

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 7114 del 19/04/2019 BOLOGNA

**Proposta:** DPG/2019/7434 del 18/04/2019

**Struttura proponente:** SERVIZIO ATTUAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO E SUPPORTO ALL'AUTORITA DI GESTIONE FESR DIREZIONE GENERALE ECONOMIA DELLA CONOSCENZA, DEL LAVORO E DELL'IMPRESA

**Oggetto:** POR FESR 2014-2020 ASSE 1, AZIONI 1.4.1, BANDO DI CUI ALLA D.G.R. N. 812/2018 - APPROVAZIONE "CRITERI DI AMMISSIBILITA' DEI COSTI E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE. ISTRUZIONI PER I BENEFICIARI DEL BANDO PER IL SOSTEGNO ALLA CREAZIONE E AL CONSOLIDAMENTO DI START UP INNOVATIVE". MODIFICA DELLA DETERMINAZIONE N. 16304/2018.

**Autorità emanante:** IL RESPONSABILE - SERVIZIO ATTUAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO E SUPPORTO ALL'AUTORITA DI GESTIONE FESR

**Firmatario:** CLAUDIA CALDERARA in qualità di Responsabile di servizio

**Responsabile del procedimento:** Claudia Calderara

Firmato digitalmente

**IL DIRIGENTE FIRMATARIO**

Visti:

- il Regolamento n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii, 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 compresi nel quadro strategico comune e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, relativo al periodo della nuova programmazione 2014-2020 che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006;

- il Programma Operativo Regionale FESR Emilia-Romagna 2014-2020, approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C (2015) 928 del 12 febbraio 2015, articolato in 7 assi prioritari con una dotazione di oltre 480 ml di euro;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 179 del 27.02.2015 recante "Presa d'atto del Programma Operativo FESR Emilia-Romagna 2014-2020 e nomina dell'Autorità di Gestione";

- il D.P.R n. 22 del 05/02/2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020";

Richiamata la Deliberazione di Giunta Regionale n. 812 del 28/05/2018 avente ad oggetto: "POR FESR 2014-2020. APPROVAZIONE "BANDO PER IL SOSTEGNO ALLE START UP INNOVATIVE - ANNO 2018" IN ATTUAZIONE DELL'ATTIVITA' 1.4.1.;

Considerato che il bando al punto 14 "Modalità di rendicontazione delle spese sostenute", tra l'altro, recita "Il dirigente competente per materia, con propri atti formali, provvederà all'approvazione delle linee guida e della modulistica per la rendicontazione dei progetti agevolati, nel quale potranno essere contenute modifiche correttive ed integrative di carattere tecnico, non alterando i criteri e i principi desumibili dal presente bando", si rende opportuno approvare i "Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione. Istruzioni per i beneficiari del bando per il sostegno alla creazione e al consolidamento di start up innovative - Asse 1 - Azione 1.4.1 -POR FESR 2014-2020", Allegato 1) parte integrante e sostanziale del presente atto;

Richiamate:

- la Determinazione della Direttrice Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa n. 3034 dell'08/03/2018 "POR FESR 2014-2020 - Attribuzioni degli incarichi di responsabilità per l'attuazione degli assi prioritari";

- la Determinazione n. 9793/2018 avente ad oggetto "Rinnovo incarichi dirigenziali in scadenza al 30/06/2018" con la quale, tra l'altro, si è proceduto a prorogare l'incarico di Responsabile del Servizio "Attuazione e liquidazione dei programmi di finanziamento e supporto all'Autorità di gestione FESR" fino al 31/10/2020;

Viste inoltre:

- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii.;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2416 del 29/12/2008 avente ad oggetto "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007";

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 468 del 10/04/2017 avente ad oggetto "Il sistema dei controlli interni della Regione Emilia-Romagna";

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1527 del 17/09/2018 avente ad oggetto: "Bandi POR FESR 2014-2020 - Indirizzi per il soccorso istruttorio in caso di irregolarità formali nella documentazione di rendicontazione";

Richiamate le Deliberazioni di Giunta Regionale inerenti la riorganizzazione dell'ente regionale: n. 56/2016, n. 270/2016, n. 622/2016, n. 702/2016, n. 1107/2016, n. 87/2017, n. 1174/2017;

Verificata l'opportunità di precisare ed aggiornare i requisiti dei giustificativi di spesa e pagamento in relazione agli obblighi di tracciabilità delle spese e di apposizione del codice CUP per la rendicontazione delle spese ai fini della loro ammissibilità;

Attestato inoltre che la sottoscritta Dirigente, Responsabile del Procedimento, non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

**DETERMINA**

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, la versione aggiornata del Manuale di rendicontazione intitolato "Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione. Istruzioni per i beneficiari del bando per il sostegno alla creazione e al consolidamento di start up innovative - Asse 1 - Azione 1.4.1 -POR FESR 2014-2020", di cui all'Allegato 1) parte integrante e sostanziale del presente atto, relativo al bando approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 812/2018;
2. di pubblicare l'Allegato 1) sul sito <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/>.
3. di dare atto, infine, che si provvederà alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Claudia Calderara



# CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i beneficiari del

## **Bando per il Sostegno alla creazione e al consolidamento di start up innovative**

### **Asse 1 – Azione 1.4.1 POR-FESR 2014 - 2020**

*Bando approvato con Delibera di Giunta Regionale  
n. 812 del 28/05/2018*

*in attuazione dell'Azione 1.4.1 – Asse 1*

## **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 .....	10
<b>2. APPROFONDIMENTI .....</b>	<b>12</b>
2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO .....	12
2.2. SPESE SOSTENUTE .....	12
2.2.1 Spese ammissibili.....	12
2.2.2 Spese non ammissibili .....	14
2.2.3 Specifiche valide per tutte le voci di spesa.....	15
2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA.....	15
2.3.1 Documentazione contabile minima .....	15
2.3.2 Documentazione amministrativa minima .....	19
2.3.3 Documentazione di progetto minima.....	22
2.4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI .....	22
2.5. CONTATTI.....	23
2.6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	23
2.7. DATE E SCADENZE DA RICORDARE .....	24

## 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 alla creazione e al consolidamento di start up innovative – Anno 2018" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 812 del 28/05/2018 e disponibile al link:

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2018/start-up-innovative-2018> 

### 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 invia la Domanda di pagamento alla Regione Emilia-Romagna, con i tempi e le modalità di seguito indicate:

**Scadenza:** Come previsto dal p.to 4 “Durata dei progetti” del bando, la durata massima dei progetti è stabilita in:

- **12 mesi** dalla data di esecutività dell’Atto di concessione per la **TIPOLOGIA A**;
- **18 mesi** dalla data di esecutività dell’Atto di concessione per la **TIPOLOGIA B**.

Entro 45 giorni dal termine del progetto (la data di conclusione del progetto coincide con la data dell’ultimo pagamento relativo alle spese finanziate), il beneficiario ha l’obbligo di inoltrare tramite Sfinge 2020 la domanda di pagamento relativa al SALDO degli interventi agevolati.



Si ricorda 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, pertanto, l’applicazione delle sanzioni stabilite nell’art. 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false o mendaci (p.to 14.1 del bando “Rendicontazione di spesa”).

**Modalità:** La Domanda pagamento relativa al SALDO dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa esclusivamente tramite l’applicativo Sfinge2020. Non saranno considerate ammissibili domande pervenute successivamente alla scadenza a meno di malfunzionamenti tracciati e documentati del suddetto applicativo.

Le modalità di accesso ed utilizzo dell’applicativo Sfinge 2020 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/start-up-innovative-2018/presentazione-domanda/bando-e-modulistica/view>



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 titolo di SALDO, fatti salvi i casi di revoca o di interruzione previsti al successivo paragrafo 1.3 "Esito del controllo".

**Non saranno considerate ammissibili**, e pertanto saranno rigettate, le domande di rendicontazione, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di atto notorio:

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
- non firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre il termine previsto dal bando al p.to 4 "Durata dei progetti", a meno di malfunzionamenti tracciati e documentati dell'applicativo Sfinge 2020, fatta salva la richiesta di proroga prevista al p.to 16 "Proroghe" del bando<sup>1</sup>.



Si rende noto che la mancata trasmissione della Domanda di pagamento, con la relativa documentazione allegata, nei tempi previsti al p.to 4, dà luogo alla revoca totale del contributo come previsto al p.to 15.1 "Revoche" 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 ai sensi del p.to 17 del bando, con quella effettivamente realizzata.

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

- **dei requisiti richiesti al Beneficiario:**

Ai sensi del p.to 14.1 "Rendicontazione di spesa", al momento della richiesta di erogazione, l'impresa deve mantenere il possesso dei requisiti soggettivi indicati dal bando ai punti 3.2 e 3.3 e di seguito elencati:

1. possedere esclusivamente i requisiti dimensionali di micro o piccola impresa indicati nell'Appendice 4. Tale requisito si considererà perso, successivamente, solo nel caso di acquisizione per quote superiori al 25% o di fusione con una media o grande impresa;

<sup>1</sup> Può essere presentata una sola richiesta motivata di proroga della durata del progetto, per un periodo massimo di 4 mesi, da presentarsi tramite l'applicativo web almeno 60 giorni prima della conclusione del progetto (P.to 16 del bando "Proroghe").

2. essere regolarmente costituita ed iscritta alla sezione ordinaria del registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;

2.1 essere iscritta alla “Sezione speciale in qualità di START-UP INNOVATIVA” del registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio. La start up innovativa che durante il periodo di attuazione del progetto dovesse superare le soglie temporali previste ai sensi delle Leggi n.221/2012 e n. 33/2015 per l’iscrizione alla “Sezione speciale in qualità di START-UP INNOVATIVA”, dovrà esercitare la richiesta di cancellazione dalla sezione speciale dedicata alle start up innovative e, contestualmente, richiede l’iscrizione nella sezione speciale riservata alle PMI innovative, in continuità assoluta, pena la perdita del requisito di innovatività. (p.to 3.3 del bando).

