

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 12581 del 10/07/2019 BOLOGNA

**Proposta:** DPG/2019/13036 del 10/07/2019

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

**Oggetto:** POR FESR 2014/2020 ASSE 3 - AZIONI 3.3.2 E 3.3.4 - D.G.R. 586/2019 - APPROVAZIONE "CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE - ISTRUZIONI PER I BENEFICIARI DEL BANDO PER IL SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI PER IL SETTORE DEL COMMERCIO AL DETTAGLIO".

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

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

**Responsabile del procedimento:** Claudia Calderara

Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Richiamato 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;

Visti:

- 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. 586 del 15/04/2019 avente ad oggetto "AZIONI 3.3.2 E 3.3.4 DEL POR FESR 2014-2020: APPROVAZIONE DI UN BANDO PER IL SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI PER IL SETTORE DEL COMMERCIO AL DETTAGLIO";

Considerato che, in riferimento al bando di cui al paragrafo precedente, si rende opportuno approvare il manuale di rendicontazione, Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente "Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione - Istruzioni per i Beneficiari del Bando per il sostegno agli investimenti per il settore del commercio al dettaglio" in attuazione dell'Asse 3 - Azioni 3.3.2 e 3.3.4 del POR FESR 2014-2020;

Vista la Determinazione della Direttrice Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa n. 7380 del 30/04/2019 "POR FESR 2014-2020: Modifica responsabilità degli assi"

Viste inoltre:

- la Legge Regionale 26.11.2001 n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e successive modificazioni;

- 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 del 25/01/2016, n. 270 del 29/02/2016, n. 622 del 28/04/2016, n. 1107 del 11/07/2016, n. 87 del 30/01/2017;

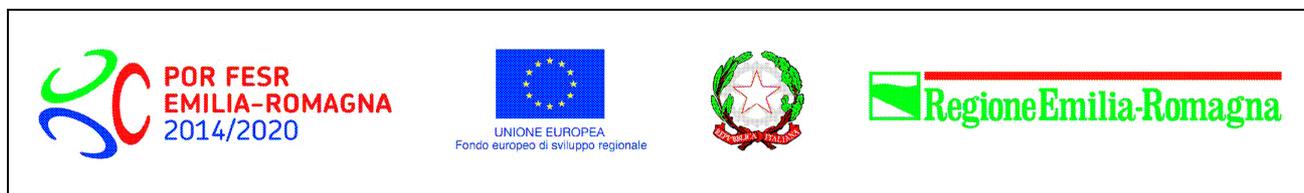
Richiamata altresì la determinazione dirigenziale n. 9793/2018 avente ad oggetto "Rinnovo incarichi dirigenziali in scadenza al 30/06/2018" con la quale, tra l'altro, si è proceduto a prorogare alla dott.ssa Claudia Calderara, l'incarico di Responsabile del Servizio "Attuazione e liquidazione dei programmi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

Attestata, ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 2416/2008 e ss.mm.ii., la regolarità amministrativa del presente atto;

#### DETERMINA

1. di approvare per le motivazioni di cui in premessa i "Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione - Istruzioni per i Beneficiari del Bando per il sostegno agli investimenti per il settore del commercio al dettaglio" in attuazione dell'Asse 3 - Azioni 3.3.2 e 3.3.4 del POR FESR 2014-2020" di cui all'Allegato 1 parte integrante e sostanziale della presente determinazione, relativo al bando approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 586 del 15/04/2019;

2. di pubblicare l'Allegato 1 sul sito <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/>.



# CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i beneficiari del

**Bando per il Sostegno degli investimenti  
per il settore del commercio al dettaglio**

**Asse 3 – Azioni 3.3.2 e 3.3.4  
POR-FESR 2014 - 2020**

*Bando approvato con Delibera di Giunta Regionale  
n. 586 del 15/04/2019*

## **Indice:**

INTRODUZIONE .....	3
<b>1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE.....</b>	<b>4</b>
1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE .....	4
1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE .....	5
1.3. ESITO DEL CONTROLLO.....	7
1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO .....	7
1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO .....	8
<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 .....	14
2.3.2 Documentazione amministrativa minima .....	16
2.3.3 Documentazione di progetto minima.....	19
2.4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI .....	21
2.5. CONTATTI.....	22
2.6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	22
2.7. DATE E SCADENZE DA RICORDARE .....	23

## 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 rendicontazione delle spese 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 per il settore del commercio al dettaglio" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 586 del 15/04/2019 e disponibile al link:

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2019/bando-per-il-sostegno-degli-investimenti-nel-settore-del-commercio-al-dettaglio>



### 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 RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il Beneficiario<sup>1</sup> invia la rendicontazione delle spese alla Regione Emilia-Romagna, con i tempi e le modalità di seguito indicate:

**Scadenza:** Ai sensi dell'art. 35 del bando, i beneficiari dovranno inviare alla Regione **entro e non oltre il 29/02/2020** la rendicontazione delle spese in un'unica soluzione, pena la decadenza e la revoca del contributo.

I termini per la conclusione delle attività di progetto, ai sensi dell'art. 39 del bando, sono riportati al paragrafo 2.2.1 del presente manuale.



Si ricorda che la Rendicontazione delle spese 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 medesima comporta, pertanto, la decadenza dei benefici di cui all'art. 75 e l'applicazione delle sanzioni stabilite nell'art. 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false o mendaci (art. 36 del bando).

**Modalità:** La Rendicontazione delle spese in unica soluzione a saldo dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa esclusivamente per via telematica tramite l'applicativo Sfinge2020.

Le modalità di accesso ed utilizzo dell'applicativo Sfinge 2020 sono disponibili sul sito regionale:



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

all'indirizzo:



<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2019/bando-per-il-sostegno-degli-investimenti-nel-settore-del-commercio-al-dettaglio>

Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di **protocollo della rendicontazione delle spese** da parte dell'applicativo Sfinge2020 e **si conclude entro**

---

<sup>1</sup> Con Beneficiario si intende il legale rappresentante dell'impresa o altro soggetto al quale è conferito dal rappresentante legale, con procura speciale, un mandato con rappresentanza per la compilazione, la sottoscrizione e la presentazione della domanda nonché per tutti gli atti e le comunicazioni conseguenti inerenti all'inoltro della stessa. La procura, il cui modello è indicato nell'Allegato E al bando, deve essere sottoscritta, digitalmente o manualmente, dal rappresentante legale del soggetto richiedente. In caso di firma autografa dovrà essere allegata una fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

**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 rendicontazioni delle spese, sottoforma di dichiarazioni sostitutive di atto notorio:

- 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 un soggetto diverso dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e 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 all'art. 35<sup>2</sup>, fatta salva la richiesta di proroga prevista all'art. 32<sup>3</sup>.



Si rende noto che la mancata trasmissione della Rendicontazione delle spese, con la relativa documentazione allegata, nei tempi previsti all'art. 35, dà luogo alla decadenza e alla revoca totale del contributo ai sensi dell'art. 49 del bando.

## **1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE**

La Regione esamina la Rendicontazione delle spese 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 dell'art. 33 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:

---

<sup>2</sup> A meno di malfunzionamenti tracciati e documentati e previa verifica che la rendicontazione risulti interamente caricata e validata su Sfinge 2020, nei termini.

<sup>3</sup> Eventuali proroghe dei termini di conclusione dei progetti potranno essere concesse, a richiesta del beneficiario, solo in presenza di circostanze non prevedibili al momento della presentazione della domanda e/o della concessione del contributo e non dipendenti da fatti imputabili al beneficiario stesso. Le richieste di proroga dovranno, essere trasmesse almeno 30 giorni prima della scadenza del termine ultimo per la presentazione della rendicontazione delle spese, pena la non accettazione delle stesse. Entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di proroga il Servizio Qualificazione delle Imprese provvederà a comunicare gli esiti della relativa istruttoria. Tale termine è da considerarsi interrotto qualora sia necessario di chiedere integrazioni documentali e/o chiarimenti e decorre nuovamente dall'inizio dalla data di ricevimento della documentazione e/o dei chiarimenti richiesti (Art. 32 del bando).

