

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di Istruzioni per i beneficiari per la rendicontazione del Bando per il sostegno di progetti di innovazione sociale

Azione 1.3.5 “Sostegno ai processi di innovazione sociale finalizzati a soddisfare nuovi bisogni e rafforzare territori e coesione sociale” del Programma Regionale FESR 2021/2027

*Bando approvato con Delibera di Giunta
Regionale n. 1287 del 26/07/2023*

INTRODUZIONE	3
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	4
1.1. PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	4
1.2. SPESE SOSTENUTE	9
1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese	9
1.2.2 Spese escluse	13
1.3. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	14
1.4. ESITO DEL CONTROLLO	15
1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO	16
1.6. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	18
2. APPROFONDIMENTI	19
2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO	19
2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA	19
2.2.1 Documentazione contabile minima	19
2.2.2 Documentazione amministrativa minima	23
2.2.3 Documentazione di progetto minima	26
2.3. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	32
2.4. CONTATTI	35
2.5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	35
2.6 DATE E SCADENZE DA RICORDARE	36

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 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 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 con il 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 sostegno di progetti di innovazione sociale” approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1287 del 26/07/2023 e disponibile al link: [Progetti di innovazione sociale — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr \(regione.emilia-romagna.it\)](https://www.regione.emilia-romagna.it/progetti-di-innovazione-sociale)

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 e non oltre il 28 febbraio 2025, o altro termine stabilito per effetto di eventuali proroghe autorizzate**, ai sensi dei par. 3.2, 8.1 e 9.1 del Bando, pena la non ammissibilità della stessa.

Gli interventi ammessi a finanziamento dovranno essere **avviati a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo e conclusi entro la data del 31 dicembre 2024**, salvo proroghe autorizzate.

Ai sensi del par. 3.1 “Interventi ammissibili” del Bando, **la data di avvio degli interventi coincide con la data di assunzione del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare i beni e/o i servizi richiesti o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile la spesa**, quali ad esempio la sottoscrizione, per accettazione, del preventivo e/o la sottoscrizione di un contratto e/o di una lettera d’incarico con le informazioni minime necessarie (impegni reciproci di cedente e cessionario).

! Nel caso di **opere edili, murarie e impiantistiche**, in particolare, per data di avvio si fa riferimento:

- in caso di opere di **edilizia libera e per opere che non hanno richiesto alcun titolo abilitativo**, alla data di stipula del contratto/accettazione del preventivo controfirmato;
- in caso opere di **edilizia pesante o recuperi conservativi o manutenzione straordinaria o comunque ampliamenti, ristrutturazioni o riqualificazioni che hanno richiesto un titolo abilitativo**, alla data di avvio dei lavori/apertura cantiere dichiarata dal Direttore dei Lavori con CILA/SCIA depositata presso il Comune di competenza (datata e protocollata).

¹ La rendicontazione delle spese deve essere sottoscritta dal **Legale Rappresentante del soggetto beneficiario o da un suo delegato** dotato di apposita procura e individuato in sede di presentazione della domanda di finanziamento. Qualora il Beneficiario, in sede di domanda, non abbia già indicato un Procuratore speciale ma abbia necessità di individuarlo per il procedimento di rendicontazione, lo stesso è tenuto a inserire sull’applicativo Sfinge 2020 (sezione di Sfinge “Soggetti giuridici” – incarichi) la Procura speciale sottoscritta dal delegato e dal delegante, con firma autografa o firma digitale, e la copia della delega o della documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma. Si precisa che secondo quanto stabilito nell’allegato I del Regolamento UE n. 651/2014, si considera impresa qualsiasi entità che eserciti un’attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare, sono considerate tali le entità che esercitano un’attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un’attività economica. Il concetto di impresa contenuto nel bando si conforma alla definizione della Commissione europea e fa riferimento a tutti i soggetti che svolgono una attività economica e che sono iscritti non solo nel registro delle imprese ma anche nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (REA).

La data di conclusione degli interventi coincide con la **data dell'effettiva ultimazione degli stessi** attestata, ad esempio, dai documenti di consegna e installazione dei beni o dalla data di consegna del prodotto delle consulenze richieste, attestato dal consulente nella relazione sulle attività prestate.

! Nel caso di **opere edili, murarie e impiantistiche**, in particolare, per data di conclusione si fa riferimento:

- in caso di opere di **edilizia libera e per opere che non hanno richiesto alcun titolo abilitativo**, alla data di conclusione indicata nella relazione del fornitore/artigiano con una descrizione delle opere realizzate;
- in caso opere di **edilizia pesante o recuperi conservativi o manutenzione straordinaria o comunque ampliamenti, ristrutturazioni o riqualificazioni che hanno richiesto un titolo abilitativo**, alla data riportata nel documento di fine lavori depositato presso il Comune di competenza e che comprende la relazione del Direttore dei Lavori con la descrizione delle opere realizzate, eventualmente accompagnata dalla contabilità di cantiere approvata e dal certificato di conformità/collaudato delle opere.

Tutti i contratti e/o tutte le obbligazioni giuridicamente vincolanti, comprese le accettazioni dei preventivi, dovranno essere perfezionati nel periodo intercorrente tra la data di presentazione della domanda e il 31 dicembre 2024, fatte salve le proroghe richieste e autorizzate ai sensi del par. 8.1, a pena di inammissibilità delle relative spese.

Al momento della rendicontazione delle spese **verrà verificato che gli interventi previsti nel progetto siano stati interamente compiuti entro il termine previsto nel Bando**, con ciò intendendo che i **lavori** previsti nello stesso **dovranno essere interamente realizzati**, le **consulenze effettivamente prestate** e i **macchinari, le attrezzature, gli strumenti, gli impianti, le dotazioni effettivamente installati e funzionanti**, i **servizi erogati** e l'attività di **promozione ultimata**.

Ai sensi del par. 8.1 "**Proroghe**" del Bando, 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, potranno essere concesse proroghe del termine di conclusione del progetto e, conseguentemente, del termine di rendicontazione, per un periodo complessivamente **non superiore a 6 mesi**, su richieste del Beneficiario, adeguatamente motivate. **Le richieste di proroga dovranno essere trasmesse, tramite l'applicativo Sfinge 2020, prima della scadenza del termine ultimo per la conclusione del progetto, ovvero prima del 31 dicembre 2024**, pena la non accettazione delle stesse.

La concessione delle proroghe del termine di conclusione del progetto comporta automaticamente lo slittamento del termine ultimo di presentazione della rendicontazione di un periodo pari alle proroghe concesse/autorizzate per l'ultimazione del progetto.

! 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.



