> <li>- l'intestatario.</li> </ul>

<p><b>Tramite Finimport</b> (Finanziamento a breve per il pagamento di fatture emesse da fornitori esteri)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fattura del fornitore estero;</li> <li>- disposizione di pagamento da parte del beneficiario all'Istituto di credito per la liquidazione della fattura emessa da fornitore estero;</li> <li>- estratto conto dei finanziamenti aperti con l'Istituto di credito, ossia i conti transitori accesi;</li> <li>- estratto conto del beneficiario dove si evidenzia la chiusura/pagamento (uscita di cassa) del finanziamento aperto sotto la voce "Anticipo estero";</li> <li>- la scheda contabile (dei bilanci depositati) del beneficiario relativa ai movimenti BANCA/FINIMPORT dalle quali si evincano le date di accensione e di estinzione del finanziamento e che devono trovare riscontro nell'estratto conto del beneficiario;</li> <li>- la dichiarazione dell'Istituto di credito che le fatture sono state pagate dal beneficiario utilizzando la modalità FINIMPORT disposizione il fornitore.</li> </ul>
--	--



Si ricorda che tutti i pagamenti tramite bonifico, R.I.BA o RID singoli dovranno essere disposti inserendo nella causale di pagamento, al momento dello stesso, il CUP (codice unico di progetto) identificativo del contributo assegnato (come indicato anche nel precedente paragrafo 10.3 del Bando).



Si precisa inoltre che:

- non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti conto;
- la documentazione probatoria del pagamento (estratto conto, ricevute, ecc.) deve essere completa, integra e leggibile, comprensiva del pagamento effettuato opportunamente evidenziato;
- il modello F24, con riferimento al pagamento delle ritenute d'acconto, deve essere compilato ed eseguito, nonché dimostrato il relativo addebito.

## 2.2.2 Spese non ammissibili

Non saranno ammesse spese effettuate con modalità diverse da quelle elencate nella tabella precedente, tra le quale a titolo indicativo e non esaustivo:

- pagamenti in contanti;
- bancomat;
- bonifici e R.I.BA. cumulative;
- carte di credito non aziendale;
- assegno bancario o circolare;
- compensazioni in natura/denaro;
- donazioni e altri atti di liberalità a favore del beneficiario.

Non saranno ammesse tutte le spese che non rispettano le specifiche condizioni indicate dal bando. Si ricorda, a titolo indicativo e non esaustivo, che in base a quanto indicato nel bando sono escluse le spese:

- relative a **fatture non integralmente pagate e addebitate entro** i termini stabili al punto 2.2.1 del presente manuale;
- relative a costi elencati al paragrafo 3.3 del bando, per:
  - acquisto di macchinari, beni strumentali, attrezzature e impianti usati;

- noleggio di macchinari, beni strumentali, attrezzature e impianti oggetto dell'investimento;
  - acquisto di mezzi di trasporto di persone e/o merci su strada;
  - acquisto e/o ristrutturazione di immobili;
  - acquisto di terreni;
  - spese relative a lavori effettuati con il personale interno dell'impresa richiedente il contributo;
  - spese relative al pagamento dell'I.V.A., se recuperabile, e per il pagamento di tasse indirette;
  - spese per l'acquisto di beni e materiali di consumo;
  - spese generali di funzionamento e gestione corrente (comprese le spese per garanzie fideiussorie e accensioni conto corrente);
  - spese relative a controversie, ricorsi, recupero crediti;
  - spese per il pagamento di interessi debitori;
  - spese per il pagamento di assicurazioni per perdite o oneri futuri;
  - spese relative a rendite da capitale;
  - spese per il pagamento di debiti e commissioni su debiti.
- relative a consulenze specializzate (voce e) fatturate da soggetti che siano soci e/o componenti degli organi di amministrazione dell'impresa richiedente il contributo;
  - qualsiasi forma di autofatturazione.

Sono da considerarsi non ammissibili in generale tutte le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

## **2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA**

Alla Domanda di pagamento dovranno essere allegate la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili su Sfinge 2020. Di seguito si illustrano i documenti minimi che dovranno essere prodotti.

La Regione tuttavia può richiedere ulteriore documentazione (verbali di collaudo, studi, certificazioni, documenti originali di spesa, copia del libro cespiti ecc...) per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.

### **2.3.1 Documentazione contabile minima**


Tutte le spese inerenti il progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità.

