

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di istruzioni per la rendicontazione del **Bando per il rafforzamento e l'aggregazione delle attività libero professionali**

Azione 1.3.1 “Bando per il rafforzamento e l'aggregazione
delle attività libero professionali” del Programma Regionale
FESR 2021/2027

*Bando approvato con Delibera di Giunta
Regionale n. 2225 del 12/12/2022
come modificato con D.G.R. n. 1984 del
20/11/2023*

Approvato con Determina Dirigenziale n. 5758 del 20/03/2024

INTRODUZIONE	3
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	4
1.1. PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	4
1.2. SPESE SOSTENUTE	6
1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese	6
1.2.2 Spese escluse	9
1.3. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	10
1.4. ESITO DEL CONTROLLO	12
1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO	12
1.6. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	14
2. APPROFONDIMENTI.....	15
2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO.....	15
2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA.....	16
2.2.1 Documentazione contabile minima	16
2.2.2 Documentazione amministrativa minima.....	20
2.2.3 Documentazione di progetto minima	23
2.3. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	29
2.4 CAUSE DI DECADENZA E DI REVOCA.....	30
2.5 CONTATTI.....	32
2.6 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	32

INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare, ai fini della liquidazione, le spese sostenute per la realizzazione dei progetti ammessi a contributo.

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

Questa fase prende avvio quando il Beneficiario presenta la rendicontazione delle spese e comprende tutte le verifiche amministrative, 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 l'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto alla 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 amministrativa e contabile e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure che RER-ALP adotta 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 rafforzamento e l'aggregazione delle attività libero professionali" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 2225 del 12/12/2022 e ss.mm.ii. e disponibile al link: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2022/rafforzamento-e-aggregazione-delle-attivita-libero-professionali>.

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



1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1. PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il Beneficiario¹ invia la rendicontazione delle spese alla Regione Emilia-Romagna, con i tempi e le modalità di seguito indicate.

Scadenza: il beneficiario che ha ottenuto la concessione del contributo dovrà inviare alla Regione Emilia-Romagna la rendicontazione delle spese, in un'unica soluzione, **entro il termine del 31/05/2024**, come previsto dal par. 10 “Rendicontazione delle spese” del bando, come modificato con D.G.R. n. 1984/2023, pena la non ammissibilità della stessa.

Gli interventi ammessi a finanziamento dovranno essere **avviati a partire dall'01/01/2023** ed essere **conclusi entro il 30/04/2024**, ai sensi del par. 5.2 “Spese ammissibili”, comma 3 del bando, come modificato con D.G.R. n. 1984/2023. In particolare, le fatture dovranno riferirsi ad attività e ad interventi avviati a partire dall'01/01/2023 e conclusi entro il **30/04/2024**.



Si rammenta che, ai sensi del par. 9 “Variazioni” del bando, **i beneficiari sono obbligati a inviare, mediante l'applicativo Sfinge2020, una richiesta di autorizzazione alla variazione del progetto nei seguenti casi:**

- 1) qualora gli interventi ammessi a contributo vengano realizzati in una unità locale/sede operativa diversa da quella indicata nella domanda di contributo che dovrà, comunque, essere all'interno del territorio dell'Emilia-Romagna (**VARIAZIONE SEDE INTERVENTO**).

Le richieste di autorizzazione alla variazione della sede di intervento devono essere inoltrate **tempestivamente** ovvero **in ogni momento utile, fino a 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo**;

- 2) qualora vi sia una modifica del progetto che preveda interventi e spese non previsti o sostitutivi di quelli originariamente indicati nella domanda di contributo e nel relativo piano dei costi ovvero si verifichi uno scostamento rilevante e sostanziale tra gli interventi e le spese originariamente approvati dalla Regione e quelli che si intende effettivamente realizzare, come dettagliati al par. 9.1.2 “Variazioni rilevanti e sostanziali” del bando (**VARIAZIONE NUOVI INTERVENTI E/O NUOVE SPESE**).

Le richieste di autorizzazione alla variazione di interventi/spese devono essere inoltrate entro il termine di conclusione del progetto;

¹ Con Beneficiario si intende il **Legale Rappresentante del soggetto aggregato** o il **Libero professionista** individuato in sede di presentazione della domanda. In caso si tratti di soggetto aggregato, qualora non sia stato già indicato in sede di domanda un Procuratore speciale, ma si abbia la necessità di individuarlo per il procedimento di Rendicontazione, il Beneficiario è tenuto a inserire sull'applicativo Sfinge 2020 la Procura speciale sottoscritta dal delegato e dal delegante con firma autografa o firma digitale. In caso di firma autografa, alla procura speciale devono essere allegate copie dei documenti di identità di entrambi i firmatari.

- 3) qualora si verifichi una variazione di denominazione del soggetto beneficiario del contributo o altra variazione dello stesso conseguente (**VARIAZIONE DEL BENEFICIARIO**), a titolo di esempio, a:
- trasformazioni societarie;
 - modifiche nella proprietà del soggetto richiedente;
 - ogni altro fatto relativo ai requisiti soggettivi del beneficiario che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti richiesti per l'ammissione al contributo.

Le richieste di autorizzazione alla variazione del beneficiario devono essere inoltrate **tempestivamente** ovvero **in ogni momento utile, fino a 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo**.

Le modalità di valutazione da parte del Settore Innovazione Sostenibile, Imprese, Filie Produttive sono dettagliate al **par. 9** del bando.



I beneficiari **NON sono obbligati** a presentare una richiesta di autorizzazione alla variazione **SOLO** nel caso di **modifiche "ordinarie e non sostanziali"** al piano dei costi e al progetto, come definite al par. 9.1.1 "Variazioni ordinarie e non sostanziali" del bando ovvero nel caso di:

- semplice sostituzione di taluni beni o servizi con altri beni o servizi analoghi o equivalenti a quelli originariamente approvati, sia in concessione che in variazione;
- variazione in aumento o in diminuzione del piano dei costi per effetto di una ricontrattazione dei prezzi tra beneficiario e fornitore,

e a condizione che:

1. non riducano l'ammontare complessivo di spesa al di sotto del **60% del progetto originariamente ammesso** in fase di concessione, pena la revoca del contributo, come previsto dal par. 13 "Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate" del bando;
2. non riducano l'ammontare complessivo di spesa al di sotto dell'importo minimo di investimento previsto dal bando pari a **€ 20.000,00**, pena la revoca del contributo, come previsto dal par. 13 del bando;
3. siano **adeguatamente descritte e motivate nella relazione tecnica** allegata alla rendicontazione finale del progetto, al fine di consentire all'Amministrazione la verifica della coerenza degli interventi realizzati e delle spese sostenute e, più in generale, il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente bando.




Si rammenta 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 stessa comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

Modalità: la rendicontazione in un'unica soluzione, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto dovrà essere compilata, firmata digitalmente (sono ammesse le firme CadES – file con estensione p7m – e PadES – file con estensione pdf) e

trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge 2020.

Le modalità di accesso ed utilizzo a tale sistema sono disponibili sul sito regionale all'indirizzo: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>.

 Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della rendicontazione da parte del sistema informativo Sfinge 2020 e si conclude entro 80 giorni, salvi i casi di revoca o di interruzione del procedimento, come stabilito dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2011, previsti al successivo paragrafo 1.1.4 "Esito del controllo".

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


- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
- non firmate digitalmente secondo le modalità indicate nelle linee guida 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 del beneficiario 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 al par. 10.

1.2. SPESE SOSTENUTE

1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili, a valere sul bando in oggetto, le spese sostenute dal Beneficiario, ai sensi del par. 5.2 del bando, devono:

- **essere pertinenti e riconducibili** al progetto presentato e approvato dal nucleo di valutazione, tenuto conto di eventuali variazioni autorizzate successivamente, ai sensi del par. 9 del bando;
- **essere riferite** a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi - ad esclusione della voce di spesa e) - integralmente pagati;
- **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 conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;

 Si precisa che, ai sensi della D.G.R. n. 1868 del 30/10/2023 e ss.mm.ii., pur non sussistendo per questo Bando l'obbligo di apposizione del Codice Unico di Progetto sulle fatture emesse a partire dal 1° giugno 2023, poiché le istanze di concessione degli incentivi sono state presentate prima dell'entrata in vigore della L. 41/2023, ovvero prima del 22/04/2023, l'apposizione del **CUP** sui giustificativi di spesa rendicontati è fortemente raccomandata al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari.

