

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di Istruzioni per la rendicontazione

PR-FESR 2021-2027

PRIORITÀ 1

Ricerca, Innovazione e Competitività

AZIONE 1.3.4

**Sostegno all'innovazione e agli investimenti delle imprese del turismo,
dei servizi e del commercio, delle imprese culturali e creative**

**BANDO PER IL SOSTEGNO ALL'INNOVAZIONE E AGLI
INVESTIMENTI DELLE IMPRESE CULTURALI E
CREATIVE**

***Avviso Pubblico approvato con
Deliberazione di Giunta Regionale n.
1077 del 26/06/2023 e ss.mm.ii.***

INDICE

INTRODUZIONE	pag. 3
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	pag. 5
1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	pag. 5
1.2. SPESE SOSTENUTE	pag. 8
1.2.1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	pag. 8
1.2.2 SPESE ESCLUSE	pag. 11
1.3. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	pag. 12
1.4. ESITO DEL CONTROLLO	pag. 12
1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO	pag. 13
1.6. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	pag. 14
2. APPROFONDIMENTI	pag.16
2.1. MISURA, REGIME DI AIUTO E CUMULO DEL CONTRIBUTO	pag. 16
2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA	pag. 18
2.2.1. DOCUMENTAZIONE CONTABILE MINIMA	pag. 18
2.2.2. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA MINIMA	pag. 22
2.2.3. DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO MINIMA	pag. 24
2.3. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	pag.30
2.4. CONTATTI	pag.32
2.5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	pag.32

INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per la corretta rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso a contributo, ai fini della liquidazione.

La rendicontazione è la procedura successiva alla fase di valutazione e concessione del contributo, e ha lo scopo di verificare come è stato realizzato il progetto, e conseguentemente definire il contributo effettivo liquidabile al beneficiario.

La fase della rendicontazione prende avvio con la presentazione, da parte del Beneficiario, della documentazione attestante le spese sostenute nel corso di realizzazione del progetto e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili che la Regione effettua 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 all'Autorità di Gestione FESR della Regione Emilia-Romagna**.

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, che verifica la correttezza della documentazione amministrativa, contabile e di progetto e la pertinenza della spesa sostenuta al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure che la Regione 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 e le norme definite nel "[Bando per il sostegno all'innovazione e agli investimenti delle imprese culturali e creative](#)", approvato con Deliberazione di Giunta Regionale 1077 del 26/06/2023 e ss.mm.ii., e disponibile al seguente link:

[Sostegno all'innovazione e agli investimenti delle imprese culturali e creative — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr \(regione.emilia-romagna.it\)](#)

Convenzioni grafiche

I seguenti simboli grafici agevolano la lettura delle presenti istruzioni:

Attenzione: evidenzia i punti critici



Approfondimento/Rinvio: rimanda ad altre sezioni all'interno delle istruzioni



Informazioni



1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1 PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

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

Scadenza: il beneficiario che ha ottenuto la concessione del contributo dovrà inviare alla Regione Emilia-Romagna la rendicontazione delle spese, in un'unica soluzione, **entro il termine del 31 ottobre 2025** ai sensi di quanto disposto con determinazione dirigenziale n. 27065 del 22/12/2023, salvo proroga autorizzata, pena la non ammissibilità della stessa.

Gli interventi ammessi a finanziamento dovranno essere avviati a partire dalla data dell'atto di concessione del contributo di cui al presente bando, **cioè 11 marzo 2024**, ed essere conclusi **entro il 30 giugno 2025**.

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 edilizia libera e per opere che non hanno richiesto alcun titolo abilitativo, alla data di stipula del contratto/ accettazione del preventivo controfirmato;

¹ Per Beneficiario si intende il Legale Rappresentante dell'impresa beneficiaria o il Procuratore speciale individuato in sede di presentazione della domanda. Qualora l'impresa non abbia già indicato in sede di domanda un Procuratore speciale ma abbia necessità di individuarlo per il procedimento di rendicontazione, il Beneficiario è tenuto a inserire sull'applicativo Sfinge 2020 la Procura speciale sottoscritta dal delegato e dal delegante con firma autografa o firma digitale. In caso di firma autografa, alla procura speciale devono essere allegati copie dei documenti di identità di entrambi i firmatari.

- 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 dichiarata dal D.L./di apertura del cantiere.

La **data di conclusione degli interventi** coincide con la data dell'effettiva ultimazione degli stessi attestata, ad esempio, da una dichiarazione del direttore dei lavori/dell'esecutore delle opere oppure dai documenti di consegna e installazione dei beni o 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 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 e/o certificato di conformità/collaudato delle opere che deve essere indicata nella relazione del D.L. che comprende altresì la descrizione delle opere realizzate eventualmente accompagnata dalla contabilità di cantiere approvata.

Rimane fatto salvo che, 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 le opere dovranno essere interamente realizzate, i macchinari, le attrezzature, i sistemi, le dotazioni dovranno essere effettivamente installati e funzionanti e le consulenze effettivamente prestate.

Modalità: la rendicontazione delle spese, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto dovrà essere compilata, sottoscritta con firma digitale basata su un certificato elettronico in corso di validità - sono ammesse le firme CadES (file con estensione p7m) e PadES (file con estensione pdf) - e trasmessa alla Regione **esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge 2020**. In caso di mancato invio entro il termine per problemi tecnici, verrà verificato l'avvenuto inserimento della rendicontazione su Sfinge2020 entro il termine e valutata la causa di impossibilità.

Le modalità di accesso ed utilizzo a tale sistema sono disponibili sul sito regionale all'indirizzo:

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

La rendicontazione dovrà essere firmata dal **legale rappresentante** del beneficiario o da soggetto diverso purché dotato di apposita procura speciale, ed inviata obbligatoriamente **entro** i termini sopraindicati, fatta salva eventuale richiesta di proroga.