**Per ogni spesa su cui si richiede il contributo dovrà essere allegato:**

A) **copia dell'originale della fattura** (o documento fiscalmente valido equivalente) intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori, ovvero, ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972:

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore;
- d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
- f) numero di partita IVA o codice fiscale del soggetto cessionario o committente;
- g) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- h) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile.

Fanno eccezione le fatture emesse da **fornitori esteri** per i dati relativi ai punti d), f) e h).

 La fattura deve contenere la descrizione esaustiva, completa e dettagliata dei servizi acquisiti, che devono essere chiaramente attribuibili alle attività di progetto.


La fattura deve contenere, in caso sia riferita a spese di consulenze o di servizi contrattualizzati con società private, enti pubblici o singoli professionisti, il riferimento al contratto o all'incarico.

La fattura deve inoltre contenere il **CUP assegnato al progetto**, se successiva alla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione del contributo trasmessa dalla Regione al beneficiario. Nel caso in cui il CUP non fosse presente, per mero errore materiale, il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge2020:

- copia della fattura con apposto il CUP in modo indelebile, conservando tale documento agli atti dell'impresa per futuri controlli,
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante che attesta che la fattura è inerente il progetto con relativo CUP e l'impegno a non utilizzare tale documento di spesa per ottenere altri aiuti di stato,

ai sensi della DGR 1527 del 17/09/2018 avente ad oggetto "Indirizzi per il soccorso istruttorio in caso di irregolarità formali nella documentazione di rendicontazione".

B) **Quietanza di pagamento:** deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.

 Si richiama il paragrafo 10.4 del bando e il punto 2.2.1 del presente manuale, in cui si precisa che i pagamenti devono essere regolati esclusivamente attraverso Bonifico bancario singolo SEPA, Ricevuta bancaria singola (R.I.BA), Rapporto interbancario Diretto (R.I.D.), Carta di credito/debito Aziendale o tramite Finimport.

Non si ammettono quietanze effettuate con bonifici cumulativi nè Ri.ba cumulative per il pagamento di più fatture.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, riportata nella tabella al punto 2.2.1 del presente manuale suddivisa per modalità di pagamento delle spese. Si precisa che la causale dei pagamenti deve riportare i riferimenti della fattura (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza. I pagamenti effettuati successivamente alla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione del contributo trasmessa dalla Regione al beneficiario, devono inoltre contenere il CUP.

Nel caso in cui il CUP non fosse presente, per mero errore materiale, il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge2020:

- copia del pagamento con apposto il CUP in modo indelebile, conservando tale documento agli atti dell'impresa per futuri controlli,
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentate che attesta che il pagamento è inerente il progetto con relativo CUP e l'impegno a non utilizzare tale documento di spesa per ottenere altri aiuti di stato,

ai sensi della DGR 1527 del 17/09/2018 avente ad oggetto "Indirizzi per il soccorso istruttorio in caso di irregolarità formali nella documentazione di rendicontazione".

- **modello F24** compilato ed eseguito, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto. Laddove l'importo delle ritenute d'acconto versato col modello F24 non coincida con l'importo indicato nella fattura rendicontata, è necessario fornire il dettaglio delle ritenute d'acconto.

Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti conto e che **l'estratto conto** deve essere completo, integro e leggibile, comprensivo dell'operazione di addebito opportunamente evidenziata, ovvero del pagamento della ritenuta d'acconto.



### 2.3.2 Documentazione amministrativa minima

Con la presentazione della Domanda di pagamento il Beneficiario è tenuto a produrre la seguente documentazione amministrativa minima:


a) **Dichiarazione**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000, attestante:

- il possesso dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo;
- di non avere mai ricevuto o di avere rimborsato o depositato in un conto bloccato di contabilità speciale gli aiuti dichiarati incompatibili dalla Commissione europea.



La dichiarazione dovrà inoltre contenere l'impegno dell'impresa beneficiaria a rispettare gli obblighi di cui al paragrafo 12 e 13 del bando, almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data di pagamento del contributo, e in particolare a:

- mantenere il possesso dei requisiti dichiarati laddove pertinente;
- mantenere la proprietà, il possesso e l'operatività degli investimenti finanziati;
- garantire che l'attività di impresa svolta all'interno della sede locale o unità operativa oggetto dell'intervento non venga cessata;
- non rilocalizzare l'attività di impresa svolta all'interno della sede locale o unità operativa oggetto dell'intervento al di fuori del territorio della Regione Emilia-Romagna;
- non apportare modifiche sostanziali al progetto che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
- restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando, maggiorati degli interessi legali maturati;
- consentire gli opportuni controlli e ispezioni;
- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di monitoraggio e valutazione;
- adempiere agli obblighi di informazione e comunicazione indicati nel bando al paragrafo 12.2. sulla base di quanto previsto dal regolamento UE n. 1303/2013.

