

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'Autorità di Gestione POR



La separazione delle funzioni prevede che all'interno della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa sia individuato:

- un **Responsabile di Asse** con il compito di adottare gli 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 istruire le rendicontazioni e liquidare del contributo

Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi - ALP

Dirigente

Claudia Calderara

Coordinatori di riferimento

Tiziana Osio

Giulia Potena

Coordinamento tecnico istruttori Ervet

Paola Tarantino

Istruttori per il controllo sulle rendicontazioni

Dislocati nelle sedi territoriali + Ervet

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

Contributo max € 200.000,00 per progetto

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

Realizzazione minima del progetto

La spesa ammessa in fase di liquidazione dovrà essere:

- \geq al 50% della spesa ammessa in fase di concessione
- non essere inferiore a:
 - € 250.000,00 (Misura A Progetti innovativi per la valorizzazione del settore ricettivo)
 - € 50.000,00 (Misura B Progetti innovativi per la valorizzazione del settore del commercio e dei pubblici esercizi)

Realizzazione minima del progetto

➤ € 50.000,00 (Misura C Progetti innovativi per la valorizzazione degli attrattori culturali del settore cinematografico, teatrale, musicale e artistico del territorio dell'Emilia Romagna e per la creazione di nuovi musei d'impresa)

ATTENZIONE

- Il riferimento è la spesa ammessa dopo le verifiche in fase di liquidazione e **NON** la spesa rendicontata
- La dimensione minima dell'investimento per l'intero progetto dovrà essere mantenuta e assicurata anche in fase di rendicontazione a saldo delle spese sostenute per la sua realizzazione. Qualora a seguito delle verifiche istruttorie di rendicontazione, dovesse risultare il mancato rispetto di tale dimensione minima, il contributo concesso sarà revocato.

Termini presentazione della rendicontazione

Entro il **28 Febbraio 2019**, dovrà essere presentata la rendicontazione delle spese tramite Sfinge 2020.

Periodo di eleggibilità della spesa

Gli interventi agevolati oggetto della presente rendicontazione dovranno essere relativi ad **attività realizzate** entro il **31/12/2018** e le relative **spese** dovranno essere **pagate** nel periodo entro **il 28/2/2019**.

Documentazione da allegare alla rendicontazione

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- dichiarazione attestante possesso dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo;
- dichiarazione di rispetto della Clausola Deggendorf;
- dichiarazioni antimafia

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

in casi di **incremento occupazionale**:

1. dichiarazione del numero dei dipendenti in forza:
presentazione del modello DM10 INPS alla data di
presentazione della rendicontazione (da mettere in rapporto
con il DM10 presentato in sede di presentazione della
domanda di contributo)
2. lettera di assunzione/contratto;
3. dichiarazione incremento occupazionale;

Relazione tecnica di realizzazione del progetto

La relazione tecnica, a firma del beneficiario, illustra gli obiettivi dell'intervento e i risultati conseguiti e la loro coerenza e correlazione con le finalità del bando regionale. Tale relazione dovrà contenere altresì una descrizione analitica delle attività svolte e il relativo riferimento alle fatture presentate in domanda di pagamento.

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2016/turismo-commercio-cultura/rendicontazione/modalita-e-modulistica/view>

DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO:

- contratto, lettera di incarico professionale o ordine di acquisto
- relazione tecnica del consulente o del fornitore, firmata dal legale rappresentante del fornitore, con il dettaglio dei servizi forniti
- per i beni acquistati, documento di trasporto che comprovi la consegna del bene
- documento di registrazione di licenze o brevetti

DOCUMENTAZIONE CONTABILE:

- fattura o documento contabile di valore probatorio equivalente;
- pagamento: quietanza + estratto conto

Sulla documentazione contabile (Fattura e quietanza di pagamento) dovranno essere riportati i seguenti elementi, che consentano di individuare univocamente il progetto:

- ✓ descrizione dei beni o servizi acquistati , che riconduca chiaramente alle voci di costo del progetto approvato
- ✓ denominazione del Fondo (FESR), del Programma (POR FESR 2014/2020), dell'Asse (Asse 3) e dell'Azione (Azione 3.3.2 e Azione 3.3.4)

✓ il CUP (il numero di CUP è indicato nella graduatoria pubblicata sul sito del POR FESR). Se la fattura è emessa successivamente alla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione del contributo trasmessa dalla Regione al beneficiario .