Si rammenta altresì che, ai sensi del **par. 8.2 “Variazioni”** del Bando, **i beneficiari sono obbligati a presentare una richiesta di autorizzazione alla variazione** nei seguenti casi:

1) **nel periodo precedente alla rendicontazione delle spese:**

A) qualora gli interventi ammessi a contributo vengano realizzati in una unità locale/sede operativa diversa da quella indicata nella domanda e comunque all'interno del territorio dell'Emilia-Romagna (**MODIFICA DELLA SEDE DELL'INTERVENTO**);

B) qualora vi sia una modifica del piano dei costi che preveda la realizzazione di interventi e spese non previsti o sostitutivi di quelli originariamente indicati nella domanda di contributo (**NUOVI INTERVENTI E/O NUOVE SPESE**). In questo caso non dovrà essere presentata alcuna richiesta di autorizzazione nel caso in cui la variazione delle spese sia determinata dalla sostituzione di taluni beni con altri beni analoghi o equivalenti che abbiano le stesse funzionalità e gli stessi impatti dei beni originariamente previsti. Inoltre, le richieste di variazioni non devono prevedere un aumento del costo totale ammesso del progetto;

C) nel caso in cui intervenga una variazione della denominazione della ragione sociale del soggetto Beneficiario del contributo (**MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE**) o una variazione dello stesso Beneficiario (**MODIFICA DEL BENEFICIARIO**) che si verifichi, a titolo di esempio, per effetto di una delle seguenti operazioni straordinarie d'impresa:

- fusione per incorporazione del Beneficiario in altra impresa;
- cessione di ramo d'azienda da parte del Beneficiario ad un'altra impresa.



Non è ammissibile, nella fase precedente alla rendicontazione delle spese, una modifica del Beneficiario conseguente all'affitto del ramo d'azienda.

Le richieste di autorizzazione alla variazione precedenti la presentazione della rendicontazione delle spese devono essere inoltrate, mediante l'applicativo Sfinge 2020, **entro il 31 dicembre 2024**, salvo proroghe autorizzate.

2) **nel periodo successivo alla presentazione della rendicontazione delle spese e prima della liquidazione dei contributi:**

A) qualora l'unità locale/sede operativa **venga trasferita** in un immobile diverso da quello indicato in domanda con conseguente trasferimento nella nuova sede dei beni oggetto della rendicontazione e comunque all'interno del territorio dell'Emilia-Romagna (**MODIFICA DELL'UNITÀ LOCALE/SEDE OPERATIVA**).



Ciò presuppone che il progetto sia stato realizzato nella sede operativa/unità locale indicata al momento della presentazione della domanda di contributo o nella sede operativa/unità locale individuata per effetto di una richiesta di variazione autorizzata presentata prima della conclusione del progetto.

In tale caso, qualora tra le spese realizzate e rendicontate siano ricomprese anche quelle relative a piccoli interventi edili e murari, tali spese non verranno più agevolate. Lo stesso vale per i beni che non siano trasferiti e non siano funzionanti nella nuova sede. Si segnala che tali spese, divenute non agevolabili, comportano una riduzione dell'investimento ammesso.

B) nel caso in cui intervenga una variazione della denominazione della ragione sociale del soggetto Beneficiario del contributo (**MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE**) o una variazione dello stesso Beneficiario (**MODIFICA DEL BENEFICIARIO**) che si verifica, a titolo di esempio, per effetto di una delle seguenti operazioni straordinarie d'impresa:

- fusione per incorporazione del Beneficiario in altra impresa;
- cessione di ramo d'azienda da parte del Beneficiario ad un'altra impresa.



Non è ammissibile, nella fase successiva alla rendicontazione delle spese e antecedente alla liquidazione, la modifica del Beneficiario conseguente all'affitto del ramo d'azienda.

Le richieste di autorizzazione alla variazione successive alla presentazione della rendicontazione delle spese e antecedenti alla liquidazione dei contributi devono essere inoltrate, mediante l'applicativo Sfinge 2020, in ogni momento utile e **prima dello scadere del termine di 80 giorni dalla protocollazione della rendicontazione delle spese e, comunque, prima dell'emissione del mandato di pagamento.** In questo caso, il termine di 80 giorni previsto per il pagamento del contributo al par. 9.3 è sospeso e ricomincia a decorrere dalla data della avvenuta autorizzazione alla variazione.

3) nel periodo successivo al pagamento dei contributi:

A) qualora l'unità locale/sede operativa **venga trasferita** in un immobile diverso da quello indicato in domanda con conseguente trasferimento nella nuova sede dei beni agevolati e comunque all'interno del territorio dell'Emilia-Romagna (**MODIFICA DELL'UNITÀ LOCALE/SEDE OPERATIVA**). In tale caso, qualora tra le spese realizzate e rendicontate siano ricomprese anche quelle relative a piccoli interventi edili e murari, tali spese non verranno più agevolate. Lo stesso vale per i beni che non siano trasferiti e non siano funzionanti nella nuova sede. Si segnala che tali spese, divenute non agevolabili, comportano una riduzione dell'investimento ammesso e possono implicare una revoca parziale o totale del contributo liquidato;

B) qualora si verifichi una variazione della denominazione della ragione sociale del soggetto Beneficiario del contributo (**MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE**) o il

subentro di un nuovo soggetto nell'attività agevolata (**MODIFICA DEL TITOLARE DELL'ATTIVITÀ**) che si verifichi, a titolo di esempio, per effetto di una delle seguenti operazioni straordinarie d'impresa:

- fusione per incorporazione del Beneficiario in altra impresa;
- cessione o affitto di ramo d'azienda da parte del Beneficiario ad un'altra impresa.

Le richieste di autorizzazione alla variazione successive al pagamento dei contributi devono essere inoltrate, mediante l'applicativo Sfinge 2020, **in ogni momento utile entro il termine di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo.**



Si rammenta che, ai sensi del par. 8.2.5 comma 4 del Bando, **il rigetto delle richieste di variazione** comporta che il Beneficiario del contributo potrà scegliere di realizzare il progetto nelle modalità originariamente approvate e/o di continuare l'attività agevolata anche dopo la liquidazione del contributo oppure di presentare formale dichiarazione di rinuncia al contributo. Nel caso in cui, nonostante il rigetto della richiesta di variazione, il Beneficiario dovesse realizzare e concludere il progetto secondo le modalità non autorizzate o cedere la titolarità dell'attività agevolata, la Regione procederà alla revoca del contributo concesso e al recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

Modalità: la rendicontazione in un'unica soluzione, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, dovrà essere compilata, firmata digitalmente² e trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge 2020. La stessa modalità dovrà essere utilizzata in caso di invio di documentazione integrativa richiesta dalla Regione.

Le modalità di accesso e di utilizzo di 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 dal ricevimento e dalla protocollazione della rendicontazione delle spese da parte dell'applicativo Sfinge 2020 e si conclude entro 80 giorni, salvi i casi di revoca o di sospensione del procedimento, come stabilito dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2011, previsti al successivo par. 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>;

² Sono ammesse le firme CadES (file con estensione p7m) e PadES (file con estensione pdf).

- 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 ai parr. 3.2 e 9.1³.