- **rispettare il periodo di ammissibilità**; il par. 5.2 comma 3 del bando stabilisce che:
 - a. i progetti ammessi devono essere **avviati** a partire **dall'01/01/2023 ed essere conclusi entro il 30/04/2024**;
 - b. gli interventi non devono essere stati materialmente completati o pienamente effettuati **prima della presentazione della domanda di contributo** (con parere dell'A.d.G. prot. 07/09/2023.0904408. I è stato precisato che, in questo contesto, con il termine "interventi" si intende l'intero progetto);
 - c. **le fatture** relative ai progetti ammessi a finanziamento **debbono essere emesse ed integralmente pagate nel periodo ricompreso tra l'01/01/2023 ed il 31/05/2024** ovvero entro la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente;
 - d. le fatture **dovranno comunque riferirsi ad attività e ad interventi svolti entro il 30/04/2024 e non dovranno contenere riferimenti a ordinativi, prestazioni o acquisti effettuati prima dell'01/01/2023**;
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili**, indicate al par. 5.2 del Bando, ovvero:
 - a) **Acquisto/leasing o noleggio di attrezzature innovative e infrastrutture telematiche, tecnologiche, digitali.**

Il bando prevede l'acquisto di bene con contratto di **leasing**; la quota di spesa ammissibile è rappresentata dalla quota capitale dei canoni (con esclusione, pertanto, di interessi e altre spese di gestione e del maxi-canone iniziale e/o finale), riferiti al periodo di progetto, 01/01/2023 - 30/04/2024, fatturata e pagata dal beneficiario nel periodo compreso fra 01/01/2023 e **31/05/2024**, ovvero entro la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente.

Per i beni acquisiti mediante contratto di **noleggio** la spesa ammissibile è rappresentata dai canoni di noleggio riferiti al periodo di progetto (01/01/2023 – 30/04/2024), fatturati e pagati dal beneficiario nel periodo compreso fra 01/01/2023 e 31/05/2024, ovvero entro la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente.

- b) Acquisizione di brevetti, licenze software, cloud e servizi applicativi o altre forme di proprietà intellettuale, spese per la realizzazione di iniziative e strumenti di comunicazione, ideazione del marchio necessari al conseguimento degli obiettivi dell'intervento.**

Con riferimento alla spesa per eventuali canoni di "licenza software, cloud e servizi" presenti nel piano dei costi approvato, il bando prevede l'ammissibilità delle sole spese riferite al periodo di progetto, 01/01/2023 - 30/04/2024, e fatturate e pagate entro il 30/04/2024, anche se di natura pluriennale. Il bando prevede, invece, l'inammissibilità di rinnovi di situazioni preesistenti.

- c) Consulenze specializzate.** Tali spese saranno riconosciute nella **misura massima del 30% della somma delle spese di cui alle lettere a+b.**



Il bando esclude l'ammissibilità delle spese per la predisposizione della domanda di contributo e per la presentazione della rendicontazione.

- d) Opere murarie e relativi oneri di progettazione e direzione lavori,** funzionali alla realizzazione del progetto e riconosciute nel **limite massimo di 5.000 euro.**

- e) Costi generali** (comprese, ad esempio, spese sostenute per la definizione e gestione del progetto, per la presentazione della domanda di contributo e della rendicontazione delle spese, per l'addestramento del personale finalizzato all'acquisizione delle nuove competenze richieste dall'utilizzo dei beni acquistati). **Tale spesa è riconosciuta nella misura forfettaria massima del 5% dei costi diretti ammissibili dell'operazione, ovvero della somma delle spese di cui alle lettere a+b+c+d,** come previsto ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 1060/2021.

In sede di rendicontazione, il beneficiario del contributo, per questa spesa, è esonerato dal presentare la relativa documentazione contabile. **Ai fini della determinazione delle spese ammesse per la voce e) verrà applicata la medesima percentuale riconosciuta in sede di concessione o eventuale successiva variazione o riallineamento del piano dei costi e nella misura massima del 5%, come previsto dal bando.**

- **rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal bando,** essere documentate come indicato al paragrafo 2.2 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. In particolare, i beneficiari devono istituire un sistema di contabilità separata per l'operazione o una codificazione contabile adeguata che garantisca una chiara identificazione e differenziazione delle spese relative all'operazione agevolata, rispetto alle spese del beneficiario sostenute per altre attività, come previsto al paragrafo 2.3 del presente manuale;
- **derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ordini, preventivi accettati ecc.)** da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il relativo importo e la tempistica di realizzazione;

- **essere pagate esclusivamente attraverso le modalità previste al par. 5.2 comma 4 del bando**, come riportato al paragrafo 2.2.1 del presente manuale.

1.2.2 Spese escluse

Si ricorda che, in base a quanto indicato al comma 2 del par. 5.2 del bando, **non sono 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**;
- **le spese non pertinenti al progetto** o, comunque, **non strettamente connesse alla sua realizzazione**;
- le spese non indicate al comma 1 del medesimo paragrafo.

Inoltre, al comma 2 del par. 5.2, il bando elenca, **a titolo esemplificativo e non esaustivo**, alcune spese esplicitamente escluse:

- le spese antecedenti alla data del 1° gennaio 2023 per le quali l'impegno giuridicamente vincolante ad ordinare i beni e/o servizi richiesti, o qualsiasi altro impegno che renda irreversibile la spesa, sia stato assunto prima del 1° gennaio 2023 o dopo il 30 aprile 2024;
- le spese accessorie di spedizione, trasporto/viaggio, vitto, trasferte e alloggio;
- l'acquisto di automobili e mezzi di trasporto;
- le spese di addestramento e formazione del personale, se generiche e finalizzate a formare un profilo professionale con eventuale rilascio di attestato finale/certificazione di formazione professionale, e comunque rientranti nell'ambito di applicazione del fondo FSE+;
- le spese per mobili e arredi;
- le spese per minuterie ed utensili di uso comune, per manutenzione ordinaria e per l'acquisto di beni di uso promiscuo (ad esempio smartphone, tablet), le scorte di materie prime, semilavorati e materiali di consumo;
- le spese per l'acquisto di terreni e fabbricati;
- le spese relative all'acquisto e alla realizzazione di immobili;
- le spese in auto fatturazione o per lavori in economia;
- le spese fatturate dal legale rappresentante o da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari del soggetto richiedente e dalle imprese ad essa collegate, controllanti e /o controllate, nonché dal coniuge o dai parenti e affini entro il terzo grado dei suddetti soggetti;
- le spese sostenute per il pagamento dell'I.V.A. e di ogni altro tributo e onere fiscale, se recuperabile;
- le spese relative a controversie, ricorsi, recupero crediti;
- 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 per la gestione corrente (compresi garanzie fideiussorie e accensione conto corrente);
- le spese per estensione di garanzie;
- le consulenze ordinarie, contabili, fiscali, giuridico-amministrative ecc.;
- nel caso di leasing o noleggio di attrezzature innovative e infrastrutture telematiche, tecnologiche e digitali, le spese per interessi, altre spese di gestione e del maxi-canone iniziale e/o finale;
- nel caso di canoni di “licenza software, cloud e servizi”, le spese che risultano essere con evidenza rinnovi di situazioni preesistenti al bando;
- dalla voce C), le spese per la predisposizione della domanda di pagamento e per la presentazione della rendicontazione;
- le spese pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non attinenti al progetto approvato (in sede di concessione o di successiva variazione) e non rendicontate.