Fanno **eccezione** le fatture emesse da fornitori esteri, sulle quali il Cup può non essere presente.

ATTENZIONE

E' possibile sanare l'assenza del CUP utilizzando il documento: Dichiarazione per deroga CUP



<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2016/turismo-commercio-cultura/rendicontazione/modalita-e-modulistica/view>

Strumenti di pagamento ammissibili

Sono ammessi i pagamenti effettuati tramite:

- Bonifico bancario **singolo**;
- Ricevuta Bancaria **singola**;
- Rapporto Interbancario diretto (R.I.D.);
- Carte di credito aziendale;
- Tramite Finimport;



ATTENZIONE

Sono pertanto esclusi e non ammessi i pagamenti effettuati con modalità diverse da quelle sopra elencate.

Strumenti di pagamento ammissibili

Si precisa, inoltre che:

- ✓ la documentazione probatoria del pagamento (estratto conto, ricevute, ecc.) deve essere completa, integra e leggibile, con evidenziato il pagamento effettuato;
- ✓ il modello F24 (pagamento ritenute d'acconto), deve essere compilato ed eseguito, nonché dimostrato il relativo addebito.

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 ecommerce, 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)

Spese NON ammissibili

- spese per l'acquisto o allestimento di mezzi di trasporto;
- spese relative al personale dipendente delle imprese beneficiarie eventualmente utilizzato per la realizzazione del progetto;
- spese in auto fatturazione e per lavori in economia;
- spese generali di funzionamento e materiali di consumo;
- spese per l'acquisto di beni, materiali, ed attrezzature usati;
- spese per l'acquisto di terreni e/o immobili;
- spese per fornitura di consulenze da parte dei soci e/o dei componenti l'organo di amministrazione dei soggetti beneficiari del contributo;
- spese riferibili a fatturazioni emesse tra imprese appartenenti alla stessa ATI/Consorzio/rete/raggruppamento;
- spese sostenute per il pagamento dell'I.V.A. se recuperabile, e per il pagamento di tasse indirette;

Spese NON ammissibili

- spese per la gestione corrente (compresi garanzie fideiussorie e accensione 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.

Si evidenzia inoltre che non sono ammissibili le spese:

- per l'acquisto di beni e servizi che non rientrano nelle categorie previste dal bando (ad esempio le spese di promozione);
- relative a fatture non integralmente pagate e addebitate;

Spese NON ammissibili

- in caso di acquisti effettuati con pagamento a rate, tutte le rate dovranno essere inderogabilmente pagate entro l'arco temporale di validità previsto dal bando, pena l'esclusione totale della spesa dal cofinanziamento;
- relative a consulenze riferite al legale rappresentante, e a qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari, e al coniuge o parenti entro il terzo grado dei soggetti richiamati;
- per consulenze fatturate all'impresa Beneficiaria da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, fatto salvo il caso di spese fatturate da consorzi classificati come organismi di ricerca ai sensi della vigente normativa europea, comunque al di fuori di rapporti di controllo e collegamento;
- effettuate con modalità di pagamento diverse da quelle specificate nel bando.