1.2. SPESE SOSTENUTE

1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili, a valere sul Bando in oggetto, le fatture e tutti i documenti di spesa relativi ai progetti ammessi a finanziamento, ai sensi del par. 3.2 del Bando, devono:

- essere **emessi ed effettivamente e integralmente pagati nel periodo ricompreso tra la data di presentazione della domanda e la data del 28 febbraio 2025**, ovvero entro la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente, e **debbono comunque riferirsi alle attività e agli interventi svolti dalla data di presentazione della domanda ed entro il 31 dicembre 2024, salvo eventuali proroghe autorizzate;**
- **contenere**, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 5 del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, **l'indicazione del CUP** (Codice Unico di Progetto), di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, riportato nell'atto di concessione o comunicato al momento di assegnazione dell'incentivo stesso ovvero al momento della richiesta dello stesso. Qualora le **fatture o gli altri documenti contabili equivalenti, fiscalmente validi**, siano privi del CUP, occorre procedere obbligatoriamente alla regolarizzazione dei documenti contabili attraverso una delle seguenti modalità:
 - **mediante l'emissione di note di credito** volte ad annullare i titoli di spesa non indicanti il CUP e la successiva emissione di nuovi titoli di spesa che prevedano tale indicazione; in tale caso, qualora i titoli di spesa fossero già stati pagati, in sede di rendicontazione dovranno essere allegate le fatture originali unitamente alle note di credito e ai nuovi titoli di spesa;
oppure
 - **mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale**, secondo le modalità definite e comunicate dalla Agenzia delle Entrate al seguente link: [Guida fatturazione](#);
 - **Fatture estere:** in tutti i casi in cui il fornitore dei beni e /o dei servizi sia un soggetto estero, la fattura potrà essere regolarizzata mediante l'apposizione del CUP sull'originale di ogni fattura cartacea, sia di acconto che di saldo, con scrittura indelebile, anche mediante l'utilizzo di un apposito timbro nonché

³ In caso di mancato invio entro il termine per problemi tecnici, verrà verificato l'avvenuto inserimento della rendicontazione su Sfinge 2020 entro il termine previsto dal Bando e valutata la causa di impossibilità.

nell'oggetto o nel campo note della relativa comunicazione trasmessa all'Agenzia delle Entrate in modalità telematica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di ricevimento della fattura estera (D.Lgs. n. 127/2015, art. 1, comma 3bis, lett. b) se applicabile e se previsto dalla normativa in relazione alla tipologia di acquisto.

Inoltre, tutte le spese previste per la realizzazione dei progetti, per essere considerate ammissibili 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. 8.2 del Bando;
- **essere riferite a fatture**, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi (ad esclusione della voce di spesa F)), **integralmente pagate** esclusivamente con le modalità previste dal Bando al par. 3.2 comma 4 e **contabilizzate** in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- **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;
- **rispettare il periodo di ammissibilità**, ovvero:
 - ✓ ai sensi del par. 3.1 del Bando, gli interventi compresi nei progetti ammessi a finanziamento dovranno essere **avviati a partire dalla data di presentazione della domanda** ed essere **conclusi entro il 31 dicembre 2024**; pertanto, tutti i contratti o tutte le obbligazioni giuridicamente vincolanti (comprese le accettazioni di preventivi) strettamente funzionali e strumentali alla realizzazione del progetto dovranno essere perfezionati all'interno del periodo sopra indicato, fatte salve le proroghe di cui al par. 8.1.
Si rammenta che, in base a quanto previsto nel comma 6 dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, **non sono agevolabili gli interventi⁴ materialmente completati o pienamente attuati prima che sia stata presentata la domanda di contributo, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno**;
 - ✓ ai sensi del par. 3.2 del Bando, le fatture e tutti i documenti di spesa relativi ai progetti ammessi a finanziamento, per essere considerati ammissibili, debbono essere **emessi, effettivamente ed integralmente pagati nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e il 28 febbraio 2025, ovvero entro**

⁴ Con parere dell'AdG prot. 07/09/2023.0904408. I è stato precisato che in questo contesto con il termine "interventi" si intende l'intero progetto.

la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente, e debbono riferirsi ad attività e interventi realizzati entro il 31 dicembre 2024, salvo eventuali proroghe richieste dal Beneficiario e autorizzate dal Settore competente;

- rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili ai sensi del par. 3.2 del Bando, ovvero:
 - A) spese per opere edili e murarie e impiantistiche strettamente legate alla riqualificazione/ristrutturazione/rigenerazione degli spazi fisici dedicati allo svolgimento dei servizi destinati al soddisfacimento dei bisogni sociali e/o collettivi; nella presente voce di spesa possono essere comprese – nel limite del 10% delle opere edili, murarie ed impiantistiche – anche le spese per la progettazione e la direzione lavori;
 - B) acquisizione di strumenti, attrezzature, macchinari, hardware, software e servizi erogati nella soluzione cloud computing e SAAS (Software as a Service), acquisizione di brevetti, licenze, know how e conoscenze tecniche non brevettate;

Nel caso di **beni acquistati con contratto di leasing**:

- la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata **dai canoni di locazione – limitatamente alla quota capitale** – pagati dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra la data della domanda e la data di presentazione della rendicontazione delle spese (termine ultimo 28 febbraio 2025 o altro termine stabilito per effetto di eventuali proroghe) e comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente;
- nel contratto che il Beneficiario stipula con la società di leasing devono essere indicati distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto;
- non sono ammissibili le spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
- il contratto di locazione finanziaria **deve prevedere una clausola di riacquisto o prevedere una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene.**

Nel caso di **acquisto di abbonamenti per l'utilizzo di licenze software o per servizi di cloud computing** si osservano le seguenti regole:

- nel caso in cui **l'abbonamento venga pagato mensilmente**, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai canoni mensili di abbonamento pagati nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e la data di presentazione della rendicontazione delle spese (termine ultimo 28 febbraio 2025 o altro termine stabilito per effetto di eventuali proroghe) e comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente;

- nel caso in cui **l'abbonamento venga pagato in un'unica soluzione**, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dal pagamento dell'intero canone, anche se la durata dell'abbonamento eccede il periodo di realizzazione del progetto e a condizione che tale pagamento avvenga nel suddetto periodo.
- C) acquisizione di **consulenze specialistiche per la realizzazione del progetto**, comprese le spese per la definizione, elaborazione e implementazione di modelli e/o strumenti per la valutazione dell'impatto sociale del progetto. Tale spesa è riconosciuta nella **misura massima del 30% della somma delle voci A e B** e, comunque, per un **importo massimo di euro 20.000,00**;
- D) **spese promozionali** per creazione di network tra il soggetto proponente e altri soggetti pubblici e/o privati portatori di servizi e competenze. Tale spesa è riconosciuta nella **misura massima del 15% della somma delle voci A, B e C**;
- E) **costi del personale** inerenti a: progettazione, direzione, coordinamento, gestione, monitoraggio e valutazione del progetto. Tale spesa è riconosciuta nella **misura massima del 30% della somma delle voci A, B, C e D**;

Al fine di determinare i costi diretti per il personale si calcolerà, ai sensi dell'articolo 55, comma 2, lettera a) del Regolamento UE n. 1060/2021 una tariffa oraria, dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1720 ore, nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1720 ore, nel caso di lavoro a tempo parziale.

- F) **costi generali** legati alla gestione del progetto diversi da quelli del personale. Tale spesa è riconosciuta applicando, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, un **tasso forfettario pari al 5% della somma delle voci A, B, C, D, E** e **non dovrà essere rendicontata** attraverso la presentazione di giustificativi di spesa e relative quietanze, ma solo descritta nella relazione finale in fase di rendicontazione.
- **rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal Bando**, essere documentate come indicato al par. 2.2.3 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. 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 par. 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, la durata della stessa e il relativo importo;

- **essere pagate esclusivamente attraverso le modalità previste al par. 3.2 del Bando**, come riportato al par. 2.2.1 del presente manuale.