1.3. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

Per poter procedere con la liquidazione del contributo, la Regione esamina la rendicontazione e la documentazione trasmessa dal Beneficiario sotto il profilo formale e di merito ai fini della verifica della completezza e correttezza amministrativa e contabile, nonché del possesso dei requisiti del Beneficiario per la liquidazione del contributo.

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

Il controllo viene svolto attraverso la verifica sia di quanto dichiarato dal Beneficiario che di quanto acquisito direttamente, attraverso i servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione, in riferimento a:

- i requisiti richiesti al beneficiario, in quanto **al momento della rendicontazione delle spese lo stesso deve dimostrare di essere ancora in possesso dei requisiti soggettivi**, indicati dal bando al par. 4 “Beneficiari dei contributi e requisiti soggettivi di ammissibilità”, laddove pertinenti. In particolare:
 - **il singolo professionista** non deve aver cessato l'attività professionale e non deve essere lavoratore dipendente (in qualsiasi forma, sia a tempo indeterminato che determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale) o pensionato;
 - **le forme associate o societarie**:
 - non devono aver cessato l'attività professionale e devono essere costituite tra soggetti la cui maggioranza è composta da professionisti che svolgono l'attività professionale e che non sono lavoratori dipendenti o pensionati;
 - devono essere attive e non trovarsi in stato di liquidazione (anche volontaria) e non siano soggette a procedure di fallimento, di concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali o di Organismi di composizione della crisi ex L. n. 4/2012 per sovra indebitamento;

- **il singolo professionista, le forme associate o societarie** devono avere l'unità locale o la sede operativa nelle quali si realizza il progetto nel territorio della regione Emilia-Romagna;
 - **la corrispondenza del progetto realizzato** rispetto a quanto originariamente approvato in sede di valutazione, tenuto conto delle eventuali, successive variazioni approvate dalla Regione, ai sensi di quanto previsto al par. 9 del bando;
 - **la 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 rendicontate con numero, data di emissione, ragione sociale del fornitore, importo totale e importo rendicontato di ciascuna;
 - **le modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**, come specificato al paragrafo 2.2.1. del presente manuale;
 - **il rispetto della dimensione minima dell'investimento**. Nello specifico, il totale delle spese riconosciute ammissibili al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione non dovrà scendere:
 - al di sotto della soglia del 60% del costo del progetto approvato in fase di concessione;
 - al di sotto della soglia minima di investimento di € 20.000,00 (I.V.A. esclusa), prevista al par. 6 comma 2 del bando;
- pena la revoca totale del contributo** (par. 13 del bando);
- **il diritto alle maggiorazioni del contributo** previste al par. 6 comma 1 lettera c del bando, con le modalità ivi illustrate.
- !** In relazione alla **premierità** concessa qualora il progetto proposto abbia una ricaduta positiva effettiva sull'occupazione, in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato e stabile, si rammenta che, nel caso in cui, in sede di rendicontazione delle spese, il beneficiario non fosse in grado di dimostrare l'avvenuto incremento occupazionale, mediante le modalità previste nel presente Manuale, in sede di liquidazione non sarà riconosciuta la premierità di 5 punti percentuali. Inoltre, si provvederà, in assenza di altre premierità concesse ai sensi del bando, alla conseguente revoca parziale del contributo.
- !** In relazione alla **premierità** concessa qualora gli interventi contenuti nel progetto prevedano il recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione dei rifiuti, si rammenta che, nel caso in cui, in sede di rendicontazione delle spese, il beneficiario non fosse in grado di dimostrare la realizzazione degli interventi così come illustrati nella relazione redatta dal tecnico qualificato ed allegata alla domanda di contributo, non sarà riconosciuta in sede di liquidazione la premierità di 5 punti

percentuali. Inoltre, si provvederà, in assenza di altre premialità concesse ai sensi del bando, alla conseguente revoca parziale del contributo.

I controlli, inoltre, prevederanno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo riportati al par. 13 del bando.

1.4. 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;
- **Interruzione:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati, nella forma e/o nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e possono essere richieste al Beneficiario integrazioni documentali. La documentazione e i chiarimenti richiesti ad integrazione, ai sensi dell'art. 74 comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) 1060/2021 del 24 giugno 2021, dovranno essere trasmessi **entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione stessa** (ai sensi dell'art. 17, comma 3 della L.R. n. 32/1993). Nel caso in cui, entro il termine sopracitato, non pervenga la documentazione richiesta o ne pervenga solo una parte, i tempi del procedimento riprenderanno a decorrere e la Regione potrà procedere alla liquidazione della quota parte di contributo relativa alla sola documentazione validata, ove ne ricorrano i presupposti. **Qualora il beneficiario necessitasse di un termine di sospensione superiore a 45 giorni, dovrà farne istanza motivata alla Regione**, la quale valuterà l'ammissibilità e l'eventuale durata della proroga in base agli ordinari canoni di ragionevolezza e di proporzionalità. Il termine di 80 giorni per il pagamento del contributo riprenderà a decorrere dalla data di protocollazione della documentazione integrativa completa, ovvero entro 45 giorni dalla richiesta di integrazione documentale in assenza di comunicazioni da parte del beneficiario. Si precisa che la sospensione, cui consegue il corrispondente allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, è disposta nell'interesse del beneficiario, essendo, la stessa, volta a consentire l'integrazione della documentazione necessaria ai fini della liquidazione.

1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a) **ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE** inviata in sede di presentazione della rendicontazione delle spese e in esito ad eventuale richiesta di integrazioni;

- b) **IDENTIFICAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI:** sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza al progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile e ammissibilità secondo quanto previsto dal bando ai paragrafi 10.2 e 10.3, si determinerà l'importo di spesa ammissibile;
- c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali e ai limiti massimi previsti al par. 5.2 del bando, in particolare:
- **voce c):** consulenze specializzate, riconosciute nella **misura massima del 30% della somma delle spese a) e b);**
 - **voce d):** opere murarie e relativi oneri di progettazione e direzione lavori, funzionali alla realizzazione del progetto, **riconosciute nel limite massimo di 5.000 euro;**
 - **voce e):** costi generali, riconosciuti nella misura massima del 5% dei costi diretti ammissibili dell'operazione, ovvero della somma delle spese di cui alle lettere a+b+c+d, come previsto ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 1060/2021. **Ai fini della determinazione delle spese ammesse, per questa voce di spesa verrà applicata la percentuale definitiva riconosciuta in sede di concessione o di eventuale, successiva variazione o riallineamento del piano costi, nella misura massima del 5%, come previsto dal bando.**



Il totale delle spese riconosciute ammissibili al termine dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione **non dovrà scendere né al di sotto della soglia del 60% del costo del progetto originariamente approvato in concessione, né al di sotto della soglia minima di investimento di € 20.000,00 (I.V.A. esclusa),** prevista al par. 6 comma 2 del bando, pena la revoca totale del contributo (par. 13 del bando).

DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE il contributo verrà determinato applicando alla spesa ammessa la percentuale massima del 55%, come segue:

- **una quota parte pari al 35% della spesa ammessa,** eventualmente incrementata di **5 punti percentuali** a seguito delle premialità di cui par. 6, comma 1, lettera c) del bando, riconosciute al beneficiario al momento della concessione e verificate in fase di rendicontazione (ad eccezione della premialità legata al possesso del rating di legalità e alla rilevanza delle componenti femminile e giovanile). Nel caso in cui, in sede di rendicontazione, la spesa ammessa risultasse superiore all'investimento approvato ma non fossero confermate le premialità assegnate, la relativa quota parte di contributo verrà calcolato applicando il 35%, considerato che la perdita di una premialità non può essere compensata da una spesa ammessa superiore (par. 10.3 comma 4);
- nel caso in cui, in sede di concessione, sia stata riconosciuta una ulteriore quota a copertura del costo degli interessi per l'accensione di un mutuo (della durata di almeno 4 anni, di importo almeno pari al 50% dell'investimento approvato in fase di concessione e riconducibile alla realizzazione del progetto presentato, applicando un

tasso massimo di interesse forfettario pari al 4%), verrà ricalcolata **la quota parte fino ad un massimo del 15% della spesa ammessa**.