Spese NON ammissibili

ATTENZIONE non sono ammissibili le spese:

- relative a fatture non integralmente pagate e addebitate (in caso di acquisti effettuati con pagamento a rate, tutte le rate dovranno essere inderogabilmente pagate entro l'arco temporale di validità previsto dal bando, pena l'esclusione totale della spesa);
- effettuate con modalità di pagamento diverse da quelle specificate nel bando.
- non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

Spese NON ammissibili

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerare esclusi:

- l'I.V.A. (ove recuperabile) altre tasse, imposte e bolli;
- spese per pubblicità;
- oneri, concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, etc.;
- servizi amministrativi, contabili, commerciali;
- corsi di formazione;
- trasporto, vitto, alloggio, diarie per il personale e consulenti;
- adempimenti obbligatori per legge (es. adeguamenti alla normativa in materia di sicurezza);
- donazioni, in quanto atti di liberalità effettuati a prescindere dal progetto;

La Procedura di rendicontazione

Si articola nelle seguenti fasi:

1. Presentazione del **Modulo di rendicontazione** da parte del Beneficiario nel sistema Sfinge 2020

! **ATTENZIONE**

- Segnalare tempestivamente malfunzionamenti di Sfinge 2020 nel corso di caricamento della rendicontazione

2. **Controllo** della documentazione

3. **Esito** del controllo :

- POSITIVO;
- NEGATIVO;
- SOSPENSIVO (il procedimento viene interrotto; il Beneficiario dovrà integrare la documentazione nel sistema Sfinge entro un termine di 15 gg dalla data di ricevimento della richiesta).

La Procedura di rendicontazione

4. **Calcolo del contributo** ;
5. **Controllo in loco a campione**;
6. **Liquidazione** del contributo (a cura del Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi di Finanziamento e Supporto alla Autorità di Gestione FESR e del Servizio Gestione della Spesa Regionale).

La Procedura di rendicontazione

ATTENZIONE

Prima di liquidare il contributo si procederà a controllare:

- la regolarità contributiva del beneficiario;
- la non sussistenza delle cause di divieto art. 67 D.lgs n. 159/2011 (codice antimafia)
- ! • la situazione dell'impresa (stato di attività, localizzazione in Emilia-Romagna)
- 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 "Daggendorf" sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato

Liquidazioni

L'erogazione del contributo avviene in una **unica soluzione**, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, 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 i casi di interruzione del procedimento come previsto dall'art. 132 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (Integrazioni e Richieste di chiarimento)

Revoche

- rinuncia al contributo
- mancata presentazione della rendicontazione entro i termini
- spesa ammessa in rendicontazione inferiore al 50% (e/o agli importi di realizzazione minima di progetto di cui al paragrafo 3.1 del bando)
- progetto realizzato in tutto o in parte in unità produttiva fuori dal territorio della Regione
- contravvenire agli obblighi previsti al paragrafo 11.3 “operazioni straordinarie d’impresa”

Revoche

Nei tre anni successivi al pagamento del contributo:

- perdita dei requisiti soggettivi (es. non essere più attiva, avere sede operativa non in Regione)
- beni ceduti, alienati o distrutti
- immobile non mantenuto nella sua destinazione d'uso e in attività

Modulistica di riferimento

Sul sito POR FESR, nella pagina dedicata al bando, <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2016/turismo-commercio-cultura/rendicontazione/modalita-e-modulistica/view> è pubblicata la modulistica relativa alla rendicontazione, Che **dovrà essere caricata** nel sistema **Sfinge 2020**.

Atti di riferimento

- Bando Delibera n. 1675 del 17 Ottobre 2016
- Delibera n. 2027 del 26 Novembre 2018
- Atto del Dirigente Determinazione Num.10318 del 02/07/2018
- Atto del Dirigente Determinazione Num. 11008 del 11/07/2018

Procedura gestione quesiti

I quesiti vanno indirizzati allo Sportello Imprese

infoportesr@regione.emilia-romagna.it

indicando in oggetto «Rendicontazione – Bando Asse 3 Az. 3.3.2 e 3.3.4 del POR FESR 2014-2020.

Il quesito va posto da parte del beneficiario. Le risposte ai quesiti non possono essere considerate come anticipazioni sull'esito dell'istruttoria, che deve fondarsi sulla documentazione presentata in sede di presentazione del progetto o di rendicontazione.