1.2.2 Spese escluse

Si ricorda che, in base a quanto indicato al comma 2 del par. 3.2 del Bando, non sono ammissibili le spese non indicate al comma 1 del medesimo paragrafo. Inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, non sono ammissibili le spese:

- relative agli interessi passivi, all'acquisto di terreni e al pagamento dell'I.V.A., salvo nei casi in cui l'imposta non sia recuperabile;
- fatturate dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari e/o di governance del soggetto richiedente e/o dei soggetti ad esso collegati e/o dei soggetti controllanti e/o dei soggetti controllati nonché dal coniuge o dai parenti e affini entro il terzo grado dei suddetti soggetti;
- per il pagamento di tasse e imposte;
- per l'acquisto di beni usati;
- per l'acquisto di beni e materiali di consumo;
- per l'acquisto di smartphone e tablet, a meno che l'uso di tali dispositivi non sia promiscuo e sia documentato come strettamente strumentale e funzionale ai servizi da offrire per effetto del progetto proposto;
- in auto-fatturazione o per lavori in economia;
- per estensione di garanzie;
- per corsi di formazione professionale rientranti nell'ambito di applicazione del fondo FSE+;
- generali di funzionamento e di gestione corrente (comprese le spese per garanzie fidejussorie e accensioni di conto corrente);
- per la predisposizione della domanda di finanziamento e/o di quella di pagamento, imputabili per loro stessa natura ai costi di voce F) da non rendicontare;
- per le quali il primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare i beni e/o i servizi richiesti o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile la spesa è stato assunto prima della data della presentazione della domanda o dopo il 31 dicembre 2024, salvo proroghe autorizzate;
- pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non attinenti al progetto presentato ai sensi del presente Bando e non rendicontate.

Sono da considerarsi in generale **non ammissibili** tutte le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti e al D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22.

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 variazione ai sensi del par. 8.2 del Bando, con quella effettivamente realizzata.

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

- **i requisiti richiesti al Beneficiario⁵**, poiché al momento della rendicontazione delle spese lo stesso deve dimostrare di essere ancora in possesso dei requisiti soggettivi, laddove pertinenti, indicati dal Bando al par. 2. In particolare, in sede di istruttoria, verrà verificato che i Beneficiari:
 - siano regolarmente costituiti, attivi e iscritti nel REA e, nel solo caso delle imprese in senso stretto, nel registro delle imprese;
 - abbiano realizzato il progetto nella unità locale o sede operativa nel territorio della regione Emilia-Romagna indicata al momento della presentazione della domanda di contributo o autorizzata in esito alla presentazione di una richiesta di variazione della sede di intervento ai sensi del par. 8.2.1 del Bando;
 - non si trovino in stato di liquidazione giudiziale, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale in forma diretta o indiretta, per il quale sia già stato adottato il decreto di omologazione previsto dall'art. 112 e ss. del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza), ed in ogni altra procedura concorsuale prevista dal Decreto legislativo n. 14/2019, così come modificato ai sensi del D.lgs. n. 83/2022, né che abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti (tale requisito si applica solo alle imprese iscritte nel registro delle imprese).

⁵ Possono presentare domanda di contributo, ai sensi del presente bando, i soggetti, enti, organizzazioni privati, iscritti nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (REA) delle CCIAA competenti per territorio, che svolgono una attività economica sia con le forme giuridiche tipiche delle imprese (soggetti iscritti nel registro delle imprese) che nelle forme diverse da queste ultime (soggetti iscritti nel REA ma non nel registro delle imprese, con esclusione delle persone fisiche).

- 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 par. 2.2.1. del presente manuale;
- il **rispetto della dimensione minima dell'investimento**. Ai sensi dei parr. 9.3 e 12 del Bando, e pena la revoca totale del contributo:
 - **il totale delle spese riconosciute ammissibili** al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione **non dovrà scendere al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato**;
 - **il totale delle spese riconosciute ammissibili** al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione **non dovrà scendere al di sotto della soglia minima di investimento di € 70.000,00 (I.V.A. esclusa)** prevista al par. 3.1 del Bando;
- il **diritto alle maggiorazioni del contributo** previste al par. 4 del Bando, con le modalità ivi illustrate.



Si rammenta che, in relazione alla **premierità** concessa qualora il progetto proposto abbia **una ricaduta positiva effettiva in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato e stabile** che, nel caso in cui, in sede di rendicontazione delle spese, il soggetto beneficiario non fosse in grado di dimostrare, con le modalità riportate al par. 2.2.2 e al par. 2.2.3 del presente manuale, la ricaduta positiva del progetto sull'occupazione, non sarà riconosciuta, in sede di liquidazione del saldo, la premierità di 10 punti percentuali e si provvederà, in assenza di altre maggiorazioni concesse ai sensi del par. 4 del Bando, alla conseguente revoca parziale del contributo.

I controlli, inoltre, prevedranno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo riportati al par. 12 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 e 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;

- **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;
- **Sospeso:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati, nella forma e/o nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e possono essere richieste integrazioni al Beneficiario. La documentazione e i chiarimenti richiesti a integrazione ai sensi dell'art. 74 comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) 1060/2011 del 24 giugno 2011 dovranno essere trasmessi **entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione documentale** (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:** si determinerà l'importo di spesa ammissibile sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile e ammissibilità secondo quanto previsto dal Bando al par. 9.3;
- c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali massime previste al par. 3.2 del Bando e cioè:
 - **voce A): le spese per la progettazione e la direzione lavori, se previste ed approvate, saranno ricondotte alla misura massima del 10% del totale della spesa ammessa di voce A)** per la realizzazione di opere edili, murarie e impiantistiche strettamente legate

alla riqualificazione/ristrutturazione/rigenerazione degli spazi fisici dedicati allo svolgimento dei servizi destinati al soddisfacimento dei bisogni sociali e/o collettivi;




- **voce C):** l'acquisizione di *consulenze specialistiche per la realizzazione del progetto, comprese le spese per la definizione, elaborazione e implementazione di modelli e/o strumenti per la valutazione dell'impatto sociale del progetto, sarà riconosciuta nella misura massima del 30% della somma delle spese ammesse di cui alle lettere A) e B), e, comunque, per un importo massimo di euro 20.000,00;*
- **voce D):** *le spese promozionali per creazione di network tra il soggetto proponente e altri soggetti pubblici e/o privati portatori di servizi e competenze, saranno riconosciute nella misura massima del 15% della somma delle spese ammesse delle voci A, B e C;*
- **voce E):** *i costi del personale inerenti a: progettazione, direzione, coordinamento, gestione, monitoraggio e valutazione del progetto, saranno riconosciuti nella misura massima del 30% della somma delle spese ammesse delle voci A, B, C e D;*
- **voce F):** *i costi generali legati alla gestione del progetto, diversi da quelli del personale, saranno riconosciuti applicando, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 1060/2021, un tasso forfettario pari al 5% della somma delle spese ammesse delle voci A, B, C, D, E. Si rammenta che le spese di voce F) non devono essere rendicontate attraverso la presentazione di giustificativi e relative quietanze, ma devono comunque essere descritte nella relazione finale in fase di rendicontazione.*

Il totale delle spese riconosciute ammissibili al termine dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione **non dovrà scendere al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato o al di sotto della soglia minima di investimento di € 70.000,00 (I.V.A. esclusa)** prevista al par. 3.1 del Bando, pena la revoca totale del contributo ai sensi dei par. 9.3 e 12 del Bando.

AI FINI DEL CALCOLO DELLA SOGLIA MINIMA NON SARÀ PRESA IN CONSIDERAZIONE LA EVENTUALE SPESA AMMESSA IN SEGUITO AD APPROVAZIONE DI UNA VARIAZIONE MA SEMPRE E SOLO LA SPESA AMMESSA IN ORIGINE TRAMITE LA PRIMA DETERMINA DI CONCESSIONE.