3. appartenere ai settori di attività economica “ATECO 2007” ammissibili ai sensi del presente bando. I settori di attività ammessi al contributo regionale sono indicati nell’Appendice 3 al presente bando. Al fine di verificare l’appartenenza dell’impresa richiedente ad uno dei codici “ATECO 2007” ammissibili, si farà riferimento esclusivamente al codice primario della unità produttiva in cui si realizza l’intervento, rilevato dal certificato di iscrizione al registro delle imprese presso la CCIAA;

4. essere attiva e non essere sottoposta a procedure di liquidazione (anche volontaria), fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali in corso o antecedentemente la data di presentazione della domanda;

5. non presentare le caratteristiche di impresa in difficoltà ai sensi del punto 10 della Comunicazione della Commissione “Orientamenti Comunitari sugli aiuti di Stato 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);


6. 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;


7. essere in regola con la normativa antimafia (D.Lgs: 159/2011 e ss. mm. e ii.);

8. rispettare le norme dell’ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell’ambiente;

9. 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”);

10. non aver ricevuto altri aiuti di Stato o contributi concessi a titolo di de minimis o con Fondi UE a gestione diretta a valere sulle stesse spese del progetto qui presentato;

 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 e delle variazioni non sostanziali comunicate dal beneficiario (p.to 17 del bando “Varianti di progetto”);
- della **coerenza del rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento agevolato con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione**. Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture pagate con: numero, data di emissione, descrizione della spesa, ragione sociale del fornitore, data di pagamento, importo al netto di IVA, di ciascuna fattura (punto 14.1 del bando, paragrafo 2)
- delle **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità** (paragrafo 2.3.1 degli “Approfondimenti”). 
- che il **totale delle spese rendicontate e ritenute ammissibili non sia inferiore agli importi indicati in tabella**, come previsto al punto 15.1 “Revoche” del bando:

PROGETTI	Sviluppo produttivo di risultati di ricerca o sviluppi tecnologici	Applicazioni digitali avanzate nelle industrie culturali e creative, nell'innovazione sociale, nei servizi ad alta intensità di conoscenza
TIPOLOGIA A - Avvio	€ 80.000,00	€ 50.000,00
TIPOLOGIA B - Espansione	€ 150.000,00	€ 80.000,00

- che il beneficiario abbia provveduto al versamento incrementale di Mezzi Propri Incrementali (P) entro il termine stabilito, come descritto nel p.to 8 “Copertura finanziaria del progetto “del bando;

I controlli inoltre prevedranno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo riportati al p.to 15 “Controlli, revoche e restituzione del contributo” 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 rideterminazione 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.

Il p.to 13 "Modalità di erogazione dei contributi", tra l'altro, recita "I massimali individuati per alcune classi di spesa al precedente punto 5 andranno verificati e mantenuti in relazione alle spese definitivamente accettate". Pertanto, in questa fase si provvederà eventualmente a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali massime e/o ai massimali previsti al punto 5 del bando. In particolare:

Per i progetti di TIPOLOGIA A, si verificherà:

- che le spese ammesse per affitto/noleggio di laboratori e attrezzature scientifiche **non superino il limite del 20%** del totale delle spese ammesse in rendicontazione<sup>2</sup>;
- che le spese di costituzione ammesse **non siano superiori a € 2.000,00**;
- che le spese promozionali ammesse (anche per partecipazione a fiere ed eventi) **non superino l'importo di € 25.000,00**;
- che le spese sostenute prima della presentazione della domanda **non superino il 10%** del totale delle spese ammesse in rendicontazione (p.to 4 del bando);

Per i progetti di TIPOLOGIA B, si verificherà:

- che le spese ammesse per l'acquisizione di sedi produttive nel territorio regionale **non superino il 50%** del totale delle spese ammesse in rendicontazione;
- che il totale delle spese ammesse per affitto e noleggio di laboratori e attrezzature scientifiche non superi il limite del 20% del totale delle spese ammesse in rendicontazione;

<sup>2</sup> Ai sensi del p.to 5 "Spese ammissibili" del bando, "da tale voce di costo sono escluse le spese di affitto della U.L. nella quale si realizza il progetto cofinanziato dalla Regione Emilia-Romagna.

- che il totale delle spese promozionali ammesse (anche per partecipazione a fiere ed eventi) **non superi il limite del 10%** del totale delle spese ammesse in rendicontazione.

L'importo delle spese ammesse al termine delle verifiche in fase di rendicontazione dovrà essere **non inferiore** agli importi indicati nella tabella sottostante, come previsto al punto 2 del bando, pena la revoca:

PROGETTI	Sviluppo produttivo di risultati di ricerca o sviluppi tecnologici	Applicazioni digitali avanzate nelle industrie culturali e creative, nell'innovazione sociale, nei servizi ad alta intensità di conoscenza
TIPOLOGIA A - Avvio	€ 80.000,00	€ 50.000,00
TIPOLOGIA B – Espansione	€ 150.000,00	€ 80.000,00

Se la spesa complessivamente rendicontata e ammessa risulterà inferiore all'importo approvato in concessione (o modificato, a seguito di richiesta di variazione – p.to 17 del bando), in sede di liquidazione la Regione provvederà ad una rideterminazione dell'importo del contributo spettante, tenendo conto anche della eventuale maggiorazione per l'incremento occupazionale, e si procederà alla liquidazione del medesimo.