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.

Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della rendicontazione da parte del sistema informativo Sfinge 2020 e si conclude entro 80 giorni, salvi i casi di revoca o di interruzione del procedimento, come stabilito dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, previsti al successivo paragrafo 1.4 "Esito del controllo".

Ai sensi del paragrafo 8.1 "**Proroghe**" del bando, potrà essere concessa una proroga del termine finale previsto per la realizzazione dell'intervento, per un periodo non superiore a 6 mesi, su richiesta del beneficiario adeguatamente argomentata e motivata. Le richieste di proroga dovranno essere trasmesse tramite l'applicativo Sfinge 2020 almeno 30 giorni prima della scadenza del termine ultimo per la conclusione del progetto, pena la non accettazione delle stesse.

La struttura competente per l'istruttoria delle richieste di proroga è l'Area Economia della cultura e Giovani che provvede entro il termine di 30 giorni dalla data del loro ricevimento. L'autorizzazione alla proroga dei termini di conclusione del progetto comporta automaticamente lo slittamento del termine ultimo di presentazione della rendicontazione di un periodo pari alla proroga concessa per l'ultimazione del progetto.



Si rammenta 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) qualora vi sia una modifica del piano dei costi che preveda la realizzazione di interventi e spese non previste o sostitutive di quelli originariamente indicati nella domanda di contributo **(NUOVI INTERVENTI E/O NUOVE SPESE)²**

²In 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.

2) 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 impresa³:

Non possono essere, in nessun caso, presentate richieste di autorizzazione per eventuali variazioni di sede dell'intervento.

1.2 SPESE SOSTENUTE

1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili, a valere sul bando in oggetto, le spese sostenute dal Beneficiario devono:

- Essere pertinenti e riconducibili al progetto presentato e approvato;
- Essere riferite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
- Essere contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
- Essere effettivamente sostenute dal beneficiario e integralmente pagate esclusivamente con le modalità previste dal bando e riepilogate al par. 2.2.1 del presente documento;
- Essere pagate e quietanzate nel rispetto del periodo di eleggibilità della spesa previsto dal bando;
- Rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal bando, essere documentate come da prescrizioni 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;

³ Non è ammissibile, né nella fase precedente alla rendicontazione delle spese, né nella fase successiva alla rendicontazione delle spese e antecedente alla liquidazione, la modifica del beneficiario conseguente all'affitto del ramo d'azienda.

- Derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ordini, preventivi accettati ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura e il relativo importo;

Essere univocamente riconducibile al progetto finanziato. A tal fine, tutti i giustificativi di spesa dovranno riportare il **Codice Unico di Progetto (CUP)**. Le fatture emesse dai fornitori di beni e servizi nei confronti del beneficiario ed esclusivamente a lui intestate dovranno riportare il CUP di progetto. Tale disposizione è confermata dal D.L. n. 13/23, convertito con modificazioni con L. n. 41/2023, che sancisce l'obbligo di apposizione del Codice Unico di Progetto (CUP) sulle fatture, a pena di inammissibilità delle stesse, come recepita dalla D.G.R. n. 1868 del 30/10/2023, successivamente modificata con D.G.R. n. 185 del 05/02/2024. Le fatture elettroniche potranno essere regolarizzate mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale, utilizzando il codice di autofattura/integrazione fornito dall'Agenzia delle Entrate (si suggerisce di consultare le guide alla fatturazione elettronica pubblicate sul sito dell'Agenzia delle Entrate).

- Rientrare nelle **voci di costo** ritenute **ammissibili**, ai sensi del paragrafo 3.2, punto 1, del bando, ovvero:

a. **Spese per opere edili, murarie e impiantistiche** comprese quelle per la progettazione e la direzione lavori che non potranno superare il 10% dei lavori complessivi compresi nella presente voce;

b. **Spese per l'acquisto di macchinari e attrezzature**, anche in forma di leasing, di finiture e arredi. Nel caso di beni acquistati con contratto di leasing la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dalla quota capitale delle rate di locazione fatturata e pagata dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra la data dell'atto di concessione del contributo di cui al presente bando e la data del 31 ottobre 2025, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente, e debbono comunque riferirsi a rate imputabili al periodo intercorrente tra la data di approvazione del presente bando e la data del 30/06/2025, salvo eventuali proroghe. Nel contratto che il richiedente 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.

c. **Spese per acquisto di infrastrutture telematiche, tecnologiche, digitali** finalizzate alla realizzazione di piattaforme, siti web, al miglioramento della connettività di rete, alla digitalizzazione e la dematerializzazione dell'attività, la sicurezza informatica, la fatturazione elettronica, il cloud computing, il business process, ecc. compresa la strumentazione accessoria

al loro funzionamento. Nel caso di acquisto di abbonamenti per l'utilizzo di licenze software o per servizi di cloud computing e SAAS, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai canoni di abbonamento comprovati da fatture e quietanze effettuate nel periodo compreso la data dell'atto di concessione del contributo di cui al presente bando e la data del 31 ottobre 2025, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente, e debbono comunque riferirsi a canoni imputabili al periodo intercorrente tra la data di approvazione del presente bando e la data del 30/06/2025, salvo eventuali proroghe, salvo eventuali proroghe.

d. Acquisizione di brevetti, licenze software, cloud e di servizi applicativi o altre forme di proprietà intellettuale, spese per la realizzazione d'ideazione del marchio necessari al conseguimento degli obiettivi dell'intervento;

e. Spese per beni immateriali: la realizzazione di siti internet e loro aggiornamento; progetti riferiti al commercio elettronico; programmi informatici e servizi per le tecnologie di informazione e della telecomunicazione, realizzazione di show rooms virtuali, marchi e brevetti, banche dati, know how e licenze d'uso concernenti nuove tecnologie di processo o di prodotto relativi al prodotto o servizio obiettivo dell'intervento;

f. Spese per l'acquisizione di servizi e consulenze specializzate, relative a titolo esemplificativo:

- ✓ design, estetica e stile dei prodotti al marketing ed alla comunicazione;
- ✓ sviluppo di progetti finalizzati al riposizionamento/riorganizzazione dell'impresa, coaching, allo sviluppo tecnologico e informatico avanzato dello stesso;
- ✓ servizi di digitalizzazione/metadattazione del patrimonio aziendale e/o culturale;
- ✓ studi di fattibilità per lo sviluppo delle forme di aggregazione per servizi comuni come per esempio uffici stampa;
- ✓ consulenze finalizzate al miglioramento della comunicazione, a favore del mercato; dei clienti e degli stakeholder, nonché per la promozione e l'organizzazione di eventi e manifestazioni di elevato contenuto conoscitivo e di effetto sul mercato di riferimento.
- ✓ acquisto di servizi di consulenza strettamente connessi alla realizzazione dei progetti e/o richiesti per la presentazione delle domande;
- ✓ consulenze per il trasferimento di nuove tecnologie, la ricerca di nuovi mercati per il collocamento dei servizi, studi di fattibilità e i piani d'impresa, comprensivi dell'analisi di mercato, studi per la valutazione dell'impatto ambientale, spese relative ad iniziative e campagne promozionali debitamente motivate e contestualizzate;
- ✓ ottimizzazione per i motori di ricerca (search engine optimisation), indicizzazione siti, spese marketing e promozione prodotti, digitalizzazione, video;

g. **Spese per la promozione aziendale** compresa la progettazione e la diffusione di dépliant, locandine, cartellonistica, manifesti, cataloghi strettamente connesse al progetto, spese per la realizzazione di iniziative e strumenti di comunicazione (brochure e/o materiale editoriale), e per la partecipazione a fiere/mercati, ad esclusione delle spese già finanziate nel bando internazionalizzazione 2023, relativi al prodotto o servizio obiettivo dell'intervento fino ad un massimo di 10.000 euro. Si precisa che le spese ammissibili in caso di partecipazione a fiere/mercati sono inerenti al viaggio e all'alloggio per un massimo di 3 persone.

h. **Costi generali** per la definizione e gestione del progetto. Tale spesa è riconosciuta applicando, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, un tasso forfettario del 5% della somma delle voci a), b), c), d), e), f) e g) precedenti e non dovrà essere rendicontata attraverso la presentazione di giustificativi e relative quietanze ma solo descritta nella relazione finale in fase di rendicontazione.

In questa voce sono comprese tutte le spese attinenti alla realizzazione del progetto che non sono ricomprese nelle voci a), b), c), d), e), f) e g). Non possono essere descritte in tale voce le spese non considerate ammissibili dal presente bando.

1.2.2 Spese escluse

Non sono ammissibili, ai sensi del paragrafo 3.2, punto 2 del bando:

- relative al pagamento di interessi passivi;
- relative all'acquisto di terreni;
- fatturate dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari dell'impresa richiedente e dalle imprese ad essa collegate, controllanti e/ controllate nonché dal coniuge e dai parenti e affini entro il terzo grado dei suddetti soggetti;
- per il pagamento dell'I.V.A., salvo nei casi in cui tale imposta non sia recuperabile, e per il pagamento di tasse e altre imposte;
- 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 documentato come strettamente strumentale e funzionale ai servizi da offrire alla clientela per effetto del progetto proposto;
- in auto-fatturazione o per lavori in economia;
- per l'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 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 dell'atto di concessione del contributo di cui al presente bando o dopo il 30 giugno 2025, salvo proroga autorizzata;
- pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non rendicontate e non attinenti al progetto presentato ai sensi del presente bando.

1.3 CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

Per poter procedere con la liquidazione del contributo, la Regione esamina la rendicontazione con la relativa documentazione trasmessa dal beneficiario dal punto di vista formale e di merito, verificandone la completezza e la correttezza amministrativa e contabile, nonché il possesso dei requisiti del beneficiario previsti dal bando.

Il controllo è 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 soggetto beneficiario del contributo**, in quanto al momento della rendicontazione delle spese il beneficiario deve dimostrare di essere ancora in possesso dei requisiti soggettivi indicati dal bando;
- la **corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quanto approvato** al termine della fase di valutazione o dopo eventuali richieste di variazione approvate ai sensi di quanto previsto dal bando;
- la **coerenza dei costi** sostenuti per la realizzazione dell'intervento agevolato con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione;
- le **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**;

In sede di controllo, inoltre, si accerterà che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo previsti dal bando.

1.4 ESITO DEL CONTROLLO

La verifica della rendicontazione delle spese e della documentazione ad essa allegata produrrà uno dei seguenti esiti:

- **POSITIVO:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento.
- **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 del contributo concesso.
- **INTERRUZIONE:** 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 al Beneficiario delle **integrazioni tramite la piattaforma Sfinge2020**. La documentazione e i chiarimenti richiesti a integrazione ai sensi dell'art. 74 comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) 1060/2021 del 24 giugno 2021 dovranno essere trasmessi entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione documentale (ai sensi dell'art. 17, comma 3 della L.R. 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 del contributo.