 Eventuali cessazioni di attività o chiusure delle sedi legali e/o unità locali interessate alla realizzazione degli interventi, nonché ogni altro fatto verificatosi successivamente alla presentazione della domanda di pagamento relativo ai requisiti soggettivi dell'impresa, che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti, dovranno essere comunicate tramite l'applicativo web Sfinge 2020 a firma digitale dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria. Si richiamano gli obblighi di comunicazioni di tutte le operazioni straordinarie di impresa riportato nel bando al paragrafo 12.3.

b) Documentazione necessaria al fine di consentire alla Regione di effettuare i controlli **antimafia** ai sensi del D.Lgs. 159/2011. Tale modulistica è disponibile fra i fac-simili sul sito della Regione Emilia-Romagna all'indirizzo:

 <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/documentazione-da-produrre-per-i-controlli-antimafia-ai-sensi-del-d-lgs-159-2011>

c) Compilazione del questionario aggiornato sull'applicativo Sfinge in ordine alla **Responsabilità sociale d'impresa**, come da impegni sottoscritti nella Carta dei principi, in sede di candidatura al contributo;

d) Compilazione della sezione con i dati relativi agli **Indicatori di output** in sede di rendicontazione. Sull'applicativo sono riportate le istruzioni per la compilazione che qui si richiamano:

- **Numero di imprese sostenute per introdurre nuovi prodotti che costituiscono una novità per il mercato (CO28)** Deve essere valorizzato nel caso di progetti che introducono un prodotto o un servizio che rappresenta una novità per il mercato. In questo caso, occorre inserire un valore che è riferito all'impresa (1 in caso di impresa singola, più di 1 in caso di reti, Ati o altre forme di collaborazione). Sono incluse le innovazioni di processo

finalizzate alla realizzazione di un nuovo prodotto o servizio. I prodotti possono essere materiali o immateriale (servizi inclusi). La novità rispetto al mercato è riferita sia al caso in cui il prodotto o il servizio è progettato per soddisfare un nuovo bisogno, sia al caso in cui il prodotto o il servizio utilizzi una tecnologia nuova rispetto a quella di altri prodotti o servizi simili. È da sottolineare che l'indicatore è da valorizzare anche nel caso in cui l'impresa adatti un prodotto o un servizio esistente per le esigenze di un nuovo mercato senza che ciò comporti modifiche sostanziali nella tecnologia, sussistendo, in questi casi, il requisito della novità per il mercato, pur in assenza di quello per l'impresa.

**Documentazione da allegare**

Nel caso di progetti che introducono un prodotto o un servizio che rappresenta una novità per il mercato, il beneficiario dovrà indicarlo nella relazione tecnica finale, oppure allegare nella sezione "Indicatori di output" una Dichiarazione firmata relativamente all'innovazione introdotta.

- **Numero di imprese beneficiarie di un sostegno per introdurre prodotti che costituiscono una novità per l'impresa (CO29)** Deve essere valorizzato nel caso di progetti che introducono un prodotto o un servizio che rappresenta una novità per l'impresa. In questo caso, occorre inserire un valore che è riferito all'impresa (1 in caso di impresa singola, più di 1 in caso di reti, Ati o altre forme di collaborazione). Sono incluse e innovazioni di processo, purché finalizzate alla realizzazione di un nuovo prodotto o servizio. I prodotti possono essere materiali o immateriale (servizi inclusi). La novità rispetto all'impresa è riferita alla funzionalità del prodotto (deve essere nuova rispetto a quella di altri prodotti realizzati dall'impresa) o alla tecnologia produttiva (deve essere significativamente differente da quella in uso per altri prodotti dell'impresa).

**Documentazione da allegare**


Nel caso di progetti che introducono un prodotto o un servizio che rappresenta una novità per il mercato, il beneficiario dovrà indicarlo nella relazione tecnica finale, oppure allegare nella sezione "Indicatori di output" una Dichiarazione firmata relativamente all'innovazione introdotta.