- dei **requisiti richiesti al Beneficiario**: al momento della rendicontazione delle spese, l'impresa deve mantenere il possesso dei requisiti soggettivi indicati dal bando all'art. 10 e di seguito richiamati:
  1. avere la sede o l'unità operativa in cui si realizza l'intervento in Emilia-Romagna;
  2. operare in uno dei settori di attività economica previsti dal bando all'art. 10, p.to 1 , lett. a) ed elencati nell'Allegato A al bando;
  3. esercitare una attività commerciale al dettaglio in sede fissa avente i requisiti di esercizio di vicinato ai sensi della vigente normativa (art. 4, comma 1, lettera d del D.Lgs. n. 114/1998);
  4. essere regolarmente costituita ed iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
  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. essere in regola con la normativa antimafia (D.L: 159/2011 e ss. mm.);
  7. 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");
  8. non aver ricevuto per le stesse spese e i medesimi titoli di spesa 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 approvate dalla Regione ai sensi dell'art. 33 "Variazione dei progetti" del bando;
- 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;
- delle **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità** (paragrafo 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 costo del progetto originariamente approvato e alla soglia minima di investimento di € 10.000,00 prevista all'art. 6 del bando (ai sensi dell'art. 49 del bando);

- del **diritto alla maggiorazione di contribuzione prevista all'art. 7** 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, revoca totale o parziale del contributo riportati all'art. 49 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, tenendo conto dei massimali previsti per alcune voci di spesa all'art. 4 del bando. In particolare:
  - le spese per l'acquisto di arredi e l'allestimento dei locali, comprese le opere murarie, edili ed impiantistiche) di cui alla **voce c)** sono ammesse nella misura massima del 20% della somma delle spese di cui alle lettere a+b;
  - le spese promozionali su canali web strettamente connesse al progetto di cui alla **voce d)** sono ammesse nella misura massima del 10% delle spese di cui alle lettere a+b+c;
  - le spese per l'acquisizione di servizi di consulenza strettamente connessi alla realizzazione dei progetti e/o richiesti per la presentazione delle domande di cui

alla **voce e)** sono ammesse nella misura massima del 10% della somma delle spese di cui alle lettere a+b+c.

L'importo delle spese ammesse al termine delle verifiche in fase di rendicontazione dovrà essere almeno pari al 50% del costo del progetto originariamente approvato e non inferiore alla soglia minima di investimento di € 10.000,00 prevista all'art. 6 del bando (ai sensi dell'art. 49 del bando).

- c) determinazione del contributo liquidabile. Il contributo verrà determinato applicando alla spesa ammessa come sopra indicato la percentuale del 40% incrementata delle eventuali maggiorazioni di 5 o 10 punti percentuali connesse alle premialità riconosciute al beneficiario al momento della concessione e verificate successivamente in fase di rendicontazione per quanto attiene l'incremento occupazionale, di cui all'art. 7 del bando, come riportate nella tabella sottostante:

TIPOLOGIA INVESTIMENTO	MISURA PERCENTUALE DI CONTRIBUTO SULLA SPESA AMMESSA
Progetti di investimento senza applicazione di premialità	40%
Progetti di investimento con ricadute positive in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato e stabile e/o proposti da imprese caratterizzate dalla rilevanza della presenza femminile e/o giovanile e/o con rating di legalità e/o operanti nell'ambito della S3	45%
Progetti imprese di investimento proponenti localizzate nelle aree montane e/o nelle aree 107.3.c	45%
Progetti di investimento con ricadute positive in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato e stabile e/o proposti da imprese caratterizzate dalla rilevanza della presenza femminile e/o giovanile e/o con rating di legalità e/o operanti nell'ambito della S3 e proposti da imprese localizzate nelle aree montane e/o nelle aree 107.3.c	50%



Qualora l'importo delle spese rendicontate ammesse dovesse risultare inferiore all'investimento ammesso all'atto della concessione, il contributo da liquidare verrà proporzionalmente ricalcolato. Una spesa rendicontata e ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso. (art. 41 del bando).