- d) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** il contributo liquidabile verrà determinato, nel limite massimo dell'importo concesso, **applicando alla spesa rendicontata ammessa la percentuale del 60% incrementata:**
- della **eventuale maggiorazione di 10 punti percentuali** connessa alle premialità di cui al paragrafo 4 comma 3 del bando, riconosciute al beneficiario al momento della concessione e verificate in fase di rendicontazione, limitatamente alla premialità per ricaduta positiva sull'occupazione del soggetto proponente;
 - della **eventuale ulteriore maggiorazione di 10 punti percentuali**, di cui al paragrafo 4 comma 4 del bando, qualora sia stato verificato al momento della concessione che il soggetto proponente **ha l'unità locale o la sede operativa nelle quali è stato**

realizzato il progetto in una delle aree interessate dalle avverse condizioni meteorologiche che, a partire dal giorno 1° maggio 2023, **hanno colpito il territorio delle province di Reggio-Emilia, di Modena, di Bologna, di Ferrara, di Ravenna e di Forlì-Cesena** e indicate nell'allegato 1 al Decreto legge n. 61/2023 e successive eventuali modificazioni.

-  In sede di istruttoria, se l'importo delle spese rendicontate ammesse risultasse **inferiore** all'investimento approvato in concessione, il contributo da liquidare verrà proporzionalmente rideterminato e calcolato sulla spesa effettivamente ammessa. Viceversa, una spesa rendicontata e ammessa **superiore** all'investimento approvato in concessione non comporta nessun aumento del contributo concesso (cfr. par. 9.3 del Bando), poiché 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.**
-  Nel caso in cui, in sede di rendicontazione, la spesa ammessa risultasse superiore all'investimento approvato ma **non dovessero essere confermati i requisiti per ottenere le premialità riconosciute in fase di concessione, l'importo del contributo verrà calcolato applicando la percentuale del 60% all'investimento originariamente approvato, poiché una spesa ammessa superiore non può compensare la perdita delle premialità.**
-  In conformità con le 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

Ai sensi del par. 9.3 del Bando, la liquidazione del contributo verrà effettuata in un'unica soluzione al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e della 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. 1060/2021.⁶

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

1) **la regolarità contributiva del Beneficiario.**

Trascorsi i termini concessi dalla normativa in materia di DURC per l'eventuale necessaria regolarizzazione da parte del Beneficiario, si procederà con la procedura prevista all'art. 4

⁶ 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".

(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 soggetto beneficiario** rispetto ai requisiti previsti dal Bando al par. 2 "Beneficiari dei contributi e requisiti soggettivi di ammissibilità", attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale (Registro delle imprese).

Il contributo sarà liquidato con Atto del Dirigente dell'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto alla Autorità di Gestione FESR, 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 presente bando sono concessi nell'ambito del "Regime de minimis", così come disciplinato dal Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 e **NON sono cumulabili, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, con altre agevolazioni pubbliche.**

2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese **dovranno** essere allegate 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 che dovranno essere prodotti, a pena di inammissibilità delle relative spese. Tuttavia, ai sensi del par. 9.2 del Bando, la Regione 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 D.P.R. n. 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, al fine di consentire a RER-ALP di determinare l'importo in euro ammissibile a contributo, il Beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- **autofattura in formato xml** se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo o **bolla doganale** solo nel caso in cui non sia stata emessa autofattura;
- 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 scheda contabile del fornitore (partitario) in cui sia data evidenza dell'importo in euro iscritto in contabilità e di quello effettivamente pagato.

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

- fino all'importo contabilizzato dall'impresa in relazione all'autofattura (fatture non 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 dall'impresa, per effetto delle oscillazioni del tasso di cambio.

La fattura deve contenere la descrizione esaustiva, completa e dettagliata dei beni e/o 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 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.

Si precisa che, una volta inviata la rendicontazione delle spese, non sarà più possibile per il beneficiario inserire nella rendicontazione delle spese ulteriori giustificativi di spesa.

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 **solo i pagamenti effettuati esclusivamente con le modalità elencate** nella seguente tabella:






MODALITÀ 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 al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione.

<p>Sepa Direct Debit (SDD)</p>	<p>Mandato del Beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione; Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata; 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>
<p>Sistema PAGO PA</p>	<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; Avviso di pagamento.</p>
<p><u>Carta di credito/debito aziendale (ad esclusione di quelle prepagate)</u></p>	<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 aziendale; <p>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario della carta aziendale; • le ultime 4 cifre della carta aziendale; • l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); • l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). <p>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il fornitore; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • la data dell'operazione; • le ultime 4 cifre della carta aziendale. <p>Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente;</p> <p>Autodichiarazione del Beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto.</p>

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, indicata nella tabella sopra riportata ai sensi del par. 3.2 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 tra loro alternativi;
- **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 DSAN⁷ su modello fornito dalla Regione.

-  Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al netto di imposte o oneri. L'I.V.A. è ammissibile solo qualora rappresenti un costo non recuperabile per il Beneficiario. Nel caso in cui l'I.V.A. sia indetraibile, il soggetto beneficiario, al fine di comprovare che costituisce 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 dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021 e del D.P.R. n. 22/2018 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 rendicontate e non attinenti a questo progetto.**
-  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.

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. 445/2000⁸**, generata automaticamente da Sfinge 2020, sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante, attestante che:
 - al momento della presentazione della rendicontazione delle spese permangono, in capo al Beneficiario del contributo, i requisiti soggettivi di ammissibilità previsti al par. 2 del Bando, laddove pertinenti;
 - tutta la documentazione fornita e allegata tramite Sfinge 2020 è conforme agli originali;

⁷ Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà.

⁸ Si ricorda che, in caso di autocertificazione contenente dichiarazioni false, le conseguenze sono di due tipi: revoca del contributo e denuncia per il reato di false dichiarazioni.

- le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
- 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 pagamento;
- 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 pagamento;
- 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 o da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari e/o di governance del soggetto richiedente e/o dei soggetti ad esso collegati e/o dei soggetti controllanti e/o dei soggetti controllati;
- di essere informato che il contributo è concesso nell'ambito del "Regime de minimis", così come disciplinato dal Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013;
- di essere consapevole che i contributi concessi dal Bando, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, non sono cumulabili con altre agevolazioni pubbliche;
- 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 dell'Allegato I 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, potrà essere revocato il contributo concesso;
- mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dal par. 2 del Bando, laddove pertinenti;
- restituire i contributi erogati, maggiorati degli interessi legali calcolati secondo le modalità previste dal Bando al par. 12, 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 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, di effettuare tutti i controlli necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate nonché di raccogliere i dati e le informazioni

necessarie allo svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione dei risultati degli interventi ammessi a finanziamento;

- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione e documentazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di monitoraggio e valutazione ed **ogni informazione utile circa l'impatto del progetto** al fine del rispetto del principio **DNSH** per consentire il monitoraggio dei risultati della Azione 1.3.5 attuata con il presente 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.10.3 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 dei beneficiari in merito ai servizi di supporto forniti dalla Regione attraverso il portale Fesr e lo Sportello Imprese;
- conservare la documentazione di spesa relativa al progetto sulla base della normativa contabile/fiscale vigente e comunque per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è stato effettuato il pagamento al beneficiario del contributo da parte dell'Autorità di gestione;
- 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. 10.3, comma 7, del Bando;
- garantire la stabilità delle operazioni almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo, a pena di revoca del contributo stesso, ai sensi del par. 10.2 del Bando, ossia:
 - non deve cessare l'attività svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento o all'interno dell'unità locale oggetto di una richiesta di variazione autorizzata⁹;
 - non deve trasferire l'attività economica al di fuori della Regione Emilia-Romagna;
 - non deve cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il Bando, salvo quanto previsto nel caso di variazione dei soggetti beneficiari;
 - 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, deve mantenere l'eventuale personale assunto, inteso in termini di incremento occupazionale, come previsto dal par. 4 comma 3 del Bando, pena il decadimento della stessa premialità; nel caso di eventuali dimissioni del personale dipendente, il beneficiario dovrà provvedere entro 6 mesi dalle stesse a nuove assunzioni, in modo da ristabilire le condizioni che hanno determinato

⁹ Nel caso in cui un'impresa cessi l'attività a seguito dell'attivazione di una procedura concorsuale e tale cessazione non sia determinata da comportamenti fraudolenti il contributo concesso non verrà revocato. La cessazione dell'impresa per liquidazione o lo scioglimento volontari comporta, invece, la revoca del contributo concesso e il recupero delle somme liquidate, maggiorate degli interessi legali.

- la maggiorazione del contributo e per non incorrere nella revoca parziale del contributo per la quota corrispondente alla premialità riconosciuta;
- non deve apportare delle modifiche sostanziali al progetto che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.
- 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 a cui è stata applicata la percentuale di maggiorazione del contributo relativa alla **premierità della ricaduta positiva in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato e stabile**, di cui al par. 4, punto 3, del Bando, i beneficiari, in occasione della rendicontazione delle spese, al fine di dimostrare il saldo positivo tra i dipendenti a tempo indeterminato dichiarati nella domanda di contributo e quelli dichiarati al momento della rendicontazione ma relativi alla conclusione del progetto, dovranno dichiarare:
- Il numero di dipendenti a tempo indeterminato presenti in azienda al momento della presentazione della domanda di contributo;
 - Il numero di dipendenti a tempo indeterminato presenti in azienda al momento della conclusione del progetto;
- e dovranno produrre la seguente documentazione:
- **Modello DM10 INPS – Attestazione della denuncia contributiva riferito alla data di presentazione della domanda di contributo** (es. se la domanda di contributo è stata presentata il 31 ottobre 2023 dovrà essere presentato il DM10 Inps di Ottobre 2023; per le domande presentate a gennaio 2024, dovrà essere presentato il DM10 Inps di Gennaio 2024);
 - **Modello DM10 INPS – Attestazione della denuncia contributiva riferito al mese di conclusione del progetto**, ovvero di dicembre 2024 salvo proroghe autorizzate. Inoltre, dovrà essere rispettato l'obbligo di stabilità delle operazioni con riferimento al mantenimento del personale assunto (vedi par. 10.2).

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 dalla:

- **Relazione tecnica finale del progetto** a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione, con i seguenti contenuti di minima:
 - data di avvio e di conclusione 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;
 - in riferimento alle spese di voce A), inoltre, dovrà essere descritta la stretta connessione delle stesse alla riqualificazione/ristrutturazione/rigenerazione degli spazi fisici dedicati allo svolgimento dei servizi destinati al soddisfacimento dei bisogni sociali e/o collettivi;
 - in riferimento alle spese di voce E), inoltre, dovrà essere descritta l'attività svolta dal personale interno di cui si richiede il finanziamento in relazione alla progettazione, direzione, coordinamento, gestione, monitoraggio e valutazione del progetto;
 - breve e sintetica descrizione delle spese sostenute e rientranti nella voce F) Costi generali;
 - raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti;
 - ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della verifica del progetto realizzato.

- **DSAN altre agevolazioni**

- Per ogni spesa di **voce A) spese per opere edili e murarie e impiantistiche strettamente legate alla riqualificazione/ristrutturazione/rigenerazione degli spazi fisici dedicati allo svolgimento dei servizi destinati al soddisfacimento dei bisogni sociali e/o collettivi (sono comprese in tale voce di spesa, nel limite del 10% delle opere edili, murarie ed impiantistiche, anche le spese per la progettazione e la direzione dei lavori)**, il Beneficiario dovrà allegare:
 - per opere murarie e interventi che ricadono in opere di edilizia libera e che non hanno richiesto alcun titolo abilitativo: **contratto o documento equivalente** (es. preventivo/computo metrico controfirmato e datato per accettazione) e **relazione del fornitore/artigiano** che ha eseguito gli interventi, con una descrizione delle opere realizzate, che evidenzia come tali opere sono strettamente connesse e funzionali alla riqualificazione/ristrutturazione/rigenerazione degli spazi fisici dedicati allo svolgimento dei servizi destinati al soddisfacimento dei bisogni sociali e/o collettivi;

 - per opere murarie e interventi che ricadono in opere di "edilizia pesante" che hanno richiesto un titolo abilitativo: **titolo abilitativo** depositato in Comune comprensivo

di data e protocollo di deposito (SCIA, CILA, ecc.), **comunicazione di inizio lavori/apertura del cantiere depositata in Comune, computo metrico, comunicazione di fine lavori con annesso certificato di conformità/collaudato delle opere depositati in Comune;**

- **per spese di progettazione e direzione dei lavori** dovrà essere fornito **il contratto stipulato** con il professionista **o la lettera di incarico** e una **relazione sulle attività svolte** sottoscritta dal professionista e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- Per ogni spesa di **voce B) acquisizione di strumenti, attrezzature, macchinari, hardware, software e servizi erogati nella soluzione cloud computing e SAAS (Software as a Service), acquisizione di brevetti, licenze, know how e conoscenze tecniche non brevettate**, il Beneficiario dovrà allegare:
 - **ordine di acquisto o contratto di acquisto o preventivo controfirmato per accettazione e contenente le informazioni minime necessarie (impegni reciproci di cedente e cessionario)**, riportante la descrizione dettagliata, il costo dei beni e/o dei servizi acquisiti e la durata se si tratta di servizi, al fine di attestare, tra l'altro, che la data di assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante ad ordinare tali beni e/o servizi ricada all'interno del periodo per la realizzazione del progetto compreso tra la data di presentazione della domanda e il 31 dicembre 2024, salvo proroghe autorizzate;
 - **D.D.T. o Bolla di consegna** del bene o documento equivalente (es. certificato di scarico, e-mail di trasmissione delle credenziali, attestazione di creazione dell'account, ecc.), al fine di permettere la verifica, se bene fisico, della sede di consegna (che deve coincidere con la sede di progetto) e, per qualsiasi tipologia di acquisto, la coerenza delle date di disponibilità del bene/servizio con quelle di avvio e di fine progetto;
 - **certificato di installazione e/o collaudo del bene** o documento equivalente, al fine di permettere la verifica che entro il termine per la conclusione del progetto, ovvero entro il 31/12/2024, salvo proroghe, i beni agevolati siano effettivamente installati e funzionanti, ai sensi del par. 3.1, punto 3, del Bando;
 - **copia del libro dei cespiti** da cui risulti l'iscrizione a cespiti per beni strumentali e software per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili (non richiesto in caso di acquisizione mediante leasing).