1.5 CALCOLO DEL CONTRIBUTO

La determinazione del contributo avverrà secondo le seguenti fasi:

- a) **Esame della documentazione** trasmessa dal beneficiario in sede di presentazione della rendicontazione delle spese, anche a seguito di eventuale richiesta di integrazioni;
- b) **Identificazione delle spese ammissibili:** sulla base delle spese che hanno superato positivamente il controllo documentale, di conformità della spesa, di coerenza con il progetto finanziato, di corrispondenza con il piano dei costi approvato, di correttezza contabile e

ammissibilità secondo quanto previsto dal bando, si determinerà l'importo della spesa ammissibile;

- c) **Determinazione della spesa ammessa e del contributo liquidabile:** Il contributo verrà determinato tenuto conto delle percentuali e della sussistenza dei requisiti di premialità indicati nel bando. Qualora l'importo delle spese rendicontate ammesse dovesse risultare inferiore all'investimento ammesso all'atto della concessione, il contributo da liquidare verrà proporzionalmente ricalcolato. Una spesa rendicontata e ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso. Nel caso in cui, in sede di istruttoria della rendicontazione, la spesa ammessa dovesse risultare 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 70% all'investimento approvato, poiché una spesa ammessa superiore non può compensare la perdita delle premialità.

1.6. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e relativa documentazione, verrà disposta la liquidazione del contributo. Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della rendicontazione da parte del sistema informativo Sfinge2020 e si conclude entro 80 giorni da tale data con il pagamento del contributo, fatti salvi i casi di interruzione del procedimento previsti dall'art. 74 comma 1 lettera B del Regolamento (UE) n. 1060/2011⁴, oltre ai casi di revoca maggiormente dettagliati nei paragrafi successivi.

L'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto alla Autorità di Gestione FESR, prima di liquidare il contributo 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 (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 s.m.i.;

⁴ L'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento UE n. 1060/2011 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."

- 2) la **situazione dell'impresa beneficiaria** rispetto ai requisiti previsti dal Bando al paragrafo 2.1 "Requisiti soggettivi" dei Beneficiari dei contributi;
- 3) **Mancata presenza in capo al destinatario di un ordine di recupero pendente** a seguito di una decisione della Commissione europea che dichiara l'aiuto ricevuto illegale e incompatibile con il mercato comune (cd. Clausola Deggendorf). Qualora venga accertata la presenza di un ordine di recupero non seguito da un'effettiva restituzione dell'aiuto illegale si procederà alla sospensione della liquidazione del contributo sino alla data dell'avvenuta restituzione.

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. MISURA, REGIME DI AIUTO E CUMULO DEL CONTRIBUTO

Il contributo previsto nel presente bando è concesso nella forma del fondo perduto, nella misura del **70%** della spesa ammessa e per un importo, comunque, **non superiore a complessivi euro 150.000,00**. La percentuale contributiva è stata aumentata nella misura del **10%** in presenza, al momento della domanda, di uno o più dei seguenti **requisiti di premialità**:

- nel caso in cui i progetti proposti abbiano una ricaduta positiva effettiva in termini di **incremento occupazionale** a tempo indeterminato e stabile. In questo caso l'incremento del contributo verrà effettivamente liquidato subordinatamente alla condizione sospensiva dell'effettivo avverarsi delle assunzioni previste nel progetto. In particolare, al momento della rendicontazione dovrà essere dimostrato un incremento dei dipendenti a tempo indeterminato rispetto a quelli indicati al momento della presentazione della domanda. La maggiorazione del contributo verrà erogata solo se al momento della presentazione della rendicontazione risulti un saldo positivo tra i dipendenti a tempo indeterminato dichiarati nella domanda e quelli dichiarati al momento della presentazione della rendicontazione a saldo. In particolare, per dimostrare di avere diritto alla premialità il beneficiario dovrà dimostrare di avere proceduto all'assunzione entro il 30/05/2025, o entro il termine eventualmente prorogato, e allegare alla rendicontazione delle spese una copia del modello DM10 INPS riferito alla data di presentazione della domanda di contributo e una copia del modello DM10 INPS riferito al mese di giugno 2025 (o al mese di chiusura del progetto se precedente o se prorogato). L'incremento occupazionale deve essere garantito e mantenuto fino alla conclusione del periodo di stabilità delle operazioni, ovvero per i tre anni successivi decorrenti dalla data di pagamento del saldo del contributo. In caso di dimissioni/licenziamento il personale dovrà essere sostituito entro 6 mesi dall'evento;
- qualora l'attività di impresa del richiedente, che svolga l'attività in forma di impresa, sia caratterizzata dalla **rilevanza della presenza femminile e/o giovanile** così come indicata nell'Allegato D al bando;
- nel caso in cui i soggetti proponenti i progetti operino, con riferimento alle sedi operative/unità locali dove si realizza l'intervento, nelle **aree montane dell'Emilia-Romagna**, (Allegato E al bando);

- nel caso in cui i soggetti proponenti i progetti operino, con riferimento alle sedi operative/unità locali dove si realizza l'intervento, nelle **aree interne dell'Emilia-Romagna** (Allegato F al bando);

- - nel caso in cui il progetto proposto preveda interventi che dimostrano conseguimento da parte dell'impresa proponente di un co-finanziamento del progetto presentato tramite un'iniziativa di **crowdfunding** pari almeno a 5.000,00 euro. L'incremento del contributo verrà effettivamente liquidato subordinatamente alla condizione sospensiva dell'effettivo avverarsi dell'ottenimento di almeno 5.000,00 euro di co-finanziamento attraverso attività di crowdfunding in favore del progetto. Al fine di veder riconosciuto questo tipo di premialità il proponente dovrà presentare una scheda di dettaglio in cui indicare le informazioni relative al conseguimento della campagna di crowdfunding contenente i seguenti dati:

- ✓ link della pagina progetto della campagna andata a buon fine;
- ✓ titolo della campagna;
- ✓ abstract;
- ✓ totale fondi raccolti;
- ✓ numero di sostenitori;
- ✓ data di inizio e di fine della campagna.