La produzione della documentazione amministrativa sopra elencata è requisito obbligatorio per l'invio della domanda di pagamento, pertanto in mancanza l'applicativo non consente l'inoltro della domanda.

e) Per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di **maggiorazione del contributo 5%, relativa alla premialità dell'incremento occupazionale** di cui al punto 5.7.6 del bando, i beneficiari, in occasione della richiesta di erogazione del SALDO, dovranno produrre:

- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (su modello fornito dalla Regione) in cui saranno indicati i dati relativi alla occupazione aziendale alla conclusione del progetto, con riferimento ai dipendenti a tempo indeterminato e la documentazione comprovante tale incremento, ossia:
  - copia del MODELLO DM10 INPS riferito alla data di presentazione della domanda di contributo;
  - copia del MODELLO DM10 INPS riferito alla data di presentazione della domanda di pagamento;

Ai sensi del paragrafo 5.7.6 del bando, la maggiorazione prevista del 5% viene riconosciuta se da tali documenti risulta un saldo positivo tra gli occupati dipendenti a tempo indeterminato alla data di presentazione della domanda di contributo rispetto al momento della presentazione domanda di pagamento.

 Nel caso il beneficiario non sia in grado di dimostrare l'incremento occupazionale, non sarà riconosciuto, in sede di liquidazione del saldo, l'incremento inizialmente concesso e si provvederà, in assenza di altre agevolazioni assegnate di cui al punto 2.2 del bando di pari percentuale, alla conseguente revoca parziale del contributo.

### 2.3.3 Documentazione di progetto minima

Tutte le attività inerenti il progetto dovranno essere corredate dalla documentazione che ne comprovi l'effettivo svolgimento, secondo le modalità e le tempistiche previste dal bando.

La documentazione di progetto minima richiesta è costituita da:

- **Relazione finale sull'attività** a firma del legale rappresentante del Beneficiario, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile disponibile su Sfinge 2020 e anticipata sul sito regionale, con i seguenti contenuti di minima:
  - distinta degli interventi realizzati con una sintesi riepilogativa delle spese di cui si chiede il pagamento riferite ad ogni singolo intervento e con la descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto;
  - raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti.
- **Per ogni acquisto di voce A: *impianti, macchinari, beni strumentali e attrezzature - nuovi di fabbrica - funzionali alla realizzazione del progetto, anche idonei a consentire un miglioramento dell'efficienza energetica dei prodotti e/o dei processi produttivi e di servizio***, il beneficiario dovrà allegare:
  - Ordine di acquisto o documento equivalente;
  - Bolla di consegna del bene presso la sede dell'intervento;
  - Copia del libro cespite da cui risulti l'iscrizione a cespite per impianti e beni strumentali per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili.
- **Per ogni acquisto di voce B: *beni intangibili quali brevetti, marchi, licenze e know how da intendersi come l'insieme di conoscenze, connotate dal requisito della segretezza e dell'originalità, atte ad ottimizzare i processi produttivi industriali ma inidonee ad essere brevettate in quanto non produttive né consistenti in risultati industriali specificatamente individuabili***, il beneficiario dovrà allegare:
  - Contratto di acquisto o documento equivalente.
- **Per ogni acquisto di voce C: *hardware, software, licenze per l'utilizzo di software, servizi di cloud computing***, il beneficiario dovrà allegare:
  - Bolla di consegna del bene, o documento equivalente (es. certificato di scarico.);
  - Contratto o documento equivalente.
- **Per ogni spesa di voce D: *spese per opere murarie ed edilizie strettamente connesse alla installazione e posa in opera dei macchinari, beni strumentali, attrezzature e impianti***, il beneficiario dovrà allegare:
  - Contratto o documento equivalente (es. preventivo controfirmato);
  - Relazione del fornitore con una descrizione delle opere realizzate che espliciti come tali opere hanno concorso all'installazione e posa dei macchinari, beni strumentali, attrezzature o impianti.

- **Per ogni spesa di voce E: acquisizioni di servizi di consulenza specializzata finalizzati**, il beneficiario dovrà allegare:
  - Contratto o lettera di incarico o documento equivalente;
  - Relazione a firma dello stesso soggetto consulente, contenente una descrizione dettagliata delle attività indicante periodo di svolgimento, modalità, e contenuto della consulenza, sul modello predisposto dalla Regione e disponibile sul sito nelle pagine relative al bando.