Se la spesa complessivamente rendicontata e ammessa risulterà superiore all'importo approvato in concessione, l'importo del contributo concesso al beneficiario resterà invariato (p.to 14.6 del bando) poiché una spesa effettiva documentata superiore all'importo ammesso, sarà riportata al valore ammesso (p.to 13 del bando).

- c) determinazione del contributo sulla base delle percentuali previste dal bando.

RER-ALP calcolerà l'importo del contributo spettante, sulla base delle spese complessivamente ammesse in rendicontazione, applicando la maggiorazione **pari a 10 punti percentuali** per i progetti i cui beneficiari avranno comprovato l'avvenuto incremento occupazionale (p.to 7 "Contributo regionale" del bando), come dichiarato in sede di presentazione della domanda di concessione.

Per quanto riguarda i progetti della **TIPOLOGIA A** il Beneficiario avrà diritto alla maggiorazione pari a 10 punti percentuali, in caso di avvenuto incremento occupazionale di dipendenti assunti a tempo indeterminato (con contratti a tempo pieno o a tempo parziale per almeno l'80% del tempo) **pari ad almeno 2 unità**.

Per quanto riguarda la **TIPOLOGIA B**, il Beneficiario avrà diritto alla maggiorazione pari a 10 punti percentuali, in caso di avvenuto incremento occupazionale di dipendenti assunti a tempo indeterminato (con contratti a tempo pieno o a tempo parziale per almeno l'80% del tempo) **pari ad almeno 3 unità**.

Qualora, in sede di rendicontazione finale dell'intervento, si dovesse riscontrare il mancato rispetto dell'incremento occupazionale previsto, la Regione provvederà ad una proporzionale riduzione del contributo da liquidare, applicando alla spesa ammessa in rendicontazione solo la percentuale di contribuzione ordinaria del 60%, senza l'applicazione della maggiorazione di 10 punti percentuali inizialmente concessa (p.to 7 del bando).



**In ogni caso, l'importo di contributo complessivamente da liquidare non può mai essere superiore al contributo concesso.**

## **1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO**

Ai sensi del p.to 13 "Modalità di erogazione dei contributi" del bando, la liquidazione del contributo avverrà obbligatoriamente in unica soluzione, a SALDO, dietro presentazione della documentazione di rendicontazione prevista entro 45 giorni dalla conclusione del progetto.

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

- 1) 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.

- 2) la **non sussistenza delle cause di divieto** previste dall'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 e ss.mm. e ii. (Codice Antimafia) attraverso la richiesta della Liberatoria di Informazione Antimafia per contributi di importo superiore a € 150.000,00 o della Liberatoria di Comunicazione Antimafia per contributi inferiori o uguali a €150.000,00;
- 3) la **situazione dell'impresa**, attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale (Registro delle Imprese), con riferimento alla innovatività, allo stato di attività, localizzazione operativa in Emilia-Romagna, codice attività attinente a quanto previsto da bando;
- 4) 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 portale del Registro Nazionale 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.

Il pagamento del contributo a SALDO avverrà entro 90 giorni dalla data di protocollazione della domanda di pagamento, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione previsti all'art. 132, comma 2, del Regolamento UE n. 1303/2013<sup>3</sup>.

A seguito di adozione dell'**atto di liquidazione** 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 bando approvato con D.G.R. n. 812 del 28/05/2018 viene concesso secondo quanto stabilito 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. In particolare, il presente regime di aiuti rispetta le disposizioni di cui all'art.22 del suddetto regolamento.

Gli aiuti di Stato erogati con il presente bando, che identifica costi ammissibili individuabili, di cui all'art. 22 del REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014, sono sempre cumulabili con qualsiasi aiuto con costi ammissibili non individuabili, nel rispetto degli importi massimi stabiliti dalle norme di riferimento. Non è ammesso il cumulo dei costi ammissibili individuabili<sup>4</sup>, oggetto di cofinanziamento del presente bando, con altri aiuti di Stato sugli stessi costi ammissibili individuabili. (punti 6 e 6.1 del bando).