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

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

La liquidazione del contributo, ai sensi dell'art. 42, verrà effettuata in un'unica soluzione, al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e relativa documentazione. Il pagamento del contributo avverrà entro 90 giorni dalla data di protocollazione della rendicontazione, 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>4</sup>.

RER-ALP prima di liquidare il contributo procederà a verificare sugli archivi on line degli enti certificanti i seguenti requisiti, ai sensi dell'art. 43 del bando:

1) la **regolarità contributiva** dell'impresa.

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 (**Codice Antimafia**) attraverso la richiesta della Liberatoria di Comunicazione Antimafia per contributi inferiori o uguali a €. 150.000,00;

2) la **situazione dell'impresa**, attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale (Registro delle Imprese), con riferimento allo stato di attività, alla localizzazione operativa in Emilia-Romagna, al codice attività attinente a quanto previsto da bando;

3) 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 l'estrazione della 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.

A seguito di adozione dell'**atto di liquidazione** da parte di RER-ALP, copia della documentazione verrà trasmessa al beneficiario tramite Sfinge 2020.

---

<sup>4</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 rendicontazione delle spese 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

I contributi di cui al bando approvato con D.G.R. n. 586 del 15/04/2019 sono concessi nell'ambito del **"Regime de minimis"**, come disciplinato dal Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (art. 8 del bando).

I medesimi contributi, ai sensi dell'art. 9 del bando:

- **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.

### 2.2. SPESE SOSTENUTE

#### 2.2.1 Spese ammissibili

Per essere ammissibili a valere sul bando in oggetto, le spese sostenute dai Beneficiari (art. 37 del bando) devono:

- **essere pertinenti e riconducibili** al progetto presentato e approvato dal nucleo di valutazione;
- 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;
- **essere sostenute nell'arco temporale di ammissibilità** indicato dal bando all'art. 39, ossia debbono riferirsi a fatture emesse esclusivamente nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e il 31/12/2019 e devono essere effettivamente quietanzate nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e il 29/02/2020.



Ai sensi dell'art. 31 del bando, la data di avvio dei progetti coincide con la data di emissione della prima fattura relativa agli acquisti, forniture e lavori in essi previsti e la data di conclusione dei progetti coincide con la data di emissione dell'ultima fattura relativa agli acquisti, forniture e lavori realizzati.

- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** dalla Regione e indicate all'art. 4 del bando e precisamente:
  - a) spese per acquisto di dotazioni informatiche ed attrezzature tecnologicamente innovative;
  - b) spese per acquisto di servizi di cloud computing e di licenze;
  - c) spese per l'acquisto di arredi e l'allestimento dei locali, comprese le opere murarie, edili ed impiantistiche) (max 20% della somma delle spese a+b);

d) spese promozionali su canali web strettamente connesse al progetto (max 10% della somma delle spese a+b+c);

e) spese per l'acquisizione di servizi di consulenza strettamente connessi alla realizzazione dei progetti e/o richiesti per la presentazione delle domande (max 10% della somma delle spese a+b+c);

- **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 nella causale degli strumenti di pagamento. Sui pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile e dovranno essere corredati da un'apposita autodichiarazione del beneficiario riportante il CUP;
  - 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 con le seguenti modalità**, elencate all'art. 38 del bando:

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>Disposizione di bonifico in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· l'intestatario del conto corrente;</li> <li>· il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>· il CUP assegnato al progetto.</li> </ul> <p><b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b></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> <li>· la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li> </ul> <p><b>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</b></p>