I contributi previsti dal bando sono stati concessi, come indicato nel paragrafo 4 del bando medesimo, a scelta dei proponenti dei progetti, nell'ambito dei seguenti regimi di aiuto:

- "**Regime de minimis**", così come disciplinato dal Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013;
- "**Regime quadro regionale per il sostegno alle imprese presenti nel territorio regionale colpite dalla crisi**" dovuta all'aggressione della Russia contro l'Ucraina, di cui alla Delibera di Giunta n. 304 del 06/03/2023, autorizzato con Decisione della Commissione State Aid SA.102896 (2022/N) e nei limiti e alle condizioni di cui alla Sezione 2.1 "Aiuti di importo limitato" della Comunicazione della Commissione europea C(2022) 7945 final del 28/10/2022;

Il contributo previsto dal presente bando non è cumulabile, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, con altre agevolazioni pubbliche, fatta eccezione:

- per le agevolazioni concesse sotto forma di garanzia dal Fondo Centrale istituito ai sensi la Legge n. 662/96, sempre che la somma complessiva dei contributi previsti nel presente bando e degli aiuti sempre che la somma complessiva dei contributi previsti insieme a quelli di cui al presente non superino il valore totale del bene agevolato;
- per i contributi di cui al bando finalizzato alla concessione di contributi alle piccole e medie imprese per l'abbattimento degli interessi sui prestiti dalle banche concessi sulla linea di credito

“Italian Regions Eu Blending Programme della BEI” di cui alle Delibere di Giunta n. 935/2022 e 1435/2022.

L'investimento complessivo per la realizzazione dei progetti finanziati dovrà avere una dimensione finanziaria **non inferiore a € 20.000,00**. Tale dimensione minima dovrà essere mantenuta e assicurata anche in fase di rendicontazione delle spese sostenute per la sua realizzazione. Pertanto, qualora a seguito delle verifiche istruttorie in merito alla rendicontazione delle spese sostenute, dovesse risultare che quelle effettivamente ammesse sono inferiori a tale dimensione minima, il contributo concesso sarà revocato.

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:

[Sostegno all'innovazione e agli investimenti delle imprese culturali e creative — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr \(regione.emilia-romagna.it\)](http://regione.emilia-romagna.it)

Di seguito si illustrano i documenti minimi che dovranno essere prodotti, precisando comunque che la Regione può tuttavia 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 dovrà essere allegato:

A) **fattura elettronica obbligatoria** (il caricamento della fattura elettronica in formato xml nell'applicativo Sfinge 2020 si effettua scegliendo nel menù a tendina dei documenti la voce specifica "Fattura elettronica") o, nel caso in cui il fornitore non sia soggetto all'obbligo di fatturazione elettronica in base alla normativa vigente, documento fiscalmente valido equivalente alla fattura, intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori, ovvero, ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972:

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio

del soggetto cedente o prestatore;

d) numero di partita 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.

La descrizione nel giustificativo di spesa deve essere esaustiva, completa e dettagliata rispetto ai servizi o forniture acquisiti e deve essere chiaramente attribuibile alle attività del progetto approvato, agli interventi e alle voci di spesa ammesse. Il beneficiario dovrà altresì fornire tali specifiche all'interno della relazione tecnica illustrativa. Il formato richiesto delle fatture è **.xml**.

Si specifica inoltre che le fatture dovranno contenere 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 dell'incentivo stesso. Tale disposizione è confermata dal D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni con L. n. 41/2023, che sancisce l'obbligo di apposizione del Codice Unico di Progetto (CUP) sulle fatture, a pena di inammissibilità delle stesse, come recepita dalla D.G.R. n. 1868 del 30/10/2023, successivamente modificata con D.G.R. n. 185 del 05/02/2024. Le fatture elettroniche che non dovessero riportare il CUP - in quanto emesse prima dell'adozione dello stesso codice oppure per mero errore materiale - potranno essere regolarizzate mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale, utilizzando il codice di autofattura/integrazione fornito dall'Agenzia delle Entrate.

In alternativa, il beneficiario può provvedere, d'accordo con il soggetto emittente fattura, allo storno della stessa con nota di credito e richiesta di emissione di nuova fattura riportante il CUP e nuova disposizione di pagamento, sempreché la documentazione nuovamente prodotta rientri, comunque, nel periodo di eleggibilità della spesa.

Fanno eccezione le fatture emesse da fornitori esteri per i dati relativi ai punti d), f), h).

In relazione alle fatture in valuta estera, al fine di consentire all'Area Liquidazione Programmi di determinare l'importo in euro ammissibile a contributo, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- autofattura se trattasi di fattura emessa da un paese extra-EU o bolletta doganale;

- 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, inoltre, in caso sia riferita a spese di consulenze o di servizi contrattualizzati con società private, enti pubblici o singoli professionisti, deve contenere il riferimento al contratto o all'incarico.

Per quanto riguarda i compensi per il personale dipendente, il documento giustificativo di spesa è la busta paga comprensiva di eventuali diarie/indennità di trasferta e costi di utilizzo di attrezzature professionali.

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

Sono considerate ammissibili solo le spese sostenute dal beneficiario e integralmente pagate esclusivamente con le modalità elencate nella seguente tabella:

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
<p>Bonifico bancario <u>singolo</u> SEPA (anche tramite home banking)</p>	<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>

<p>Ricevuta bancaria singola (RI.BA)</p>	<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</p> <p>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata</p> <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata; - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; <p>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p>
<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</p> <p>Avviso di pagamento</p>
<p>Carta di credito/debito aziendale (ad esclusione di quelle prepagate)</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 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 e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.</p>

Nel caso di spese il cui pagamento è avvenuto con Carta di credito/debito aziendale, possono considerarsi valide anche le spese sostenute con altri sistemi di pagamento elettronici gestiti da intermediari vigilati (come il Paypal), allegando al giustificativo di spesa la documentazione equivalente all'estratto conto della carta di credito aziendale e l'estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo pagato.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, indicata nella tabella soprariportata ai sensi del paragrafo 8 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;
- **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 produrre, attraverso apposito modulo che sarà fornito dalla Regione, il dettaglio delle ritenute d'acconto.



Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al netto di imposte o oneri. L'IVA non è ammissibile salvo nei casi in cui tale imposta non sia recuperabile.

Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2011 e del DPR 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.).

Per un corretto tracciamento della spesa non si accettano quietanze cumulative comprensive di altre fatture non attinenti al progetto finanziato e non rendicontate.

Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti e che l'estratto conto deve essere completo, integro e leggibile, comprensivo dell'operazione di addebito opportunamente evidenziata.

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. 445/2000⁵**, 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 dal bando;
- l'impresa risulta attiva al momento della presentazione della rendicontazione delle spese;
- tutta la documentazione fornita e allegata tramite Sfinge 2020 è conforme agli originali;
- 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 in oggetto;
- 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 in oggetto;
- i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati.

La dichiarazione inoltre conterrà l'impegno da parte del soggetto beneficiario a:

- restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando ed 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;
- fornire, al fine di comprovare che gli interventi realizzati assolvono il principio DNSH e, pertanto, non arrecano un danno significativo agli obiettivi ambientali rilevanti per questo bando, dichiarazione e documentazione, se prevista, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato al manuale di rendicontazione;
- rispettare gli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 (artt. 47,49,50, Allegato IX) e indicati al paragrafo 15.3 del bando, consapevole che, in caso di inadempienza, l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare

⁵ 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.

misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3% del sostegno dei fondi al progetto finanziato, secondo i criteri da essa stabiliti;⁶

- conservare la documentazione di spesa relativa al progetto sulla base della normativa contabile/fiscale vigente e comunque per un periodo di 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'Autorità di gestione al beneficiario;
- pubblicare, nell'esercizio finanziario successivo a quello dell'erogazione, 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 paragrafo 15.3, comma 7, del bando;

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

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 approvato 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 è la seguente:

- **Relazione tecnica finale del progetto**, sottoscritta dal Rappresentante Legale o dal procuratore, da produrre con apposito modulo che verrà fornito dalla Regione, che deve consentire

⁶ Si specifica che le Linee guida per i beneficiari approvate con determina n. 8081 del 19/04/2024 stabiliscono l'importo delle sanzioni, applicato qualora in fase di controllo si rilevino delle inadempienze, si chiedano dei correttivi e gli stessi non vengono rispettati. In particolare, nelle Linee guida si riporta:

"Se, a seguito dei controlli previsti per le attività finanziate dal Pr Fesr, riportati nella Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Fesr 2021-2027 e relativo Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione, si riscontrino inadempienze da parte dei beneficiari e questi non provvedano - entro 5 giorni lavorativi dalla notifica delle stesse tramite mail, eventualmente prorogabili in caso di impossibilità motivata - alle azioni correttive richieste, l'Autorità di gestione applicherà una sanzione proporzionata all'ammontare del contributo, in particolare:

- sanzione dell'1% per progetti con contributo fino a 100.000,00 €
- sanzione del 2% per progetti con contributo oltre 100.000,00 € e fino a 200.000,00 €
- sanzione del 3% per progetti con contributo superiore a € 200.000,00"

la verifica del progetto realizzato. Deve, cioè, chiaramente indicare le attività, le risorse umane utilizzate, le consulenze esterne, ecc. mettendoli in relazione alle spese rendicontate e descrivendo i risultati conseguiti, anche in termini di rispetto dei requisiti che hanno consentito di conseguire, in sede di presentazione della domanda, le premialità previste dal bando, al fine di dimostrare il diritto all'erogazione delle stesse.

- **Dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà relativa alle eventuali **agevolazioni pubbliche** ai sensi del paragrafo 4 del bando, da produrre con apposito modulo che verrà fornito dalla Regione. Si precisa che la verifica del rispetto delle regole di cumulo è e resta in capo al beneficiario, sia prima che dopo la liquidazione del contributo.

- **Dichiarazione/Documentazione** da produrre in sede di rendicontazione del saldo finale, utilizzando la modulistica che verrà resa disponibile dalla Regione, al fine di comprovare che gli interventi realizzati assolvano il principio **DNSH** e, pertanto, non arrecano un danno significativo agli obiettivi ambientali rilevanti per questo bando.

- **Compilazione della sezione “Indicatori”** Come si evince Dall’Allegato L “Informativa sulla tipologia, definizione e valorizzazione degli indicatori di risultato e di output” del Bando, nell’ambito degli interventi rientranti nella Priorità 1 – Azione 1.3.4, il Programma Regionale del FESR 2021-27, gli indicatori associati a questo bando sono i seguenti:

- **RCO01** Imprese beneficiarie di un sostegno – Indicatore di output;
- **RCO02** Imprese sostenute mediante sovvenzioni – Indicatore di output;
- **RCO103** Imprese a forte crescita beneficiarie di un sostegno – Indicatore di output
- **RCR02** Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico – Indicatore di risultato
- **RCR03** Numero di piccole e medie imprese (SME) supportate che introducono una innovazione di prodotto o processo – Indicatore di risultato

Per quanto riguarda la valorizzazione degli indicatori **RCO01 e RCO02**, in sede di rendicontazione del saldo finale, il beneficiario dovrà fornire, nel caso in cui non sia stata raccolta in fase di richiesta di contributo, la documentazione a supporto di quanto dichiarato, relativamente ai dati riguardo al numero dei dipendenti (assunti a tempo determinato e indeterminato) degli anni contabili 2021 e 2022 e rilevati al momento di chiusura dei conti ed il Fatturato (reddito che l’impresa ha ricavato da vendita di prodotti e da prestazione di servizi che ricadono nelle attività ordinarie della stessa, deducendo eventuali oneri, escluso IVA o altre imposte indirette) e lo Stato patrimoniale (totale di

bilancio annuo, che si riferisce al valore dei principali attivi del Richiedente) sempre relativi agli anni contabili 2021 e 2022.