### 2.2. SPESE SOSTENUTE

#### 2.2.1 Spese ammissibili


Per essere ammissibili a valere sul bando in oggetto, le spese sostenute dai Beneficiari (p.to 14.3 del bando) devono:


- **essere sostenute nell'arco temporale di ammissibilità** indicato dal bando al punto 4. In particolare:
  - per i progetti della **TIPOLOGIA A**, le spese potranno essere sostenute dalla data di presentazione della domanda e dovranno essere completate entro 12 mesi dalla data di esecutività dell'atto di concessione. Solo per la TIPOLOGIA A, sono ammissibili spese sostenute prima della presentazione della domanda, per un importo **non superiore al 10%** del totale delle spese ammesse in rendicontazione;
  - per i progetti della **TIPOLOGIA B**, le spese potranno essere sostenute dalla data di presentazione della domanda e dovranno essere completate entro 18 mesi dalla data di esecutività dell'atto di concessione;
- **rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal bando;**
- **riferirsi alla realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento** a seguito della istruttoria di valutazione e approvati con atto di concessione della Regione, tenendo conto dei casi di varianti, comunicate e approvate, ai sensi dei punti 17 e 18 del bando;
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** dalla Regione e indicate al punto 5 del bando;

<sup>4</sup> Per costi ammissibili individuabili si intendono le spese candidate o candidabili a finanziamento su una misura di agevolazione, anche fiscale, purché l'agevolazione costituisca un aiuto di stato e le spese stesse siano oggetto di verifica ai fini della liquidazione o del controllo.



- **essere state preventivamente** indicate nella domanda di contributo oppure nella richiesta di variazioni ai sensi del p.to 17;
- **essere congrue con le finalità e i contenuti** degli interventi ammessi a contributo;
- **essere documentate ed effettivamente pagate e rendicontate** sulla base delle regole contabili e fiscali vigenti e secondo le modalità indicate;
- **essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario del contributo**, cioè tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al beneficiario del contributo;
- **essere di importo imputabile al progetto uguale o superiore a €100,00 per ogni singola fattura**;
- **riportare il codice CUP**, indicato attraverso la comunicazione di concessione del contributo, **nella causale dei bonifici** utilizzati per il pagamento delle spese cofinanziate con il presente bando (p.to 14.4 del bando).
- **riportare il codice CUP**, indicato attraverso la comunicazione di concessione del contributo, **nelle fatture** rilasciate dal fornitore del bene o del servizio oggetto di cofinanziamento regionale (p.to 14.4 del bando);
- essere contabilizzate con una **codifica separata** in modo da tracciarle chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili, così come richiamato al paragrafo 2.4 del presente manuale
- essere pagate esclusivamente **con bonifico bancario o postale singolo** (p.to 5 e 14.4 del bando). È consentito il pagamento **con carta di credito aziendale** esclusivamente per:
  - acquisti on line;
  - acquisto di hardware e software;
  - acquisto di arredi.

In relazione ai soli progetti della **TIPOLOGIA A** e limitatamente alle spese già effettuate prima della data di presentazione della domanda, si considerano validi i pagamenti effettuati con **Assegno bancario** e con **Ri.BA.**, purché la documentazione prodotta consenta la tracciabilità e la identificazione certa della relazione tra pagamento effettuato e fattura quietanzata e dietro presentazione della documentazione richiesta e indicata al paragrafo 2.3.1 “Documentazione contabile minima”. 

In relazione ai soli progetti della **TIPOLOGIA B** e limitatamente alle spese sostenute per l’acquisizione di immobili da adibire a sedi produttive, logistiche e commerciali, si considerano validi i pagamenti effettuati con **Assegno Circolare**. In questo caso la quietanza è costituita dalla fotocopia dell’Assegno Circolare e l’estratto conto completo, integro e leggibile, in cui sia visibile l’intestatario del conto corrente, con evidenza del numero dell’assegno. 

Per gli obblighi di apposizione del CUP, nel caso di pagamenti eseguiti con le modalità sopra riportate diverse dal bonifico, si rimanda al paragrafo 2.3.1. “Documentazione contabile minima”

- ❗ • Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili, purché ciascuna rata corrisponda all’emissione di un bonifico singolo.
- ❗ • Per un corretto tracciamento della spesa, il conto corrente utilizzato per i pagamenti relativi al progetto deve essere intestato al beneficiario del contributo.

Per ulteriori approfondimenti sulle spese ammissibili, consultare l’Appendice 6 del bando.

## 2.2.2 Spese non ammissibili

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

- non preventivamente indicate nella domanda di contributo e autorizzate, o nella richiesta di variazione;
- relative a **fatture non integralmente quietanzate** entro il termine di fine progetto;
- relative a costi per:
  - autovetture, autocarri, veicoli, mezzi d’opera e mezzi di trasporto di ogni genere (anche se destinati al trasporto fuori strada o in cave e cantieri), compresi tutti i tipi di allestimenti finalizzati al trasporto;
  - beni e impianti non strettamente necessari per l’esercizio dell’attività dell’impresa, anche se obbligatori per legge (es. estintori, impianto antincendio, impianto antifurto, impianto di videosorveglianza, impianto di condizionamento e/o riscaldamento ambienti, impianti elettrici ecc...);
  - imbarcazioni, natanti, draghe, pontoni/strutture/mezzi galleggianti compresi relativi macchinari e allestimenti;
  - velivoli di ogni genere;
  - beni destinati ad essere noleggiati senza operatore;
  - beni in comodato;
  - suppellettili e complementi di arredo;
  - oneri per imposte, concessioni, interessi passivi, collaudi etc.;
  - relative a costruzioni in economia;
  - corsi di formazione;
  - l’acquisto di beni usati;
  - opere edili di qualsiasi tipo;
  - qualsiasi tipo di attività di personale dipendente dell’impresa richiedente;
  - spese di registrazione per brevetti e deposito marchi.