<p><b>Ricevuta bancaria singola (RI.BA)</b></p>	<p><b>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</b></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 (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>· il CUP assegnato al progetto (che dovrà essere comunicato al fornitore).</li> </ul> <p><b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· l'intestatario del conto corrente;</li> <li>· il riferimento al pagamento;</li> <li>· il codice identificativo dell'operazione.</li> </ul>
<p><b>Carta di credito/debito aziendale</b></p>	<p><b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· l'intestatario del conto corrente;</li> <li>· l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale;</li> </ul> <p><b>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· l'intestatario della carta aziendale;</li> <li>· le ultime 4 cifre della carta 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 effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</b></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 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</p> <p><b>Autodichiarazione del beneficiario</b> del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.</p>



Si ricorda che tutti i pagamenti tramite bonifico e Ri.Ba 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. Sui pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto deve essere apposto successivamente in

modo indelebile e dovranno essere corredati da una apposita autodichiarazione del beneficiario riportante il CUP.



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 sono ammesse tutte le spese **non indicate all'art. 4** del bando e, in particolare, le seguenti:

- l'acquisto di immobili o di terreni, anche tramite operazioni di locazione finanziaria immobiliare;
- l'acquisto di beni tramite il leasing mobiliare o noleggio di lunga durata;
- l'acquisto di mezzi di trasporto individuabili come beni mobili iscritti in pubblici registri (mezzi targati);
- l'acquisto di arredi, impianti produttivi, macchinari, beni strumentali e attrezzature usati;
- le spese di personale nonché quelle per il suo addestramento e la sua formazione;
- le spese relative al pagamento dell'I.V.A., se recuperabile, e per il pagamento di tasse e imposte;
- le spese per l'acquisto di beni e materiali di consumo;
- le spese generali di funzionamento e gestione corrente (comprese le spese per garanzie fideiussorie e accensioni di conto corrente);
- le spese relative a controversie, ricorsi, recupero crediti;
- le spese per il pagamento di interessi debitori;
- le spese per il pagamento di assicurazioni per perdite o oneri futuri;
- le spese relative a rendite da capitale;
- le spese per il pagamento di debiti e commissioni su debiti;
- le spese di spedizione, viaggio, trasporto, vitto, alloggio;

Si evidenzia inoltre che non saranno ammesse le spese:

- effettuate con **modalità di pagamento diverse** da quelle indicate all'art. 38 del bando;
- relative a fatture **non integralmente quietanzate** entro il termine previsto dal bando all'art. 39. 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;
- che non rispettano le specifiche **condizioni indicate dal bando**;

- in auto-fatturazione o per lavori in economia;
- fatturate dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari dell'impresa richiedente e dalle imprese ad essa collegate, controllanti e/o controllate nonché al coniuge o ai parenti e affini entro il terzo grado dei suddetti soggetti.
- 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 Rendicontazione delle spese 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 a 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) **fattura** (o documento fiscalmente valido equivalente alla fattura) 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).

In relazione alle **fatture in valuta estera**, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- l'**autofattura** se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo;
- fattura emessa del fornitore estero con **integrazione** secondo il principio del **reverse charge**, se trattasi di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro.



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. Nel caso in cui il CUP non fosse presente, 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".

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.



Si richiamano l'art. 38 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 (RI.BA) e Carta di credito/debito aziendale. Non si ammettono quietanze effettuate con bonifici cumulativi, né 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, **oltre al codice CUP del progetto**.

Nel caso in cui il CUP non fosse presente, 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 rappresentante 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".

Per i pagamenti effettuati con carta di credito/debito aziendale è richiesta 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.

- **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 rendicontazione delle spese, 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**:

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

- di non aver ricevuto per le stesse spese sostenute per la realizzazione del progetto, altre agevolazioni costituenti un aiuto di stato ai sensi della normativa comunitaria;
- che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
- che 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;
- che i beni acquistati sono di nuova fabbricazione;
- di 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").

La dichiarazione dovrà contenere **l'impegno** dell'impresa beneficiaria a rispettare gli obblighi di cui agli artt. 44, 45, 46, 47 e 48 del bando e, in particolare:

- mantenere il possesso dei requisiti dichiarati, laddove pertinente, per 3 anni dalla data del pagamento del saldo del contributo;
- mantenere la proprietà, il possesso e l'operatività degli investimenti finanziati per 3 anni dalla data del pagamento del saldo del contributo;
- 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 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.