In caso di **beni acquistati tramite contratto di leasing**, è necessario 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 e che preveda una clausola di riacquisto o una

- durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene (a tal fine presentare **dichiarazione del commercialista o dell'organo revisore dei conti** che attesti la durata della vita utile del bene);
- **prospetto riepilogativo dell'importo del contratto di leasing per l'intero periodo del contratto che distingua, per ogni singola rata, la quota capitale dagli altri costi legati al contratto** (non sono ammissibili tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi), 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;
- Per ogni spesa di **voce C) acquisizione di consulenze specialistiche per la realizzazione del progetto, comprese le spese per la definizione, elaborazione e implementazione di modelli e/o strumenti per la valutazione dell'impatto sociale del progetto** (le spese per la predisposizione della domanda di finanziamento e/o di quella di pagamento NON sono imputabili a questa voce, ma alla voce F) da NON rendicontare), il Beneficiario dovrà allegare:
 - **contratto o lettera d'incarico**, nei quali siano specificati la durata, il compenso, le attività dettagliate ed il riferimento esplicito al progetto finanziato;
 - **relazione dell'attività svolta** nel periodo rendicontato, che evidenzi i risultati raggiunti in relazione alle fatture presentate, su carta intestata, firmata dal consulente e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. La relazione deve contenere una descrizione dettagliata delle attività di consulenza svolte, evidenziando la tempistica delle stesse e la data di conclusione (è obbligatorio utilizzare il modello fornito dalla Regione).
 - Per ogni spesa di **voce D) spese promozionali per creazione di network tra il soggetto proponente e altri soggetti pubblici e/o privati portatori di servizi e competenze**, il Beneficiario dovrà allegare:
 - **contratto o lettera d'incarico o preventivo accettato**, nei quali siano specificati la durata, il compenso, le attività dettagliate con riferimento esplicito al progetto finanziato;
 - **copia del materiale promozionale prodotto e/o link alle pagine social dedicate**
 - Per ogni spesa di **voce E) costi del personale inerenti a: progettazione, direzione, coordinamento, gestione, monitoraggio e valutazione del progetto**, il Beneficiario dovrà allegare:
 - **lettera di assegnazione al progetto** con la quale il dipendente viene assegnato al progetto, con specifica della percentuale di tempo dedicato al progetto, della funzione ricoperta e delle attività da svolgere. Se assunto nel periodo di realizzazione del progetto è necessario produrre anche il contratto di assunzione;

- **dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa al costo orario di ciascun dipendente, firmato dal legale rappresentante** o da persona da esso delegata utilizzando il modulo predisposto dalla Regione, con evidenza del metodo di calcolo, di quali documenti contabili ne costituiscono il presupposto (es. riepilogo buste paga etc.) e dovrà essere indicato il luogo e le modalità di conservazione di tali documenti contabili ai fini dei successivi eventuali controlli;
- **time sheet (datato e firmato) per singolo dipendente**, con l'indicazione delle ore dedicate al progetto. Non possono essere registrate ore in eccedenza rispetto all'orario contrattuale (straordinari) né ore in giorni festivi a meno che non previste esplicitamente dal contratto (es. lavoro su turni). È previsto l'esclusivo utilizzo del modulo predisposto dalla Regione;

Ai sensi dell'articolo 55, comma 2, lettera a) del Regolamento UE n. 1060/2021 al fine di determinare il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolata una tariffa oraria dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1 720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale. I più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati dovranno essere calcolati, per ogni dipendente, come somma delle 12 retribuzioni mensili lorde, (verificabili dalle buste paga); Tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga), Eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (dipende dal contratto - verificabile dalla busta paga), Eventuali maggiorazioni legate ai turni; Importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica; Le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda stabilita dal contratto e figurante in busta paga ed effettivamente percepiti nel corso dell'anno; Quota di TFR annuo maturato e Oneri sociali e previdenziali; Contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS); Fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L (ad es. fondi pensione dirigenti e a quadri); Eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa; Assicurazione contro gli infortuni (INAIL). Sono esclusi i compensi anche forfettari per lavoro straordinario, rimborsi spese, buoni pasto, diarie...

Sono esclusi anche gli importi legati all'applicazione degli ammortizzatori sociali nell'annualità presa a riferimento, e tutto ciò che l'impresa non ha effettivamente sostenuto o è rimborsabile.

Qualora non siano disponibili, i costi annui lordi per l'impiego possono essere desunti dai costi lordi per l'impiego documentati disponibili o dal contratto di lavoro, debitamente adeguati in base a un periodo di 12 mesi. Il costo orario dovrà sempre essere arrotondato al centesimo di euro. In caso di personale

assunto part-time il costo orario si calcola proporzionalmente (1720 per la quota di part-time).

Sono ammissibili i costi unicamente per personale assunto direttamente dal beneficiario, non è pertanto ammissibile personale che opera presso il beneficiario in comando o in distacco da altri soggetti.

Si informano i beneficiari che su base campionaria la Regione Emilia-Romagna chiederà evidenza della effettiva presenza/impiego dei dipendenti rendicontati, nel periodo oggetto di rendicontazione, attraverso la presentazione da parte del beneficiario della documentazione che comprova tale condizione come ad esempio: estratto del libro unico del lavoro, estratti timbrature, stampa schermate SAP o altro software gestionale certificato ecc.



La Regione, tuttavia, potrà richiedere, ai sensi del par. 9.2. del Bando, ulteriore documentazione rispetto a quella sopraccitata al fine di verificare la conformità della realizzazione del progetto a quanto previsto dal Bando e quanto approvato dal nucleo di valutazione.

- Al fine di permettere la verifica del divieto di cumulo con altre agevolazioni pubbliche sulle medesime spese e titoli di spesa inseriti in rendicontazione, il Beneficiario dovrà fornire la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
- **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi del principio DNSH:** Ai sensi del par. 10.4 “Obblighi connessi alla verifica del rispetto del principio DNSH”, sono stati individuati, tra gli obiettivi ambientali indicati nell’articolo 9 del Regolamento UE n. 852/2020, quelli potenzialmente più interferenti con le operazioni finanziate con questo Bando e precisamente:
 1. mitigazione dei cambiamenti climatici;
 2. economia circolare compresa la prevenzione e il riciclo dei rifiuti

In sede di presentazione della rendicontazione delle spese, i beneficiari dovranno compilare digitalmente e sottoscrivere **apposita Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, su modello predisposto dalla Regione a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, allegando alla stessa **la Tabella parte integrante e sostanziale, in formato Excel, e fornire le certificazioni previste**, a seconda dei casi.

Esclusivamente nel caso in cui, in sede di compilazione della dichiarazione, il beneficiario attesti di rientrare nella casistica di cui al punto 5.0 dovrà essere compilata e allegata alla rendicontazione anche la **Relazione di applicazione del Principio DNSH, su modello predisposto dalla Regione**, a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario.

- **Sezione Indicatori:** gli indicatori rientranti nell’azione 1.3.5 del Programma Regionale FESR 2021-27 e associati al Bando sono i seguenti:

- RCO01: Imprese beneficiarie di un sostegno;
RCO02: Imprese sostenute mediante sovvenzioni: ai fini della rilevazione l'indicatore coincide con l'RCO01;
RCO103: Imprese a forte crescita destinatarie di un sostegno;
RCR02: Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico.