Ai sensi del p.to 5 del bando e dell’Appendice 6 non è inoltre ammessa la fatturazione e/o la vendita alle imprese beneficiarie dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze e/o di tutte le altre tipologie di spesa agevolate da parte:

- dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l’organo di amministrazione delle imprese beneficiarie del contributo;

- dei coniugi o dei parenti in linea retta fino al secondo grado dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione delle imprese beneficiarie del contributo;
- di imprese, società o enti con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza.

ed inoltre le spese effettuate con le seguenti modalità:

- pagamenti in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra i beneficiari ed il fornitore (es. permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi ecc...);
- qualsiasi forma di auto fatturazione;
- (solo per i consorzi) la fatturazione incrociata tra le imprese aderenti al consorzio

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.

### 2.2.3 Specifiche valide per tutte le voci di spesa

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerarsi esclusi, per tutte le voci di spesa, l'IVA, i bolli, le spese bancarie, gli interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio (spese di spedizione, trasporto/viaggio, vitto, alloggio, ecc.). Sono escluse le spese amministrative e di gestione.

**Sono inoltre escluse le fatture con importo imputabile al progetto inferiore a € 100,00 (P.to 14.3 del bando e Appendice 6).**

I beni acquistati per la realizzazione del progetto devono essere di nuova fabbricazione e devono rimanere di proprietà dell'intestatario di ciascuna fattura per almeno tre anni successivi alla conclusione del progetto (Appendice 6 del bando). La data di conclusione del progetto coincide con l'ultimo pagamento relativo alle spese finanziate.

## 2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla Domanda di pagamento dovranno essere allegati 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 (copia della registrazione di licenze o brevetti, verbali di collaudo, studi, certificazioni, documenti originali di spesa, 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) **fatture** (o documenti fiscalmente validi equivalenti alla fattura) intestate al Beneficiario e contenenti 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).*

Le fatture **devono inoltre contenere il CUP assegnato al progetto**. Se il CUP non è stato inserito, il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge:

- 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 giustificativo di spesa per ottenere altri aiuti di stato,

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

Per ogni **consulenza esterna** (p.to 14.1 del bando) dovranno essere allegati:

- copia del contratto;
- fatture di spesa quietanzate;
- relazione finale, predisposta dallo stesso soggetto consulente, indicatene modalità, contenuto, finalità della -consulenza e obiettivi raggiunti.
- estratto conto bancario contenente il riferimento al bonifico/i attestante il versamento dei compensi corrisposti;
- modello di pagamento F24 utilizzato dall'impresa per il versamento delle ritenute previdenziali.

La voce di costo, con la descrizione esaustiva, completa, dettagliata dei servizi acquisiti deve essere chiaramente attribuibile alle attività di progetto; viceversa il Beneficiario dovrà dare tali specifiche all'interno della relazione tecnica.

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

Il pagamento delle spese dovrà avvenire esclusivamente tramite bonifico bancario o postale singolo (P.ti 5 e 14.4 del bando).

La quietanza è costituita da:

- copia del bonifico bancario o postale con l'indicazione dell'intestatario del conto corrente e della causale dell'operazione con riferimento alla fattura pagata (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza e l'indicazione del CUP del progetto.
- Se il CUP non è stato indicato, il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge:
  - copia del bonifico bancario o postale, 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 bonifico è univocamente riconducibile alla relativa fattura inerente il progetto con relativo CUP, e l'impegno a non utilizzare tale giustificativo 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".

- estratto conto della Banca o Posta completo, integro e leggibile, in cui sia indicato l'intestatario del conto corrente e il numero di conto, il riferimento alla fattura pagata, il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);
- per ogni consulenza esterna, modello F24 con relativa quietanza, 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/parcella rendicontata, fornire il dettaglio delle ritenute d'acconto.

Qualora ricorra il caso che il bonifico effettuato, pur trattandosi di bonifico cumulativo, fa riferimento ad uno **stesso fornitore** e tutte le **fatture** pagate sono **inerenti in via esclusiva beni o servizi resi per il progetto oggetto del contributo**, lo stesso può essere considerato valido poiché la tracciabilità è garantita.

È consentito il pagamento con **carta di credito aziendale** (P.to 14.4 del bando) per:

- acquisti on line;
- acquisto di hardware e software;
- acquisto di arredi.

La quietanza in caso di pagamento con **carta di credito aziendale** è costituita da:

- **Scontrino emesso** 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: il fornitore, il dettaglio dei beni acquistati con relativo importo, l'importo complessivo, la data dell'operazione e l'indicazione "*pagamento con carta di credito*";
- **Ricevuta del pagamento** effettuato con carta di credito in cui sia visibile: il fornitore, l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura), la data operazione, le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale;
- **Estratto conto della carta di credito** aziendale in cui sia visibile: l'intestatario della carta di credito aziendale, le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale, l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura), l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente);
- **Estratto conto delle altre carte di credito aziendali** 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: l'importo complessivo addebitato nel mese e l'intestatario;
- **Estratto conto bancario** in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente e l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguito con la carta di credito aziendale;
- **Autodichiarazione** del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese stesse.