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 rendicontazione delle spese e nei 3 anni successivi al pagamento del saldo del contributo a relativo ai requisiti soggettivi dell'impresa, che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti, dovranno essere comunicate tramite l'applicativo web Sfinge 2020 con firma digitale dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria.

**b) Documentazione necessaria** al fine di consentire alla Regione di effettuare i **controlli previsti dalla Codice Antimafia D.Lgs. n. 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) Per i progetti a cui è stata applicata la percentuale **di maggiorazione del contributo del 5% per l'incremento occupazionale** di cui all'art. 7 del bando, i beneficiari, in occasione della rendicontazione delle spese, 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: i contratti o lettere di incarico e le comunicazioni SARE relative ai nuovi assunti;
- 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 rendicontazione delle spese;
- il modello F24 attestante il pagamento delle ritenute previdenziali con riferimento al DM10 Inps più recente;

Ai sensi dell'art. 6 del bando, l'importo corrispondente alla maggiorazione del 5% verrà erogato solamente a condizione che, in base alla dimostrazione fornita dalla copia dei modelli DM10 INPS, sia riscontrabile un saldo positivo tra i dipendenti a tempo indeterminato risultanti al momento della presentazione della domanda di contributo e quelli risultanti al momento della presentazione della rendicontazione delle spese.



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 all'art. 7 del bando di pari percentuale, alla conseguente revoca parziale del contributo.

d) Compilazione del questionario sul **Profilo di sostenibilità delle imprese dell'Emilia Romagna sull'applicativo Sfinge 2020**;

e) Compilazione del questionario aggiornato in ordine alla **Responsabilità Sociale d'Impresa**, come da impegni sottoscritti nella Carta dei principi in sede di candidatura al contributo;

f) 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:

**A) 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. 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.

La produzione della documentazione amministrativa sopra elencata è requisito obbligatorio per l'invio della rendicontazione delle spese, pertanto in mancanza l'applicativo non consente l'inoltro della medesima.

### **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 tecnica di realizzazione del progetto** a firma del legale rappresentante, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile predisposto e dalla Regione, con i seguenti contenuti di minima:
  - data di inizio e fine della realizzazione del progetto;
  - sede di intervento;
  - obiettivi dell'intervento;
  - risultati conseguiti;
  - 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): dotazioni informatiche ed attrezzature tecnologicamente innovative** - nuove di fabbrica e funzionali alla realizzazione del progetto – il beneficiario deve allegare:
  - Ordine di acquisto o documento equivalente;
  - Bolla di consegna del bene presso la sede dell'intervento;
  - Copia del libro cespiti da cui risulti l'iscrizione a cespiti per impianti e beni strumentali per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili;
- Per ogni acquisto di **voce b): acquisto di servizi di cloud computing e di licenze**, il beneficiario deve allegare:

- Bolla di consegna del bene o documento equivalente (ad es. certificato di scarico);
- Contratto o documento equivalente;



I canoni agevolabili relativi all'acquisto di servizi di cloud computing e i corrispettivi agevolabili relativi all'acquisto delle licenze d'uso devono rientrare nel periodo di eleggibilità delle spese (fatturati a partire dalla presentazione della domanda al 31/12/2019 e riferibili a tale periodo) e pagati entro il 29/02/2020. Se le spese per cloud computing e licenze software sono sostenute in anticipo in un'unica soluzione, sono considerate interamente ammissibili (in analogia con l'acquisto di un macchinario che, anche se viene ammortizzato in più anni, è sempre considerato ammissibile nella sua interezza). Se le stesse spese sono sostenute tramite il pagamento di canoni mensili, allora la spesa ammissibile è riferita solo ai canoni pagati nel periodo di eleggibilità previsto nell'articolo 39 del bando.