La quota sarà calcolata sulla base dell'attualizzazione del costo degli interessi, secondo le modalità specificate nel bando al par. 6 comma 1 lettera b). Si evidenzia che in sede di rendicontazione verrà acquisito il contratto di mutuo stipulato con l'istituto di credito, al fine di verificare l'importo, la durata ed il tasso effettivamente applicato, e si effettuerà il ricalcolo degli interessi attualizzati, applicando un tasso massimo pari al 4%. Qualora l'importo degli interessi attualizzati risultasse inferiore a quello riconosciuto in sede di concessione, si procederà alla rideterminazione della relativa quota.

In sede di istruttoria, se **l'importo delle spese rendicontate ammesse risulta inferiore** all'investimento approvato, il contributo da liquidare verrà rideterminato e calcolato in proporzione sulla spesa effettivamente ammessa (par. 10.3 comma 3 del bando).

Viceversa, **una spesa rendicontata e ammessa superiore** all'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso (par. 10.3 comma 4 del bando) e l'importo del contributo da liquidare sarà calcolato sull'investimento approvato. In ogni caso, l'importo del contributo da erogare non può mai essere superiore al contributo concesso.



In conformità alle pertinenti norme europee, la Regione provvederà a registrare sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato i dati relativi alla spesa ammessa e al contributo effettivamente liquidato per il progetto realizzato.

1.6. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo, ai sensi del par. 10.3 del bando, verrà effettuata in un'unica soluzione, al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e relativa documentazione, entro 80 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della rendicontazione delle spese, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione del procedimento come previsto dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.²

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

- 1) **la regolarità contributiva del beneficiario** nei confronti di INPS e INAIL (DURC). Oltre al DURC, per i professionisti iscritti ad Albi, Ordini o Collegi Professionali, la regolarità contributiva verrà verificata attraverso **l'attestazione rilasciata dalla competente Cassa di previdenza che dovrà essere allegata dal Beneficiario alla rendicontazione delle spese.** Trascorsi i termini concessi dalla normativa in materia di

² L'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento UE n. 1060/2021 recita: "L'autorità di gestione garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'autorità di gestione di stabilire se l'importo è dovuto."

DURC per l'eventuale e necessaria regolarizzazione, da parte del beneficiario, 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 e ss.mm.ii.;

- 2) **la situazione del beneficiario** rispetto ai requisiti previsti dal bando al par. 4 "Beneficiari dei contributi e requisiti soggettivi di ammissibilità", attraverso la verifica delle informazioni contenute nella **visura camerale**, con riferimento allo stato di attività e alla localizzazione operativa in Emilia-Romagna; per i professionisti singoli o associati, attraverso **le informazioni disponibili presso gli Ordini Professionali** per le professioni ordinistiche. Per le professioni NON ordinistiche **dovrà essere allegato alla rendicontazione delle spese il Certificato di attribuzione della Partita Iva** rilasciato dalla Agenzia delle Entrate **oppure la più recente variazione** dei dati relativi a partita Iva.

Il contributo sarà liquidato con **Atto del dirigente** regionale competente, sul conto corrente indicato dal beneficiario nella rendicontazione delle spese.

In esito all'emissione del mandato di pagamento da parte della Regione, verranno trasmessi al Beneficiario tramite Sfinge 2020 copia dell'esito istruttorio e dell'atto di liquidazione del contributo.

2. APPROFONDIMENTI

2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

I contributi previsti dal bando per il rafforzamento e l'aggregazione delle attività libero professionali sono concessi con riferimento al:

- a. "Quadro temporaneo di crisi per misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia a seguito dell'aggressione della Russia contro l'Ucraina" oggetto della comunicazione della commissione C(2022) 7945 del 28/10/2022, cosiddetto "Temporary framework Ucraina", all'interno della misura 2.1 "Aiuti di importo limitato" per le imprese beneficiarie che in sede di domanda di contributo hanno dichiarato, mediante l'applicativo SFINGE 2020, di rientrare fra le imprese presenti sul territorio regionale colpite dagli effetti del conflitto russo/ucraino;
- b. Regime De Minimis, di cui al Regolamento UE n. 1407/2013.

Con Determinazione del Settore Innovazione Sostenibile, Imprese, Filiere Produttive n. 8159 del 18/04/2023 è stato stabilito di applicare il regime De Minimis, di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013, a tutte le domande presentate alle quali non è stato possibile applicare il regime di aiuto "Temporary framework Ucraina" per mancanza delle dichiarazioni relative alla sussistenza dei casi di crisi dovuti alla guerra russo/ucraina, che costituiscono il presupposto per l'applicazione del suddetto regime.

Ai sensi del par. 6 comma 4, i contributi previsti dal bando:

- **sono cumulabili**, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, con altre agevolazioni pubbliche non configurabili quali aiuti di stato, a condizione che la somma complessiva delle agevolazioni concesse per un determinato bene non superi il valore totale del bene stesso;
- **non sono cumulabili**, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, con altri provvedimenti che si qualificano come aiuti di Stato (sia in forma di regimi che di aiuti ad hoc) o che siano concessi a titoli di un regolamento "De Minimis", fatta eccezione per le agevolazioni concesse sotto forma di garanzia dal Fondo centrale (Legge n. 662/96), sempre a condizione che la somma complessiva dei contributi liquidabili non superi il valore totale del bene agevolato.

2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese dovranno essere allegati la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili sul portale fesr.regione.emilia-romagna.it nella sezione dedicata al bando.

Di seguito si illustrano i documenti minimi OBBLIGATORI che dovranno essere prodotti, pena l'inammissibilità della spesa.

La Regione, tuttavia, può richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.

2.2.1 Documentazione contabile minima

Tutte le spese inerenti al 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 relativa alle Voci a), b), c) e d) dovrà essere allegato:

A. **fattura elettronica obbligatoria** (il caricamento della fattura elettronica in formato .xml nell'applicativo Sfinge 2020 si effettua scegliendo, nel menù a tendina dei documenti, la voce specifica "Fattura elettronica") o, nel caso in cui il fornitore non sia soggetto all'obbligo di fatturazione elettronica in base alla normativa vigente, **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 I.V.A. 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 I.V.A. 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:

- **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.
- In entrambe le casistiche, per la corretta verifica dell'importo finanziabile in Euro, è possibile valutare la scheda contabile del fornitore (partitario) in cui sia data evidenza dell'importo contabilizzato in Euro.

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

- fino all'importo contabilizzato in relazione all'autofattura (fatture extra UE) o all'importo in euro stampigliato in fattura (fatture UE), se il pagamento è pari o superiore a tale importo, dal momento che un'eventuale differenza positiva del pagamento è da considerare quale perdita di cambio, non agevolabile;
- fino all'importo in euro effettivamente pagato e quietanzato, nel caso in cui il pagamento risulti inferiore all'importo contabilizzato dal beneficiario, per effetto delle oscillazioni del tasso di cambio.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le fatture intestate al beneficiario dovranno riportare una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti, con il riferimento al contratto o all'ordine di acquisto ed essere chiaramente riconducibili alle voci di costo del progetto approvato.

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 voce di costo, con la descrizione esaustiva, completa e 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.

Sono considerati ammissibili i pagamenti effettuati esclusivamente con le modalità elencate nella seguente tabella:

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)	<p>Disposizione di bonifico in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; <p>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p>
Ricevuta bancaria singola (RI.BA)	<p>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il codice identificativo dell'operazione.
Sepa Direct Debit (SDD)	<p>Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione</p> <p>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata</p> <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; <p>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p>
Sistema PAGO PA	<p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione. <p>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata.</p> <p>Avviso di pagamento.</p>
<p>Carta di credito (ad esclusione di quelle prepagate)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per i <u>singoli professionisti</u> è ammissibile 	<p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta di credito;

l'utilizzo sia della carta di credito aziendale che personale;

- Per le forme aggregate è ammissibile esclusivamente l'utilizzo della carta di credito aziendale.