## **2.4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**

Si richiamano gli obblighi dei beneficiari in materia di informazione e comunicazione riportati al punto 12.2 del bando, sia attraverso il sito web sia attraverso l'apposizione di un poster in un luogo ben visibile al pubblico. L'elenco completo degli adempimenti in materia è riportato nel punto 12.2 richiamato.

Inoltre il Beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, ecc.) con modalità aggregata, per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo. La durata della conservazione e della disponibilità è di **dieci anni** dalla data del pagamento del saldo da parte della Regione.



**La documentazione può essere conservata:**

- **in originale su supporto cartaceo;**
- **in copia dichiarata conforme all'originale** con sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);
- **in originale in versione elettronica** (se documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

Il Beneficiario rende accessibili, in sede di controllo, i libri contabili e i registri dell'impresa per mostrare come ha registrato le spese oggetto di contributo, tracciandole chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili:

- con un sistema di contabilità separata
- con adeguata codifica

Le informazioni da fornire sono: data dell'operazione, natura ed estremi dei giustificativi, modalità di pagamento.

La Regione si riserva la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi ispettivi sia durante l'attuazione che nei 3 anni successivi alla data di pagamento del contributo per verificare ed accertare, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- il possesso dei requisiti dichiarati dal beneficiario per l'ammissibilità della domanda, la concessione/erogazione del contributo e laddove pertinente il loro mantenimento per 3 anni dalla data del pagamento del saldo del contributo;

- la proprietà, il possesso e l'operatività degli investimenti finanziati, per 3 anni dalla data del pagamento del contributo;
- la conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto ammesso al contributo;
- l'effettivo sostenimento delle spese dichiarate e la loro corretta registrazione contabile, inclusa un'adeguata codificazione che garantisca la loro tracciabilità;
- che le spese siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
- la conformità delle spese dichiarate con la normativa comunitaria e nazionale.

La Commissione Europea potrà svolgere controlli, anche in loco, ai sensi dell'art.75 del Regolamento CE 1303/2013 con le modalità ivi indicate.

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio del contributo. (p.to 13 del bando).

## **2.5. CONTATTI**

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di Rendicontazione e le Istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una **e-mail** all'indirizzo [infoporfesr@regione.emilia-romagna.it](mailto:infoporfesr@regione.emilia-romagna.it) **indicando in oggetto: Rendicontazione – Bando DGR 437/2018 Azione 3.1.1 – Ragione Sociale dell'impresa.**

È buona prassi che, qualora a porre il quesito fosse l'associazione di categoria/ il consulente amministrativo che accompagna l'impresa nella fase di rendicontazione del progetto, l'impresa stessa compaia in indirizzo o in copia per conoscenza (c.c.) nell'e-mail che formula il quesito di chiarimento alla Regione.

## **2.6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, GUUE L 347/320 del 20.12.2013;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, GUUE L 347/289 del 20.12.2013;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato
- Legge n. 662/1996 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica"
- Legge n. 221/2012 del 17 dicembre 2012 recante Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese (sez. IX - Misure per la nascita e lo sviluppo di imprese start-up innovative)
- Decreto n. 57 del 20 febbraio 2014 "Regolamento concernente l'individuazione delle modalità in base alle quali si tiene conto del rating di legalità attribuito alle imprese ai fini della concessione di finanziamenti da parte delle pubbliche amministrazioni e di accesso al credito bancario, ai sensi dell'articolo 5-ter, comma 1, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27"
- Decreto Legge n. 27/2012 del 24 marzo 2012, convertito con Legge n. 62/2012.
- Decreto Legge n. 3/2015, del 24 gennaio 2015, recante "Misure urgenti per il sistema bancario e gli investimenti (art. 4 - PMI innovative)", convertito con modificazioni dalla Legge n. 33/2015 del 24 marzo 2015
- Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 207/2010, del 5 ottobre 2010, recante Regolamento di esecuzione ed attuazione del "Codice dei contratti pubblici" (art. 4 Intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore)
- Decreto Legislativo n. 82/2005, del 7 marzo 2005, recante Codice dell'amministrazione digitale (art. 24 - Firma digitale)
- Decreto Legge n. 123/98, del 31 marzo 1998, recante Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese (Art. 5 - Procedura valutativa).