Per quanto concerne l'indicatore **RCR02**, in sede di rendicontazione, il valore realizzato, anche ai fini della verifica del raggiungimento del target finale, sarà calcolato in automatico dal sistema Sfinge come la differenza tra il costo rendicontato dal beneficiario (comprensivo anche dei costi non ammessi e dell'IVA) e il contributo erogato.

Per quanto attiene all'indicatore **RCO103**, si specifica che per la sua valorizzazione occorre il dato relativo al numero di dipendenti riferito alle ultime tre annualità precedenti alla presentazione della domanda. Considerato che in fase di richiesta di contributo è stato raccolto il dato in riferimento alle sole annualità 2021 e 2022, in fase di rendicontazione del saldo finale, il beneficiario dovrà fornire il dato relativo al numero di dipendenti anche per l'annualità 2020, nonché la relativa documentazione a supporto di quanto dichiarato.

Per quanto concerne l'indicatore **RCR02**, in sede di rendicontazione, il valore realizzato, anche ai fini della verifica del raggiungimento del target finale, sarà calcolato in automatico dal sistema Sfinge come la differenza tra il costo rendicontato dal beneficiario (comprensivo anche dei costi non ammessi e dell'IVA) e il contributo erogato.

Relativamente all'indicatore **RCR03**, alla data di presentazione della domanda l'impresa dichiara se il progetto per cui richiede il sostegno prevede una o più innovazioni di prodotto o processo e in sede di rendicontazione, l'impresa dovrà dichiarare se il progetto per il quale ha ricevuto un sostegno ha effettivamente determinato l'introduzione di una innovazione di prodotto o processo secondo le caratteristiche indicate nella definizione dell'indicatore. Per il valore realizzato, verrà richiesta apposita dichiarazione dell'impresa in sede di rendicontazione.

- Per ogni spesa **per opere edili, murarie e impiantistiche comprese quelle per la progettazione e la direzione lavori** che non potranno superare il 10% dei lavori complessivi compresi nella presente voce, il beneficiario dovrà allegare:

- contratto o documento equivalente (es. preventivo controfirmato e datato per accettazione);
- relazione del fornitore/artigiano che ha eseguito gli interventi con una descrizione delle opere realizzate;

Qualora si intenda chiedere il contributo anche per le spese per la progettazione e direzione lavori i relativi importi dovranno essere evidenziati nella parte descrittiva della voce A) del piano dei costi.

- Per ogni spesa **per l'acquisto di macchinari e attrezzature**, 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 ed il costo dei beni e/o dei servizi acquisiti, al fine di verificare, 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;

- D.D.T. o Bolla di consegna del bene o documento equivalente (es. certificato di scarico, mail di trasmissione delle credenziali, attestazione di creazione dell'account ecc.) al fine di verificare la data e la sede di consegna;
- Certificato di installazione e/o collaudo del bene o documento equivalente al fine di verificare che siano effettivamente installati e funzionanti entro il termine per la conclusione del progetto;
- 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);

Nel caso di beni acquistati con contratto di leasing la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dalla quota capitale delle rate di locazione fatturata e pagata dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra dalla data dell'atto di concessione del contributo di cui al presente bando e la data del 31 ottobre 2025, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente, e debbono comunque riferirsi a rate imputabili al periodo intercorrente tra la data di approvazione del presente bando e la data del 30/06/2025, salvo eventuali proroghe.

Nel contratto che il richiedente 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.

La stessa documentazione dovrà essere presentata per ogni spesa **Spese per acquisto di infrastrutture telematiche, tecnologiche, digitali** finalizzate alla realizzazione a titolo esemplificativo di piattaforme, siti web, al miglioramento della connettività di rete, alla digitalizzazione e la dematerializzazione dell'attività, la sicurezza informatica, la fatturazione elettronica, il cloud computing, il business process, compresa la strumentazione accessoria al loro funzionamento.

Nel caso di acquisto di abbonamenti per l'utilizzo di licenze software o per servizi di cloud computing e SAAS, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai canoni di abbonamento comprovati da fatture e quietanze effettuate nel periodo compreso la data dell'atto di concessione del contributo di cui al presente bando e la data del 31 ottobre 2025, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente, e debbono comunque

riferirsi a canoni imputabili al periodo intercorrente tra la data di approvazione del presente bando e la data del 30/06/2025, salvo eventuali proroghe, salvo eventuali proroghe.

Nel caso di acquisto di licenze perpetue, se così indicate nel contratto/ordine, pagate in un'unica soluzione, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dal pagamento dell'intero costo, anche se la durata dell'abbonamento eccede il termine di conclusione del progetto e a condizione che l'emissione della fattura e il pagamento avvenga nel periodo tra la data dalla data dell'atto di concessione del contributo di cui al presente bando e la data del 30/06/2025, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente.

