

Por Fesr 2014-2020

Asse 3 Competitività e attrattività

Azioni 3.3.2 e 3.3.4 - Bando per progetti
di **attrattività turistico-culturale**
del territorio attraverso la qualificazione innovativa
delle imprese operanti nell'ambito turistico,
commerciale e culturale/creativo



Articolazione dell'AdG POR

La separazione delle funzioni prevede che all'interno della DG economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa sia individuato:

- un **Responsabile di Asse** con il compito di adozione degli atti inerenti la procedura di valutazione e concessione, le varianti, le proroghe, l'aggiornamento del cronoprogramma (con impatto su adeguamento degli impegni contabili di bilancio)
- un **Responsabile dell'Attuazione e Liquidazione** degli interventi con il compito di istruttoria delle rendicontazioni e liquidazione del contributo



Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi - ALP

Dirigente

Claudia Calderara

Coordinatori

Tiziana Osio

Giulia Potena

Istruttori per il controllo sulle rendicontazioni

Personale sedi territoriali



La Procedura di rendicontazione

Si articola nelle seguenti fasi:

1. Presentazione della **Domanda di pagamento** da parte del Beneficiario
2. **Controllo** della documentazione di spesa e, se l'esito è positivo, calcolo del contributo spettante
3. **Liquidazione** del contributo

A cura del «Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi di Finanziamento e Supporto alla Autorità di Gestione FESR»

Termine per la presentazione della domanda di pagamento

ENTRO IL 28/02/2018 – rendicontazione spese sostenute dalla data della domanda sino al 31/12/2017

ENTRO IL 28/02/2019 - rendicontazione spese sostenute dal 1/1/2018 sino al 31/12/2018



Modalità di presentazione della domanda di pagamento

Solo attraverso l'applicativo web Sfinge2020:

- COSTI suddivisi per ciascuna voce di spesa e per ciascun componente della aggregazione/raggruppamento.
- Il PAGAMENTO avviene dalla RER al beneficiario singolo, ovvero, in caso di aggregazioni al capofila/mandatario e da questi ai singoli partner per la loro quota parte.
- Il PAGAMENTO avviene in una o più soluzioni (a SAL e a saldo oppure solo a saldo - in coerenza al cronoprogramma) in corrispondenza della/e rendicontazione/i presentate dal beneficiario.
- Non sono previste forme di anticipazione



Modulistica di riferimento

Sul sito POR FESR, nella pagina dedicata al bando,

<http://www.regione.emilia-romagna.it/fesr/opportunita/2016/turismo-commercio-cultura>

è pubblicata la modulistica relativa alla rendicontazione, che **dovrà essere caricata** nel sistema **Sfinge 2020**.

Nella stessa pagina del sito verrà data comunicazione dell'apertura della procedura informatizzata per la presentazione delle rendicontazioni

Modulistica pubblicata:

- Relazione tecnica illustrativa
- Attestazione iscrizione dei cespiti nei registri contabili dell'impresa
- Dichiarazione pagamento tramite F24 (es. contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali relativi alle prestazioni professionali)
- Documentazione da produrre per i controlli antimafia ai sensi del D.Lgs.159/2011

Requisiti generali delle spese

1. pertinenti e riconducibili al progetto approvato dal nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata
2. Coerenti con il piano dei costi approvato
3. effettivamente sostenute dal beneficiario e quietanzate
4. sostenute nel periodo di ammissibilità
5. riferibili a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
6. effettuate tramite uno o più conti correnti dedicati intestati all'impresa beneficiaria e indicati dal richiedente

Spese ammissibili

1. spese per opere edili, murarie e impiantistiche;
2. Spese per progettazione, direzione lavori e collaudo connessi agli interventi. (massimo 10% delle punto 1.);
3. acquisto di macchinari, attrezzature, impianti opzionali, finiture, arredi e dotazioni informatiche;
4. acquisto di software e relative licenze d'uso, funzionali all'attività, compresi la realizzazione dei siti internet ed e-commerce, di marchi e/o brevetti; (no materiale di consumo, no spese di promozione)
5. acquisto di servizi di consulenza finalizzati alla realizzazione del progetto. (massimo 10% del totale spese di cui ai punti precedenti)

Calcolo dell'importo del contributo

A seguito dell'istruttoria della documentazione di spesa si procede, per ogni annualità, al calcolo del contributo spettante

	Regime “de minimis”	Regime “di esenzione”	Premialità per incremento occupazionale
Micro e piccole imprese	35%	20%	+5%
Medie imprese	35%	10%	+5%

Contributo max 200.000 euro per progetto

(elevabile a 210.000 inclusa premialità, in regime di esenzione)



Calcolo dell'importo del contributo

ES. DI CALCOLO CONTRIBUTO IN REGIME DE MINIMIS IN CASO DI PROGETTO DA SVILUPPARE IN 2 ANNUALITA' (60% 2017 - 40% 2018) CON INCREMENTO OCCUPAZIONALE E CON PLAFOND DE MINIMIS INTERAMENTE DISPONIBILE

SPESA AMMESSA 2017	300.000,00
SPESA AMMESSA 2018	200.000,00
SPESA AMMESSA TOTALE	500.000,00

SPESA RENDICONTATA AMMESSA 2017	300.000,00
SPESA RENDICONTATA AMMESSA 2018	200.000,00
SPESA RENDICONTATA AMMESSA TOTALE	500.000,00

CONTRIBUTO SPETTANTE:

2017 – 300.000,00 X 35% = 105.000,00

2018 – 200.000,00 x 35% = 70.000,00 + 5% INCREMENTO OCC. = 25.000,00

TOTALE CONTRIBUTO = 200.000,00 (105.000,00 + 95.000,00)

L'incremento del 5% solo a saldo e a seguito di effettiva assunzione di personale



Liquidazioni del contributo

L'erogazione degli stati di avanzamento avviene nel limite massimo dell'impegno di spesa assunto per l'anno di riferimento, coerentemente al cronoprogramma riferito al progetto.

L'erogazione a saldo del contributo avviene nel limite massimo di quello concesso, previa verifica della documentazione e della conformità del progetto realizzato a quello approvato. Il contributo è proporzionalmente ridotto, qualora la spesa sostenuta e riconosciuta dalla Regione risulti inferiore all'investimento previsto.

All'erogazione del contributo si provvederà con atti formali del dirigente del Servizio Attuazione e Liquidazione Programmi FESR entro 90 giorni dalla data di ricevimento delle rendicontazioni, salvo richieste di chiarimenti e integrazioni che dovranno essere ottemperate non oltre i termini indicati nelle stesse.

Procedura gestione quesiti

- I quesiti vanno indirizzati allo Sportello Imprese infoporfesr@regione.emilia-romagna.it
- Le risposte ai quesiti non possono essere considerate come anticipazioni sull'esito dell'istruttoria, che deve fondarsi sulla documentazione presentata in sede di rendicontazione.