Estratto conto della carta di credito in cui sia visibile:

- l'intestatario della carta di credito;
- le ultime 4 cifre della carta di credito;
- 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).

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.

Scontrino, solo qualora emesso all'atto del pagamento, con fattura 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 operazione;
- l'indicazione: pagamento con carta di credito.

Estratto conto delle altre carte di credito aziendali, solo nel caso in cui le carte aziendali siano più di una e l'importo addebitato sul conto corrente aziendale per l'utilizzo delle carte di credito sia l'importo complessivo, in cui sia visibile:

- l'importo complessivo addebitato nel mese;
- l'intestatario.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, indicata nella tabella soprariportata, ai sensi del par. 5.2 del bando e dettagliata per modalità di pagamento delle spese. Si precisa che la causale dei pagamenti deve riportare i riferimenti della fattura (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza. I documenti riportati in tabella, laddove pertinenti, sono tutti obbligatori e non sono da intendersi alternativi tra loro;
- **modello F24 compilato ed eseguito**, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto, **con relativo estratto conto bancario**. 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 mediante DSAN su modello fornita dalla Regione.



Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al netto di imposte o oneri. L'I.V.A. e ogni altro tributo o onere fiscale sono ammissibili solo qualora rappresentino un costo non detraibile per il beneficiario. Nel caso in cui l'I.V.A. sia indetraibile, il beneficiario, al fine di comprovare che la stessa costituisca spesa ammissibile, deve allegare alla rendicontazione delle spese una **dichiarazione dell'organo di revisione o del commercialista** con la quale si attesta che l'imposta sul valore aggiunto costituisce un costo non recuperabile, citando anche la norma e l'articolo di riferimento.

- ❗ Ai sensi del D.P.R. n. 22/2018 e dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2011 per il rispetto della tracciabilità finanziaria della spesa, saranno escluse le spese rendicontate con giustificativi pagati, anche se in misura parziale, in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore (ad esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc.).
- ❗ Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili, purché ciascuna rata corrisponda all'emissione di un pagamento singolo.
- ❗ Per un corretto tracciamento della spesa **non si accettano quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non attinenti al progetto approvato e non rendicontate.**
- ❗ Si precisa che **non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti** e che l'estratto conto deve essere completo, integro e leggibile, comprensivo dell'operazione di addebito opportunamente evidenziata.
- ❗ Possono essere ammessi anche pagamenti effettuati con carta di **credito/debito aziendale** attraverso sistemi di pagamento elettronici gestiti da intermediari vigilati (titolo di esempio: PayPal, Satispay, Stripe) purché sia presentata tutta la documentazione idonea a garantire la tracciabilità del pagamento, quale ad es. documentazione equivalente all'estratto conto della carta di credito **aziendale**, estratto conto bancario con evidenza dell'addebito sul conto corrente **aziendale** dell'importo indicato nella documentazione di cui sopra.

2.2.2 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 singolo professionista e/o dal legale rappresentante della forma aggregata, attestante che:
- al momento della presentazione della rendicontazione delle spese permangono, in capo al beneficiario del contributo, i requisiti soggettivi di ammissibilità previsti al paragrafo 4 del bando, laddove pertinenti;
 - tutta la documentazione fornita e allegata tramite Sfinge 2020 è conforme agli originali;
 - le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente e unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo e sono conformi alle norme comunitarie e nazionali;
 - le fatture indicate nel "Riepilogo giustificativi" sono state emesse per sostenere le spese relative al progetto finanziato, cui è stato assegnato il CUP indicato nell'oggetto della domanda di rendicontazione;
 - i pagamenti sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di spesa e sono stati effettuati a quietanza delle fatture sopraccitate per sostenere le spese relative

al progetto finanziato, cui è stato assegnato il CUP indicato nell'oggetto della domanda di rendicontazione;

- tutti i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati;
- tutti i beni acquistati sono collocati nella sede di realizzazione del progetto;
- le spese non sono state 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;
- di essere informato che il contributo è concesso nell'ambito del regime di aiuto "Temporary framework Ucraina", oggetto della comunicazione della commissione C(2022) 7945 del 28/10/2022, o del "Regime de minimis", così come disciplinato dal Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, a seconda della dichiarazione resa dal beneficiario in sede di domanda di contributo;
- di essere consapevole che i contributi concessi dal bando, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, sono cumulabili con altre agevolazioni pubbliche non configurabili quali aiuti di stato e non sono cumulabili con altri provvedimenti che si qualificano come aiuti di Stato (sia in forma di regimi che di aiuti ad hoc) o che siano concessi a titoli di un regolamento "de minimis", ad eccezione per le agevolazioni concesse sotto forma di garanzia dal Fondo centrale (Legge n. 662/96), sempre a condizione che la somma complessiva dei contributi liquidabili non superi il valore totale del bene agevolato;
- di essere informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi del Bando.

La dichiarazione dovrà inoltre contenere l'impegno del soggetto beneficiario a:

- rispettare tutte le prescrizioni contenute nel bando, consapevole che, in caso di mancato rispetto delle stesse e nei casi previsti, il contributo concesso potrà essere revocato;
- mantenere i requisiti soggettivi di ammissibilità previsti al paragrafo 4 del bando, laddove pertinenti;
- restituire i contributi erogati, maggiorati degli interessi legali calcolati secondo le modalità previste dal bando al par. 13 comma 4, in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando e agli impegni assunti;
- consentire e agevolare le attività di controllo, anche in loco, da parte della Regione e della Commissione Europea, necessarie a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo;
- prestare tutta la collaborazione e assistenza utili per consentire alla Regione di venire a conoscenza di tutte le informazioni e di tutti i dati relativi al progetto finanziato;
- 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 dei risultati degli interventi ammessi a finanziamento e ogni informazione utile circa l'impatto del progetto in riferimento ai tre obiettivi ambientali di cui al par.

11.4, al fine del rispetto del principio DNSH per consentire il monitoraggio dei risultati della Azione 1.3.1 attuata con il bando;

- rispettare gli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2011 (artt. 47,49,50, Allegato IX) e indicati all'art.12.1 del bando, consapevole che in caso di inadempienza l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3% del sostegno dei fondi al progetto finanziato, secondo i criteri da essa stabiliti;
- collaborare alla rilevazione del grado di soddisfazione in merito ai servizi di supporto forniti dalla Regione attraverso il portale Fesr e lo Sportello Imprese;
- conservare la documentazione giustificativa della spesa in relazione al progetto finanziato per un periodo minimo di 5 anni a partire dal 31 dicembre dell'anno in cui è avvenuto il pagamento del contributo;
- pubblicare, nell'esercizio finanziario successivo, le informazioni concernenti la concessione del finanziamento pubblico, come stabilito nei commi da 125 a 129 dell'articolo 1 della legge 4 agosto 2017, n. 124, così come modificata dal D.L. n. 34/2019, convertito con Legge n.58/2019, come previsto al par. 11.3, comma 7, del bando;
- non presentare le stesse spese e i medesimi titoli di spesa per l'accesso ad altre agevolazioni che si configurino come aiuti di Stato (sia in forma di regimi che di aiuti ad hoc) o che siano concessi a titoli di un regolamento "de minimis" sui medesimi costi ammissibili individuabili;
- garantire la stabilità delle operazioni almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo, come previsto dal par. 11.2 del bando, e in particolare:
 - non cessare l'attività di libero professionista o di soggetto aggregato svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento o all'interno dell'unità locale oggetto di una richiesta di variazione autorizzata;
 - non trasferire l'attività al di fuori della Regione Emilia-Romagna;
 - non cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il bando;
 - mantenere, nel caso in cui, in fase di concessione, sia stata riconosciuta una premialità legata all'assunzione di personale che ha determinato una maggiorazione del contributo, l'incremento occupazionale generato dal progetto, pena il decadimento della stessa premialità;
 - 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 originali;
 - qualora abbia contratto un mutuo per la realizzazione del progetto e per l'ottenimento anche della quota parte di contributo calcolata in base all'attualizzazione dei costi per i relativi interessi, non estinguere il mutuo stesso;
- alimentare correttamente i dati di monitoraggio indicati al par. 11.5 del Bando.

b) Compilazione del questionario sul Profilo di sostenibilità delle imprese dell'Emilia-Romagna, nella sezione "**Questionario – Carta dei principi RSI**" presente nel modulo di rendicontazione dell'applicativo Sfinge 2020.

c) Per i progetti che hanno previsto la stipula del mutuo di cui al par. 6, comma 1, del bando, avendo beneficiato in fase di concessione di una ulteriore quota parte, fino ad un

massimo del 15% della spesa ritenuta ammissibile, dovrà essere allegato il **contratto di mutuo bancario in essere alla data della rendicontazione e relativo piano di ammortamento**.