In relazione ai soli progetti della **TIPOLOGIA A** e limitatamente alle **spese già effettuate** prima della presentazione della domanda di contributo, si considerano validi i pagamenti effettuati con **Assegno Bancario** e con **Ri.BA.** purché la documentazione consenta la tracciabilità e l'identificazione certa della relazione tra pagamento effettuato e fattura quietanzata (p.to 14.4 del bando).

Pertanto, solo in questi casi, è consentito il pagamento:

- con **Assegno Bancario**. La quietanza è costituita da:

- fotocopia dell'assegno bancario con apposizione del CUP in modo indelebile da conservare in contabilità per futuri controlli;
- estratto conto completo, integro e leggibile, in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente, con evidenza del numero dell'assegno;
- autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese stesse.

- con **Ricevuta Bancaria (Ri.BA.)**. La quietanza è costituita da:

- copia della Ri.BA. con evidenza dell'intestatario del conto corrente e la causale dell'operazione con riferimento alla fattura pagata con apposizione del CUP in modo indelebile da conservare in contabilità per futuri controlli;

- estratto conto completo, integro e leggibile, in cui sia visibile l'intestatario ed il numero del conto corrente, che contenga il riferimento alla fattura pagata e il codice identificativo dell'operazione;
- autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese stesse;

In relazione ai soli progetti della **TIPOLOGIA B** e limitatamente alle **spese per acquisizione di immobili da adibire a sedi produttive, logistiche, commerciali**, si considerano validi i pagamenti effettuati con **Assegno circolare**.

Pertanto, solo in questi casi, è consentito il pagamento:

- con **Assegno Circolare**. La quietanza è costituita da:

- fotocopia dell'assegno circolare con apposizione del CUP in modo indelebile da conservare in contabilità per futuri controlli;
- estratto conto completo, integro e leggibile, in cui sia visibile l'intestatario del conto corrente, con evidenza del numero dell'assegno;
- autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese stesse;



Si precisa che **non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti del conto corrente**. Non è consentito ai fini del presente bando l'utilizzo di carte di credito personali dei titolari/soci/legali rappresentanti dell'impresa (p.to 14.4 del bando).

I pagamenti effettuati con mezzi diversi dal bonifico bancario o postale singolo, sono ammessi solo nei casi e con le modalità espressamente previste dal bando.

### 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, generata automaticamente da Sfinge 2020, sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante, attestante che:**

- al momento della richiesta di erogazione, l'impresa mantiene i requisiti soggettivi e rispetta le condizioni previste dal bando per l'ammissibilità ai contributi; L'erogazione dell'eventuale finanziamento acceso per il rispetto della formula di equilibrio di cui al p.to 8 dovrà essere documentata;
- l'impresa è attiva e non è sottoposta a procedura di liquidazione (anche volontaria), fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali in corso;
- non sussistono le cause ostative al rilascio della comunicazione antimafia (art. 67, comma 1 e 8 del D.Lgs. n.159/2011);

- il beneficiario non è destinatario 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”).
- le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
- i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati e non sono stati ne saranno mai utilizzati per l'ottenimento di altri contributi pubblici;
- i beni acquistati sono di nuova fabbricazione;

La dichiarazione dovrà contenere l'impegno dell'impresa beneficiaria a:

- restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel presente 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;

La dichiarazione sostitutiva dovrà riportare il rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per realizzazione dell'intervento agevolato, che dovranno essere coerenti con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione. Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture pagate con numero, data di emissione, descrizione della spesa, ragione sociale del fornitore, data di pagamento, importo al netto di IVA, di ciascuna fattura.



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 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 (p.to 18 del bando).

**b) Documentazione necessaria** al fine di consentire alla Regione di effettuare i **controlli previsti dalla Codice Antimafia D.Lgs. n. 159/2011:**

- Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (Modello 1);
- Autocertificazione di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 159/2011 (Modello 2);
- Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi per i soggetti di cui all'art. 85 del Codice Antimafia (Modello 3) solo per contributi concessi superiori a 150.000,00 euro;

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) Per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di **maggiorazione del contributo del 10%**, i beneficiari, in occasione della richiesta di erogazione del SALDO, dovranno produrre altresì 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 con contratto a tempo pieno o part-time non inferiore all'80% e la documentazione comprovante tale incremento, ossia:

- il MODELLO DM10 INPS riferito alla data di presentazione della domanda di saldo;
- il modello di pagamento F24 utilizzato dall'impresa per il versamento delle ritenute previdenziali;
- i contratti e le comunicazioni SARE relative ai dipendenti neoassunti.

d) 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

e) 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. Per il bando in oggetto, viene chiesto di valorizzare gli indicatori relativi a:

- **Numero di brevetti depositati dalle imprese finanziate.** L'indicatore fa riferimento al numero di nuove domande di brevetto depositate dalle imprese nell'ambito del progetto finanziato. La domanda di brevetto deve essere conseguente alla ricerca finanziata e deve coincidere con il proponente della domanda di finanziamento. In ogni modo, non sono da indicare eventuali brevetti per modelli industriali, mentre sono da considerarsi equivalenti: le domande di brevetto europeo; le domande di brevetto comunitario europeo (C.B.C.); le domande internazionali di brevetto (PCT). Nel caso non sia stata presentata alcuna domanda di brevetto, il valore da riportare è zero. Timing La domanda di brevetto deve essere stata presentata all'interno dell'intervallo temporale delimitato dalla data di inizio del progetto e quella di presentazione della rendicontazione. Documentazione da allegare a supporto del dato rilevato, quando diverso da zero: **copia della domanda di brevetto.**
- **Crescita dell'occupazione nelle imprese che ricevono un sostegno.** L'indicatore fa riferimento al numero dei nuovi posti di lavoro generati direttamente dal progetto finanziato. Per la sua valorizzazione occorre che l'impresa aumenti il numero totale dei lavoratori. La semplice sostituzione di posizioni lavorative non comporta la valorizzazione dell'indicatore. Inoltre, la durata dei posti di lavoro deve intendersi come permanente, ciò durare per un periodo di tempo ragionevolmente lungo in considerazione delle caratteristiche tecniche e industriali. Per la valorizzazione dell'indicatore l'unità di misura deve essere ricondotta alle unità equivalenti a tempo pieno, dove per la determinazione delle unità a tempo pieno si fa riferimento alle modalità indicate nei bandi di riferimento. Timing L'assunzione deve essere stata realizzata all'interno dell'intervallo temporale delimitato dalla data di inizio del progetto e quella di presentazione della rendicontazione. Documentazione da allegare a supporto del dato: **copia di un documento che attesti la data di assunzione (ad esempio il DM10, ossia il modello mensile di denuncia all'INPS, o altri documenti in alternativa ad esso).** Nel caso in cui la documentazione sia già presente nella sezione documentale della rendicontazione, è utile allegare nella sezione indicatori una breve relazione (composta anche di poche righe) in cui si indicano i documenti che comprovano il valore dell'indicatore.

### 2.3.3 Documentazione di progetto minima

Ai fini della liquidazione del contributo a titolo di SALDO, i beneficiari dovranno produrre una rendicontazione tecnica costituita da una dettagliata relazione tecnica firmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, che illustri gli obiettivi, i risultati conseguiti e la loro coerenza con le finalità del bando regionale, nonché le attività svolte e, per ciascuna attività, le spese rendicontate che ad essa si riferiscono, in modo che risultino chiaramente connesse.

Tale relazione dovrà essere integrata con documentazione grafica e/o audiovisiva (p.to 14.2 del bando).

### 2.4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Si richiamano gli obblighi dei beneficiari in materia di informazione e comunicazione riportati al punto 17 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 17 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 contributo 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 conclusione progetto per verificare ed accertare:

- il rispetto dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della domanda, la concessione/erogazione del contributo e la conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto ammesso al contributo per i 3 anni successivi alla conclusione del progetto;
- che gli interventi e le azioni realizzate siano conformi a quanto stabilito dal bando;
- che le spese siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
- che sia conservata la proprietà, il possesso e l'operatività di beni e/o dei servizi finanziati per 3 anni dalla conclusione del progetto;
- che la spesa dichiarata sia conforme a norme comunitarie e nazionali.

Regione e Commissione europea potranno svolgere controlli in loco o richiedere ulteriore documentazione per verifiche nei 3 anni successivi alla conclusione progetto.

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio del contributo. (p.to 15 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 Azione 1.4.1 – 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).

## 2.7. DATE E SCADENZE DA RICORDARE

### Date di inizio, conclusione e durata del progetto:

- la **data di inizio** dei progetti coincide con la **data di presentazione della domanda di contributo**; essa coincide con la data di inizio dell'ammissibilità delle spese (solo per i progetti della **TIPOLOGIA A**, sono ammissibili già sostenute prima della presentazione della domanda per un importo complessivo non superiore al 10% del costo totale del progetto ammesso in rendicontazione);
- la **data di conclusione** del progetto coincide con la **data dell'ultimo pagamento** relativo alle spese finanziate.
- la **durata massima dei progetti** è stabilita in:
  - **12 mesi** per la **TIPOLOGIA A**,
  - **18 mesi** per la **TIPOLOGIA B**,**decorrenti dalla data di esecutività dell'atto di concessione del contributo.**

### **Termine ultimo di rendicontazione:**

Entro **45 giorni dal termine del progetto**, il beneficiario ha l'obbligo di inoltrare tramite Sfinge2020 la domanda di pagamento relativa al saldo degli interventi agevolati.

### **Proroghe:**

Eventuali proroghe alla durata del progetto potranno essere concesse dietro presentazione di **motivata richiesta** tramite l'applicativo SFINGE2020 ma non potranno essere superiori a 4 mesi della durata originariamente prevista per il progetto. Tali richieste dovranno essere **inviata almeno 60 giorni prima della conclusione del progetto** (punto 16 del bando).