Per la valorizzazione degli indicatori **RCO01** ed **RCO02**, essendo stati forniti i dati in fase di presentazione della domanda, non è necessario acquisire ulteriore documentazione

Per quanto attiene l'indicatore **RCO103**, al fine di determinare se il soggetto beneficiario è in forte crescita, il beneficiario **dovrà indicare il numero dei dipendenti (assunti a tempo determinato e indeterminato) riferito alla annualità 2020** e rilevato al momento di chiusura dei conti e allegare **il Modello DM10 INPS - Attestazione della denuncia contributiva riferito al mese di Dicembre 2020**.

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.



La Regione potrà richiedere, ai sensi del par. 9.2. del Bando, 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 delle relative quietanze, nonché 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 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 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 contributo¹⁰, tutti i controlli e sopralluoghi – sul 100% delle domande o su un campione di esse – 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. 2098/2022 e ss.mm.ii., ai sensi del par. 11 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 totale del contributo (par. 11 "Controlli" del Bando).

Ai sensi del par. 9.3 "Istruttoria delle rendicontazioni di spesa ed esiti" e del **par. 12 "Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate"** del Bando, **si incorre, in generale, nella decadenza del contributo, con conseguente revoca totale o parziale, qualora, nel periodo compreso tra la data della concessione dei contributi e nei tre anni successivi al pagamento del contributo, si verifichi una delle seguenti ipotesi, non esaustive:**

- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato oppure è stato realizzato in maniera difforme rispetto al progetto originariamente approvato dal nucleo di valutazione, **senza preventiva richiesta e approvazione di una delle variazioni previste nel presente Bando;**
- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato nei termini previsti nel presente Bando, senza preventiva richiesta di proroga e relativa autorizzazione;
- 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 50% del costo del progetto originariamente approvato;**

¹⁰ 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 totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione **scende al di sotto della soglia minima di investimento di € 70.000,00 prevista nel Bando;**
- l'attività del soggetto beneficiario del contributo 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 presente bando. In questo caso il passaggio dalla caratteristica di PMI a quella di grande impresa a seguito di processi di crescita interna o di operazioni di acquisizione e fusione non è considerato causa di decadenza e revoca del contributo;
- 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 dal Bando;
- dalle attività di verifica documentale o di controllo in loco emergono degli elementi di non ammissibilità delle spese;
- qualora i rappresentanti del soggetto beneficiario 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 soggetto beneficiario a causa dei reati commessi dai suoi rappresentanti;
- in tutti gli altri casi previsti dal bando.

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, secondo quanto disposto dall'articolo 9, comma 4 del D.lgs. n. 123/1998.

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'unità locale o della sede operativa nelle quali si realizza il progetto in una delle aree interessate dalle avverse condizioni meteorologiche che, a partire dal giorno 1° maggio 2023, hanno colpito il territorio delle province di Reggio-Emilia, di Modena, di Bologna, di Ferrara, di Ravenna e di Forlì-Cesena (indicate nell'allegato 1 al Decreto legge n. 61/2023 e successive eventuali

modificazioni); 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.

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.

In tal caso dovrà presentare:

- contratto di assunzione
- modello unificato LAV del neoassunto
- DM 10 aggiornato che attesti l'incremento occupazionale dei dipendenti a tempo indeterminato rispetto a quelli presenti al momento della presentazione della domanda

2.4. CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti alla 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 sostegno di progetti di innovazione sociale – Nome del Progetto – Ragione Sociale/Denominazione del soggetto beneficiario.**

2.5. 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;

- Legge n. 241/1990 Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- 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;
- 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".

2.6 DATE E SCADENZE DA RICORDARE

- **La data di presentazione della domanda di pagamento corrisponde alla data di avvio** dei progetti. Per "**avvio degli interventi**" si intende la data di assunzione del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare i beni e/o i servizi richiesti o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile la spesa, quali ad esempio la sottoscrizione, per accettazione, del preventivo e/o la sottoscrizione di un contratto e/o di una lettera d'incarico con le informazioni minime necessarie (impegni reciproci di cedente e cessionario).
- **La data di presentazione della domanda di pagamento corrisponde altresì al termine iniziale per l'emissione ed il pagamento delle fatture** relative ai progetti ammessi a finanziamento;
- **Il 31/12/2024 è la data di conclusione** dei progetti, **salvo proroghe autorizzate**. Per "**conclusione dei progetti**" si intende la data dell'effettiva ultimazione degli stessi attestata, ad esempio, dalla dichiarazione di fine lavori del direttore lavori depositata nel Comune di competenza in caso si tratti di edilizia pesante, da una dichiarazione dell'esecutore delle opere in caso si tratti di edilizia libera oppure dai documenti di consegna e installazione dei beni o dai documenti di consegna del prodotto delle consulenze richieste attestato dal consulente nella relazione sulle attività prestate. In sede di istruttoria di rendicontazione delle spese verrà verificato che gli interventi di progetto siano stati interamente compiuti entro detto termine, ovvero che i macchinari, le

attrezzature, i sistemi, le dotazioni siano stati effettivamente installati e funzionanti e le consulenze effettivamente prestate entro il 31/12/2024 o altro termine per effetto di proroghe autorizzate;

- **Il 31/12/2024** è il termine ultimo, salvo proroghe autorizzate, per la **presentazione delle richieste obbligatorie di autorizzazione alla variazione del progetto precedenti alla rendicontazione delle spese**, ai sensi del par. 8.2.1 del Bando, aventi ad oggetto la modifica della sede dell'intervento, l'inserimento di nuovi interventi e/o di nuove spese, la modifica del Beneficiario o la modifica della ragione sociale;
- **31/12/2024** è il termine ultimo per la **presentazione di una richiesta adeguatamente motivata di proroga** del termine ultimo di conclusione del progetto e, conseguentemente, della rendicontazione. Si ricorda che le proroghe potranno essere concesse solo in presenza di circostanze non prevedibili al momento della presentazione della domanda di contributo, non dipendenti da fatti imputabili al Beneficiario e per un periodo non superiore a 4 mesi;
- **Il 28/02/2025** è il termine ultimo, salvo proroghe autorizzate, per la **presentazione della rendicontazione delle spese e per l'emissione e il pagamento delle fatture** relative ai progetti ammessi a finanziamento. Si rammenta che le fatture devono comunque essere riferite ad interventi svolti entro la suddetta data di conclusione del progetto;
- **entro 80 giorni dalla data di protocollazione della domanda di pagamento e, comunque, prima dell'adozione del provvedimento di liquidazione:** è il termine ultimo per la **presentazione di richieste obbligatorie di autorizzazione alla variazione del progetto successive alla rendicontazione** delle spese e antecedenti alla liquidazione dei contributi, ai sensi del par. 8.2.4 del Bando, aventi ad oggetto il trasferimento dell'unità locale/sede operativa dell'intervento, la modifica del Beneficiario o la modifica della ragione sociale;
- **entro 3 anni dalla data di pagamento del contributo:** è il termine ultimo per la **presentazione di richieste obbligatorie di autorizzazione alla variazione del progetto successive alla liquidazione**, ai sensi del par. 8.2.4 del Bando, aventi ad oggetto il trasferimento dell'unità locale/sede operativa dell'intervento, il subentro di un nuovo soggetto (modifica titolare dell'attività) o la modifica della ragione sociale.