! Si sottolinea che il mutuo deve essere stato richiesto per la realizzazione dell'investimento (progetto approvato), come comprovato da documentazione ufficiale rilasciata dalla Banca.

- d) **Attestazione di regolarità contributiva** rilasciata dalla **Cassa previdenziale** di competenza, per i singoli professionisti;
- e) **Certificato di attribuzione della Partita Iva** rilasciato dalla Agenzia delle Entrate **oppure la più recente variazione** dei dati relativi a partita Iva, per le professioni NON ordinistiche;
- f) Per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di maggiorazione del contributo relativa alla **ricaduta positiva effettiva in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato e stabile**, di cui al par. 6.1 lettera c) del bando, i beneficiari, in occasione della rendicontazione delle spese, dovranno:
- dichiarare il numero di dipendenti a tempo indeterminato presenti in azienda al momento della presentazione della domanda;
 - fornire copia del DM10 INPS – Attestazione della denuncia contributiva, riferito al mese di presentazione della domanda di contributo;
 - dichiarare il numero di dipendenti a tempo indeterminato presenti in azienda al momento della presentazione della rendicontazione;
 - fornire copia del DM10 INPS – Attestazione della denuncia contributiva, riferito al mese di Aprile 2024 (di conclusione del progetto). Solo per i beneficiari che eventualmente avessero provveduto all'assunzione nel mese di Maggio 2024 sarà necessario fornire il DM10 riferito al mese dell'assunzione, da cui deve emergere il saldo positivo.

! Si rammenta che, ai sensi del par. 6.1 lettera c) del bando, l'effettiva liquidazione della maggiorazione del 5% sarà disposta a condizione che il beneficiario, al momento della rendicontazione delle spese, dia prova dell'avvenuto incremento occupazionale a seguito del saldo positivo tra i dipendenti a tempo indeterminato dichiarati nella domanda di contributo e quelli dichiarati al momento della rendicontazione delle spese. Inoltre, l'incremento occupazionale dovrà essere mantenuto per i successivi 3 anni dal pagamento del contributo, pena la revoca della maggiorazione con restituzione del relativo importo.

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

2.2.3 Documentazione di progetto minima

Tutte le attività inerenti al 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 finale del progetto** a firma del libero professionista e/o del legale rappresentante del soggetto aggregato, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione, con i seguenti contenuti di minima:
 - data di avvio e di conclusione della realizzazione del progetto;
 - sede dell'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;
 - in relazione all'eventuale **premieria** concessa qualora gli interventi contenuti nel progetto prevedano *il recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione di rifiuti* (di cui al par. 6, punto 1, lett. c), del Bando), descrizione dettagliata delle modalità con le quali effettivamente si realizza il recupero dei materiali e la riduzione di rifiuti per effetto del progetto, in coerenza con quanto precedentemente illustrato nella relazione presentata in sede di domanda di contributo;
 - qualora il beneficiario abbia contratto un **finanziamento bancario** per la realizzazione del progetto e abbia quindi ottenuto anche la quota parte di contributo calcolata in base all'attualizzazione dei costi per i relativi interessi attualizzati, dettaglio degli importi e in generale delle caratteristiche del mutuo stipulato così come riportate sia nella delibera bancaria che nel contratto sottoscritto con l'istituto di credito;
- Per ogni spesa di **Voce a) acquisto di attrezzature innovative e infrastrutture telematiche, tecnologiche e digitali**, il beneficiario dovrà allegare:
 - **Ordine di acquisto o contratto di acquisto o preventivo controfirmato per accettazione**, solo nel caso in cui la fattura non contenga il riferimento all'ordine di acquisto/contratto/preventivo controfirmato da parte del beneficiario per accettazione e/o non contenga altresì le informazioni minime necessarie (descrizione dettagliata e costo dei beni e/o dei servizi acquisiti), al fine di accertare che l'obbligazione giuridica sia stata perfezionata all'interno del periodo di realizzazione del progetto, compreso tra l'01/01/2023 e il 30/04/2024;
 - **D.D.T. o bolla di consegna** del bene o documento equivalente, al fine di verificare la data di consegna del bene (data che dovrà essere compresa tra il 01/01/2023 e 30/04/2024) e la sede presso la quale il bene è stato consegnato (che dovrà coincidere con la sede di progetto);

- **Copia del registro dei beni ammortizzabili** da cui risulti l'iscrizione a cespite di beni strumentali e software per i quali sia prevista l'iscrizione, in base alle norme contabili (non è richiesto in caso di leasing);
- Nel caso di **acquisto di "beni usati"**, il beneficiario, in sede di presentazione della rendicontazione delle spese, oltre alla documentazione contabile e di progetto minima prevista, dovrà allegare:
 - una dichiarazione del venditore attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo (su fac-simile fornito dalla Amministrazione regionale);
 - una DSAN del beneficiario del contributo, ovvero dell'acquirente del bene usato, attestante che:
 - il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo (su fac-simile fornito dalla Amministrazione regionale);
 - le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti (su fac-simile fornito dalla Amministrazione regionale).
- In caso di **beni acquistati tramite contratto di leasing**, occorrerà fornire, inoltre:
 - **Contratto di leasing** sottoscritto dal Beneficiario e dalla società di leasing, nel quale siano indicati distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo dei costi legati al contratto;
 - **prospetto riepilogativo** dell'importo del contratto di leasing per l'intero periodo del contratto, con distinguo, per ogni singola rata, della quota capitale dalle altre spese (relative a interessi, spese varie, tributi e il maxi-canone iniziale e/o finale), con evidenza delle quote rendicontate;
 - **fattura di acquisto intestata alla società di leasing** (se disponibile), per una corretta e puntuale valutazione della spesa, in quanto riportante la descrizione esaustiva del macchinario o dell'attrezzatura acquistati;
- In caso di **beni acquisiti tramite contratto di noleggio**, il beneficiario, in sede di presentazione della rendicontazione delle spese, oltre alla documentazione contabile e di progetto minima prevista, dovrà allegare:
 - **Contratto di noleggio** sottoscritto dalle parti, con descrizione dettagliata dei beni noleggiati e indicazione della durata e del compenso pattuito. In questo caso, come per il leasing, saranno ammessi esclusivamente i canoni di noleggio riferiti al periodo di realizzazione del progetto e comprovati da fatture emesse e integralmente pagate nel periodo compreso fra 01/01/2023 e 31/05/2024, ovvero entro la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente.
- Per ogni spesa di **Voce b) acquisizione di brevetti, licenze software, cloud e servizi applicativi o altre forme di proprietà intellettuale, spese per la realizzazione di iniziative e strumenti di comunicazione, ideazione del marchio, necessari al conseguimento degli obiettivi dell'intervento**, il beneficiario dovrà allegare:

- **Ordine di acquisto o contratto di acquisto o preventivo controfirmato per accettazione**, solo nel caso in cui la fattura non contenga il riferimento all'ordine di acquisto/contratto/preventivo controfirmato da parte del beneficiario per accettazione e/o non contenga altresì le informazioni minime necessarie (descrizione dettagliata e costo dei beni e/o dei servizi acquisiti), al fine di accertare che l'obbligazione giuridica sia stata perfezionata all'interno del periodo di realizzazione del progetto, compreso tra l'01/01/2023 e il 30/04/2024;
- **D.D.T. o Bolla di consegna del bene** o documento equivalente (es. certificato di scarico, mail di trasmissione delle credenziali, attestazione di creazione account ecc.), al fine di verificarne la coerenza con la data di inizio e di conclusione del progetto (01/01/2023 – 30/04/2024);
- **Copia del libro dei cespiti** da cui risulti l'iscrizione a cespiti di brevetti e software per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili;

Nel caso di **spesa per canoni di "licenza software, cloud e servizi"** il bando prevede l'ammissibilità delle sole spese fatturate e pagate entro il 30/04/2024, anche se di natura pluriennale.