Per ogni acquisto di **voce c): acquisto di arredi e allestimento dei locali, comprese le opere murarie, edili ed impiantistiche**, il beneficiario deve allegare:

per le murarie, edili ed impiantistiche

- Contratto o documento equivalente (es. preventivo controfirmato);
- Relazione del fornitore con una descrizione delle opere realizzate che espliciti come tali opere hanno concorso all'allestimento dei locali.

per gli arredi e l'allestimento dei locali

- Ordine di acquisto o documento equivalente;
- Bolla di consegna del bene presso la sede dell'intervento;
- Copia del libro cespiti da cui risulti l'iscrizione a cespiti per impianti e beni strumentali per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili;
- Per ogni acquisto di **voce d): spese promozionali sui canali web strettamente connesse al progetto**, il beneficiario deve allegare:
  - Contratto o documento equivalente;
- Per ogni acquisto di **voce e): acquisizione di servizi di consulenza**, strettamente concessi alla realizzazione dei progetti e/o richiesti per la presentazione della domanda, spese promozionali sui canali web strettamente connesse al progetto, il beneficiario deve allegare:
  - Contratto o documento equivalente;
  - Relazione finale, predisposta dallo stesso soggetto consulente, indicatene modalità, contenuto, finalità della consulenza e obiettivi raggiunti;
  - Modello di pagamento 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.

## 2.4. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Si richiamano gli obblighi dei beneficiari in materia di informazione e comunicazione riportati all'art. 45 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 all'art. 45 sopraccitato.

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 trattasi 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 in ogni momento la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi, anche tramite incaricati esterni, anche al fine di verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 71 "Stabilità delle operazioni" del Regolamento (UE) 1303/2013 per verificare ed accertare, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- il possesso dei requisiti dichiarati dal beneficiario per l'accesso al finanziamento, 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 saldo 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 lo 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 (UE) 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 (art. 48 del bando).

Ai sensi dell'art. 48 del bando, punto 6, in caso di accertamenti e verifiche che riscontrino l'irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata, e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario o alle spese sostenute, a fronte di erogazioni già effettuate, si darà luogo al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite alle quali sarà applicato il tasso d'interesse legale maggiorato di 5 punti percentuali, con riferimento al tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione del contributo.

## 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 Bando D.G.R. n. 586/2019 - Azioni 3.3.2 e 3.3.4 – 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.1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, Allegato 1 "Definizione di PMI";
- 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 Legislativo n. 114/1998 "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59"
- 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

### Termine ultimo di rendicontazione:

I beneficiari dei contributi dovranno inviare alla Regione la rendicontazione delle spese in un'unica soluzione **entro e non oltre il 29 febbraio 2020**.

### Avvio e conclusione dei progetti:

I progetti ammessi a finanziamento dovranno essere **avviati a seguito della presentazione della domanda** di contributo. **La data di avvio dei progetti** coincide con **la data di emissione della prima fattura** relativa agli acquisti, forniture e lavori in essi previsti.

I progetti ammessi a finanziamento dovranno essere **conclusi entro e non oltre il 31/12/2019**. **La data di conclusione dei progetti** coincide con **la data di emissione dell'ultima fattura** relativa agli acquisti, forniture e lavori in essi previsti.

Le spese relative al progetto debbono riferirsi a **fatture emesse nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e il 31/12/2019**.



Le spese devono essere quietanzate nel periodo compreso tra **la data di presentazione della domanda di contributo e il 29/02/2020**.

**Proroghe:**

Eventuali proroghe dei termini di conclusione dei progetti potranno essere concesse, a richiesta del beneficiario, solo in presenza di **circostanze non prevedibili** al momento della presentazione della domanda e/o della concessione del contributo e **non dipendenti da fatti imputabili al beneficiario stesso**.

Le richieste di proroga dovranno, essere **trasmesse almeno 30 giorni prima** della scadenza del termine ultimo per la presentazione della rendicontazione delle spese, pena la non accettazione delle stesse (art. 32 del bando).