- Per ogni spesa relativa **all'acquisizione di brevetti, licenze software, cloud e di servizi applicativi o altre forme di proprietà intellettuale, spese per la realizzazione d'ideazione del marchio necessari al conseguimento degli obiettivi dell'intervento**, il beneficiario dovrà allegare:
 - ordine di acquisto con descrizione dei beni o documento equivalente (ad es. preventivo controfirmato per accettazione);
 - fattura (o documento contabile di equivalente valore probatorio) relativa all'acquisto del bene con la descrizione del bene stesso;
 - D.D.T. o Bolla di consegna del bene o documento equivalente (es. certificato di scarico, mail di trasmissione delle credenziali, attestazione di creazione dell'account ecc.) al fine di verificare la data e la sede di consegna;
 - Libro cespiti sull'ammortamento effettivo dell'attrezzatura, anche se non definitivo, che dimostri l'attribuzione del bene al beneficiario del finanziamento;
 - Piano di ammortamento, in caso di ammortamento;
 - domanda o abstract del brevetto depositato.
- Per ogni **Spesa relativa a beni immateriali**, ovvero la realizzazione di siti internet e loro aggiornamento; progetti riferiti al commercio elettronico; programmi informatici e servizi per le tecnologie di informazione e della telecomunicazione, realizzazione di show rooms virtuali, marchi e brevetti, banche dati, know how e licenze d'uso concernenti nuove tecnologie di processo o di prodotto relativi al prodotto o servizio obiettivo dell'intervento, il beneficiario dovrà allegare:
 - ordine di acquisto con descrizione dei beni o documento equivalente (ad es. preventivo controfirmato per accettazione);
 - fattura (o documento contabile di equivalente valore probatorio) relativa all'acquisto del bene con la descrizione del bene stesso;
 - Certificato di installazione e/o collaudo del bene o documento equivalente al fine di verificare che siano effettivamente installati e funzionanti entro il termine per la conclusione del progetto.

- Per ogni **consulenza** (se il progetto approvato prevede consulenze), il beneficiario dovrà allegare:
 - Contratto o lettera di incarico nel quale siano specificati durata, compenso e attività dettagliate;
 - Relazione tecnica del consulente. La relazione dovrà essere redatta utilizzando il fac-simile reso disponibile dalla Regione, firmata dal consulente e contro-firmata per presa visione dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria. La stessa, inoltre, deve contenere una descrizione dettagliata delle attività di consulenza svolte, esplicitando il contributo fornito alla realizzazione di interventi di digitalizzazione e di sostenibilità ambientale eventualmente previsti nel progetto, evidenziando altresì la tempistica delle stesse attività consulenziali e la data di loro conclusione.
- Per le **Spese per la promozione aziendale** compresa la progettazione e la diffusione di dépliant, locandine, cartellonistica, manifesti, cataloghi strettamente connesse al progetto, spese per la realizzazione di iniziative e strumenti di comunicazione (brochure e/o materiale editoriale), e per la partecipazione a fiere/mercati, il beneficiario dovrà allegare:
 - contratto (o ordine di acquisto o preventivo accettato o lettera di incarico professionale) che deve descrivere adeguatamente la natura dei beni o servizi forniti,
 - modulo di adesione alla fiera o all'evento o di documentazione idonea a verificare l'avvenuta partecipazione del beneficiario alla manifestazione;
 - Documentazione fotografica a supporto.

Nel caso di partecipazione a fiere/mercati le spese ammissibili sono inerenti a viaggio e l'alloggio massimo di 3 persone. Si precisa inoltre che, nell'ambito di tale tipologia di spesa, sono escluse le spese già finanziate nel bando internazionalizzazione 2023, relativi al prodotto o servizio obiettivo dell'intervento fino ad un massimo di Euro 10.000.

- Per quanto riguarda i **costi generali**, sono ritenuti parzialmente ammissibili, applicando, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, un tasso forfettario del 5% alla somma delle altre voci di spesa ammissibili. Tale spesa non dovrà essere rendicontata attraverso la presentazione di giustificativi e relative quietanze, ma solo descritta nella relazione finale in fase di rendicontazione. **Non possono essere descritte in tale voce le spese non considerate ammissibili dal bando.**

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

2.3 CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, ecc.) con modalità aggregata per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo.

La documentazione può essere conservata:

- in originale su supporto cartaceo;
- in copia dichiarata conforme all'originale con sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);
- in originale in versione elettronica (se trattasi 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 si riserva in ogni momento la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi, anche tramite incaricati esterni, ai sensi degli artt. 74 "Gestione del programma da parte dell'Autorità di Gestione, e 77 "Funzioni dell'autorità di audit" del Regolamento (UE)2021/1060. Tali controlli, che potranno essere effettuati sul 100% delle domande o su un campione di esse, sia prima sia a seguito della liquidazione del contributo, sono previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, al fine di garantire la correttezza, la legittimità e l'ammissibilità delle operazioni finanziate, ai sensi del paragrafo 11 "Controlli" del bando.

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio del contributo (par. 11 "Controlli" del bando).

Ai sensi del paragrafo 12 “Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate” del bando, si incorre nella **decadenza e revoca totale o parziale del contributo** nei seguenti casi:

- il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato oppure è stato realizzato, in maniera difforme rispetto al progetto originariamente approvato 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 dal 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;
- il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione scende al di sotto della soglia minima di investimento di € 20.000,00 prevista dal bando;
- l'attività 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 abbia 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 nel presente bando;
- l'esito dei controlli, della valutazione di coerenza o dei sopralluoghi ispettivi effettuati dalla Regione è risultato negativo;
- i rappresentanti del 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 loro responsabilità penale a causa dei reati commessi dai suoi rappresentanti.

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.

2.4 CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di Rendicontazione e le Istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una e-mail all'indirizzo infoporfesr@regione.emilia-romagna.it indicando in oggetto: Rendicontazione – “Bando per il Sostegno all'innovazione e agli Investimenti delle imprese culturali e creative” (D.G.R. n. 1077 del 26/06/2023 e ss.mm.ii.) – 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 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.