NON saranno ammesse le fatture:

- pagate entro il 30/04/2024, ma che si riferiscano unicamente a mensilità relative al periodo successivo al 30/04/2024, fuori dal periodo di progetto;
 - relative a rinnovi di situazioni preesistenti al bando, anche qualora contrattualizzate *ex novo* nel periodo di progetto.
- Per ogni spesa di **Voce c) consulenze specializzate**, spese riconosciute nella **misura massima del 30% della somma delle spese di cui alle lettere a+b**, il beneficiario dovrà allegare:
 - **contratto o lettera d'incarico**, in cui siano specificati la durata, il compenso, le attività dettagliate ed il riferimento esplicito al progetto finanziato;
 - **relazione dell'attività svolta** nel periodo rendicontato, che evidenzii i risultati raggiunti in relazione alle fatture presentate a rendiconto, redatta su carta intestata del consulente, firmata da quest'ultimo e controfirmata dal libero professionista e/o dal legale rappresentante della forma aggregata. La relazione dovrà contenere un dettaglio descrittivo delle attività di consulenza svolte, evidenziando la tempistica delle stesse e la data di conclusione (è obbligatorio utilizzare il modello fornito dalla Regione);
-  Il bando esclude l'ammissibilità delle spese di consulenza per la predisposizione della domanda di contributo e per la presentazione della rendicontazione delle spese.
- Per ogni spesa di **Voce d) opere murarie e relativi oneri di progettazione e direzione lavori, funzionali alla realizzazione del progetto, riconosciute nel limite massimo di 5.000 euro**, il beneficiario dovrà allegare:

- **Ordine di acquisto o contratto di acquisto o documento equivalente** (es. preventivo o computo metrico controfirmato e datato per accettazione), solo nel caso in cui la fattura non contenga il riferimento all'ordine di acquisto/contratto/preventivo controfirmato da parte del beneficiario per accettazione e/o non contenga altresì le informazioni minime necessarie (descrizione dettagliata e costo dei beni e/o dei servizi acquisiti), al fine di accertare che l'obbligazione giuridica sia stata perfezionata all'interno del periodo di realizzazione del progetto, compreso tra l'01/01/2023 e il 30/04/2024;
- nel caso di piccoli interventi edili e murari che ricadono in opere di edilizia libera e che non abbiano richiesto alcun titolo abilitativo, la **relazione del fornitore/artigiano** che ha eseguito gli interventi, con una descrizione dettagliata delle opere realizzate e che evidenzia come tali opere siano collegate e funzionali alla realizzazione del progetto;
- nel caso di piccoli interventi edili e murari che ricadono in opere di "edilizia pesante" e che abbiano richiesto un titolo abilitativo, il **titolo abilitativo** (SCIA, CILA ecc. ...), **la comunicazione di apertura del cantiere, la comunicazione di fine lavori e/o il certificato di conformità/collaudato delle opere.**


La documentazione di progetto minima da caricare su Sfinge 2020 è costituita, **inoltre**, da:

- **Un breve video, della durata massima di 3 minuti; il formato ammesso per il video è MP4 e la dimensione massima del file non dovrà eccedere i 350 MB.** Nel video il libero professionista e/o il legale rappresentante del soggetto aggregato dovrà descrivere il progetto realizzato attenendosi alla seguente traccia:
 - Denominazione del beneficiario;
 - Descrizione del progetto realizzato e risultati raggiunti;
 - Eventuali scostamenti.

Il video dovrà essere accompagnato dalla dichiarazione sottoscritta dal libero professionista e/o dal legale rappresentante del soggetto aggregato relativa all'utilizzo del materiale digitale, ai sensi dell'art. 10.2 del bando, e trasmesso attraverso l'applicativo Sfinge 2020 quale testimonianza del progetto realizzato. La **liberatoria** è un documento obbligatorio da allegare alla rendicontazione; il beneficiario, tuttavia, può decidere in autonomia, attraverso la compilazione del modulo, di non autorizzare la divulgazione del video.

- **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alle eventuali agevolazioni pubbliche**, al fine di permettere la verifica del cumulo sulle spese inserite in rendicontazione, ai sensi del par. 6, comma 4 del bando. Si precisa che la verifica del rispetto delle regole di cumulo resta in capo al beneficiario, sia prima che dopo la liquidazione del contributo;
- **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi del principio DNSH:** al fine di adempiere agli obblighi previsti dal bando in materia di DNSH, il beneficiario dovrà compilare e sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà completa dell'allegato parte integrante in formato excel, su modello predisposto dalla Regione, e fornire le certificazioni previste (possibilmente in un unico file .pdf), secondo le indicazioni contenute nel Bando al par. 11.4 "Obblighi connessi al rispetto del principio

DNSH”, in riferimento agli obiettivi ambientali individuati per il Bando, ovvero: mitigazione dei cambiamenti climatici, economia circolare compresa la prevenzione e il riciclo dei rifiuti, prevenzione e controllo dell'inquinamento nell'aria, nell'acqua e nel suolo;

- **Documentazione attestante il rispetto degli Obblighi di comunicazione e visibilità:** ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021 (art. 47, 49, 50, Allegato IX) e del par. 11.3 comma 2 del bando, nel caso in cui i progetti finanziati prevedano un costo complessivo pari o inferiore a 500.000,00 euro, i beneficiari devono obbligatoriamente allegare alla rendicontazione, nella apposita sezione di Sfinge 2020, il seguente materiale:
 - **foto del poster** in formato A3 o superiore, oppure del display elettronico di dimensioni equivalenti, e **file grafico** del poster con le informazioni che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione Europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione Europea, dello Stato e della Regione, disponibili, insieme alle linee guida, sul sito Fesr al seguente indirizzo: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilitabeneficiari>;
 - **screenshot del sito web** e dei **social media** o **link alla pagina del sito/social media**, con una breve descrizione del progetto che comprenda le finalità e i risultati raggiunti, ed evidenzi il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione Europea, dello Stato e della Regione, disponibili sul sito Fesr al seguente indirizzo: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilitabeneficiari>.
-  Si rammenta che, qualora il beneficiario non rispetti tali obblighi e non provveda ad azioni correttive, l'Autorità di Gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, con una riduzione fino al 3% del contributo concesso, secondo i criteri da essa stabiliti.

- **Sezione Indicatori**

Gli indicatori rientranti nell'azione 1.3.1 del Programma Regionale FESR 2021-27 e associati al Bando sono i seguenti:

- RCO01: Imprese beneficiarie di un sostegno;
- RCO02: Imprese sostenute mediante sovvenzione: ai fini della rilevazione l'indicatore coincide con l'RCO01;
- RCO103: Imprese a forte crescita beneficiarie di un sostegno;
- RCR02: Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico;
- RCR03: Numero di piccole e medie imprese (SME) supportate che introducono una innovazione di prodotto o processo

Per la valorizzazione, in sede di rendicontazione, degli indicatori **RCO01** e **RCO02**, dovranno essere indicati i dati relativi al **Numero dei dipendenti** assunti a tempo determinato e indeterminato e rilevati al momento di chiusura dei conti, **in riferimento alle annualità 2020 e 2021** (allegando i Modelli DM10 INPS riferiti ai

mesi di Dicembre 2020 e Dicembre 2021). Inoltre, dovrà essere fornita la documentazione comprovante i dati su **Fatturato e Totale attività dello Stato Patrimoniale** degli esercizi finanziari **2020 e 2021** dichiarati al momento della presentazione della domanda, allegando Bilanci/Dichiarazioni dei redditi con le relative voci opportunamente evidenziate.

Per quanto attiene l'indicatore **RCO103**, il beneficiario dovrà indicare il **Numero dei dipendenti** assunti a tempo determinato e indeterminato e rilevato al momento di chiusura dei conti **in riferimento alla annualità 2022** (allegando il Modello DM10 INPS riferito al mese di Dicembre 2022).

Per quanto attiene l'indicatore **RCR02**, non verrà richiesto alcun dato al beneficiario in quanto l'indicatore viene valorizzato in automatico da SFINGE 2020 come differenza tra contributo erogato e spesa rendicontata ammessa.

Per quanto attiene l'indicatore **RCR03**, in sede di presentazione della rendicontazione delle spese il beneficiario dovrà dichiarare se il progetto per il quale è stato ricevuto un sostegno ha effettivamente determinato l'introduzione di una innovazione di prodotto o di processo e illustrare le motivazioni all'interno della Relazione Tecnica finale di progetto. In particolare, secondo quanto stabilito al paragrafo 10.5 del Bando:

- per **innovazione di prodotto** si intende l'introduzione sul mercato di un bene o servizio nuovo o significativamente migliorato rispetto alle caratteristiche di quelli in uso, alla facilità d'uso, componenti o sottosistemi;
- per **innovazione di processo** si intende l'implementazione di un processo di produzione nuovo o significativamente migliorato, di un metodo di distribuzione o di una attività di supporto.

Si precisa che **l'innovazione di prodotto o di processo deve essere nuova per il soggetto beneficiario, ma non necessariamente per il mercato.**



La Regione potrà richiedere ulteriore documentazione rispetto a quella sopraccitata al fine di verificare la conformità della realizzazione del progetto a quanto previsto nel bando e quanto approvato dal nucleo di valutazione.

2.3. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni 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 documentazione può essere conservata:

- **in originale su supporto cartaceo;**
- **in copia dichiarata conforme all'originale** con sottoscrizione ai sensi del D.P.R. n. 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 di documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico), purché conforme alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

Il Beneficiario dovrà rendere accessibili, in sede di controllo, i libri contabili e i registri per documentare come sono state registrate 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, anche tramite incaricati esterni, effettua in ogni momento, nel corso della programmazione 2021/2027 e fino alla scadenza dei tre anni successivi alla liquidazione del contributo³, tutti i controlli previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate con il bando di cui alla D.G.R. n. 2225/2022 e ss.mm. e ii., ai sensi del par. 12 del bando.

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 (comma 4, par. 12 "Controlli" del bando).

Nel caso in cui, a seguito dei controlli, si riscontrino irregolarità o inosservanze in merito alle prescrizioni del bando, si procederà, a seconda dei casi, alla revoca, totale o parziale, dei contributi e al recupero delle somme eventualmente erogate, maggiorate degli interessi legali (comma 5, par. 12 "Controlli" del bando).

2.4 CAUSE DI DECADENZA E DI REVOCA

Ai sensi del comma 2, par. 13 "Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate" del bando, **si incorre nella decadenza e revoca totale o parziale, (a seconda dei casi) del contributo qualora si verifichi, nel periodo compreso tra la data della concessione e i tre anni successivi al pagamento del contributo, una delle seguenti ipotesi non esaustive:**

- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato;
- il progetto è stato realizzato in maniera difforme rispetto al progetto ammesso a contributo, senza la preventiva richiesta e approvazione di una delle variazioni previste al par. 9 del bando;
- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato nei termini previsti nel bando;

³ Si segnala tuttavia che su segnalazione delle autorità di controllo esterne al programma eventuali verifiche finalizzate a garantire la regolarità delle operazioni finanziate possono essere fatti anche oltre i 3 anni dalla liquidazione del saldo.

- il progetto ammesso a contributo è stato realizzato, in tutto o in parte, in una unità locale o sede operativa localizzata al di fuori dell'Emilia-Romagna;
- il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione scende al di sotto della soglia del 60% del progetto originariamente approvato;
- il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione scende al di sotto della dimensione minima di investimento ammesso, prevista nel bando al par. 6, pari a € 20.000,00;
- l'attività del soggetto beneficiario è cessata, salvi i casi di variazione dei beneficiari previamente autorizzati, o è stata trasferita al di fuori del territorio dell'Emilia-Romagna;
- il soggetto beneficiario, salvi i casi di variazione dei beneficiari previamente autorizzati, ha ceduto o alienato o distratto i beni finanziati a terzi;
- il soggetto beneficiario o quello eventualmente subentrato nella titolarità del progetto e nel contributo ha perso i requisiti di ammissibilità previsti nel bando.
- il soggetto beneficiario ha presentato una dichiarazione di rinuncia alla realizzazione del progetto e/o al relativo contributo;
- il soggetto beneficiario non ha presentato la rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste nel bando;
- il soggetto beneficiario, avendo contratto un finanziamento bancario per la realizzazione del progetto e avendo ottenuto anche la quota parte di contributo calcolata in base all'attualizzazione dei costi per i relativi interessi, ha estinto anticipatamente il mutuo;
- il richiedente singolo o tutti o parte dei soggetti facenti parte dell'aggregazione vengano condannati, con sentenza definitiva, per un reato contro la pubblica amministrazione strettamente connesso alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e/o qualora venga accertata, nei casi previsti dalla legge, la responsabilità penale del beneficiario a causa dei reati commessi dai componenti dell'aggregato (par. 13 comma 3).

Qualora la revoca del contributo intervenga dopo la liquidazione dello stesso, si provvederà anche al recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali, applicando il tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione del contributo e per il periodo che va dalla data di erogazione alla scadenza per la restituzione (par. 13 comma 4).

Qualora, dopo l'erogazione del contributo, a seguito di controlli o per qualunque altro motivo, si dovesse riscontrare il mancato mantenimento per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo, dell'incremento occupazionale o della localizzazione dell'intervento nelle aree montane, nelle aree interne o nelle aree cosiddette 107.3.c, la Regione provvederà alla revoca parziale, nella misura della maggiorazione di contributo erogato, ed attiverà la procedura per il recupero della quota di contributo revocato, maggiorato degli interessi legali maturati (par. 13 comma 5). Nello specifico, per poter mantenere la premialità relativa all'incremento occupazionale concessa e liquidata, il beneficiario, qualora perda il requisito di cui sopra, avrà tempo 6 mesi per ripristinare (mediante nuova assunzione) il saldo positivo dipendenti.

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 **indicando in oggetto: Rendicontazione – Bando per il rafforzamento e l'aggregazione delle attività libero professionali – Nome del Progetto - Ragione Sociale/Denominazione del soggetto.**

2.6 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) n. 1058/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE) n. 852/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Regolamento (UE) n. 2019/2088;
- Regolamento (UE) n. 240/2014 della Commissione, del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- 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»;
- Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022)5379 del 22 luglio 2022, di approvazione del Programma regionale Emilia-Romagna FESR 2021/2027;
- Comunicazione della commissione C(2022) 7945 del 28/10/2022, cosiddetto "Temporary framework Ucraina", avente ad oggetto il "Quadro temporaneo di crisi per misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia a seguito dell'aggressione della Russia contro l'Ucraina";
- Legge n. 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo n. 82/2005, del 7 marzo 2005, recante Codice dell'amministrazione digitale (art. 24 - Firma digitale);
- Decreto Legislativo n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di parte della Pubblica Amministrazione" e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 207/2010 e ss.mm.ii., relativamente alla procedura di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore;

- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 “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”;
- L.R. n. 32/1993 “Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso”;
- Legge 23 dicembre 1996 n. 662 “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”.