

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di Istruzioni per la rendicontazione del **Bando per il sostegno della transizione digitale dei soggetti iscritti nel repertorio economico amministrativo (REA)**

Azione 1.2.3 “Sostegno per la digitalizzazione delle imprese,
incluse azioni di sistema per il digitale” del Programma
Regionale FESR 2021/2027

Bando approvato con D.G.R. n. 1183 del 10/07/2023

INTRODUZIONE	3
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	4
1.1. PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	4
1.2. SPESE SOSTENUTE	8
1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese	8
1.2.2 Spese escluse	11
1.3. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	12
1.4. ESITO DEL CONTROLLO	13
1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO	14
1.6. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	16
2. APPROFONDIMENTI	16
2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO	16
2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA	17
2.2.1 Documentazione contabile minima	17
2.2.2 Documentazione amministrativa minima	22
2.2.3 Documentazione di progetto minima	24
2.3. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	28
2.4 CONTATTI	30
2.5 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	30
2.6 DATE E SCADENZE DA RICORDARE	32

INTRODUZIONE

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

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

Questa fase prende avvio quando il Beneficiario presenta la rendicontazione delle spese e comprende tutte le verifiche amministrative 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 al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le **procedure che RER-ALP adotta per l'istruttoria e le istruzioni e le regole a cui deve attenersi il Beneficiario per rendicontare il progetto.**

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel "**Bando per il sostegno della transizione digitale dei soggetti iscritti nel repertorio economico amministrativo (REA)**" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1183 del 10/07/2023 e disponibile al link: [Sostegno della transizione digitale dei soggetti iscritti al REA — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr \(regione.emilia-romagna.it\)](https://www.regione.emilia-romagna.it/it/tema/programmi-e-progetti/programmi-e-progetti-2021-2027/programmi-e-progetti-2021-2027-1183-10-07-2023)

Convenzioni grafiche

I seguenti segni grafici agevolano la lettura delle presenti Istruzioni



Attenzione: evidenzia i punti critici



Approfondimento: rimanda ad altre sezioni all'interno delle Istruzioni

1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1. PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

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

Scadenza: il beneficiario che ha ottenuto la concessione del contributo dovrà inviare alla Regione Emilia-Romagna la rendicontazione delle spese, in un'unica soluzione, **entro il termine del 30 settembre 2024** ai sensi dei par. 3.2 e 9.1 del Bando, salvo proroga autorizzata, pena la non ammissibilità della stessa.

Gli interventi ammessi a finanziamento dovranno essere **avviati a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo ed essere conclusi entro il 30 giugno 2024**.

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). **La data di conclusione degli interventi** è 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. **Tutti i contratti e tutte le obbligazioni giuridicamente vincolanti, comprese le accettazioni dei preventivi, dovranno essere perfezionati nel periodo intercorrente tra la data di avvio e quella di conclusione del progetto, 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 siano stati interamente compiuti entro il termine di conclusione del progetto previsto nel bando, con ciò intendendo che i lavori previsti nello stesso dovranno essere interamente realizzati,

¹ Con 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 Sfinge2020 la Procura speciale sottoscritta dal delegato e dal delegante con firma autografa o firma digitale. In caso di firma autografa, alla procura speciale devono essere allegate copie dei documenti di identità di entrambi i firmatari. Si specifica inoltre 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 presente Manuale si conforma alla definizione della Commissione europea e fa riferimento a tutti i soggetti che svolgono una attività economica e che sono iscritti al REA ma non al registro delle imprese.**

le consulenze effettivamente prestate e i macchinari, le attrezzature, gli impianti, le dotazioni effettivamente **installati e funzionanti**.

Ai sensi del paragrafo 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, potrà essere concessa una proroga del termine di conclusione del progetto e conseguentemente del termine di rendicontazione **per un periodo non superiore a 6 mesi su richiesta del beneficiario**, adeguatamente motivata. **Le richieste di proroga dovranno essere trasmesse** tramite l'applicativo Sfinge 2020 **prima della scadenza del termine ultimo per la conclusione del progetto, ovvero il 30 giugno 2024**. 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/autorizzata 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 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 previste o sostitutive di quelli originariamente indicati nella domanda di contributo (**NUOVI INTERVENTI E/O NUOVE SPESE**). Se la variazione delle spese è 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 non deve essere presentata alcuna richiesta di autorizzazione. Inoltre, le richieste di variazioni non devono prevedere un aumento del costo totale del progetto approvato.
- 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 30 settembre 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 nella domanda 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;

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 domanda di pagamento e, comunque, prima dell'adozione del provvedimento di liquidazione.**

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**);

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.**

Modalità: la rendicontazione in un'unica soluzione, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, dovrà essere compilata, firmata digitalmente (sono ammesse le firme CadES (file con estensione p7m) e PadES (file con estensione pdf) e trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge 2020.

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

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamentitramite-sfinge-2020>



Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della rendicontazione da parte del sistema informativo Sfinge 2020 e si conclude entro 80 giorni, salvi i casi di revoca o di interruzione del procedimento, come stabilito dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, previsti al successivo paragrafo 1.3 "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.emiliaromagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>.
- firmate da un soggetto diverso dal legale rappresentante del beneficiario e non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre il termine previsto dal bando al par. 9.1 del bando², fatta salva la richiesta di proroga prevista al paragrafo 8.1.

² In caso di mancato invio entro il termine per problemi tecnici, verrà verificato l'avvenuto inserimento della rendicontazione su Sfinge2020 entro il termine previsto dal bando e valutata la causa di impossibilità.

1.2. SPESE SOSTENUTE

1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili, a valere sul bando in oggetto, le spese sostenute dal Beneficiario, ai sensi del par. 3.2 del bando, devono:

- **essere pertinenti e riconducibili al progetto presentato e approvato dal nucleo di valutazione**, tenuto conto di eventuali variazioni autorizzate successivamente, ai sensi del par. 8.2 del bando;
- **essere riferite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi** (ad esclusione della voce di spesa d)), **integralmente pagati e contabilizzati in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili**;
- **essere rendicontate attraverso la presentazione di fatture e documenti di spesa contenenti**, 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**;
- **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 30 giugno 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 interventi³ 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 relative ai progetti ammessi a finanziamento, per essere considerate ammissibili, debbono essere emesse ed

³ Con parere dell'AdG prot. 07/09/2023.0904408.1 è stato precisato che in questo contesto con il termine "interventi" s'intende l'intero progetto.

integralmente pagate nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e il 30 settembre 2024, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente, e debbono riferirsi ad attività e interventi realizzati entro il 30 giugno 2024, salvo eventuali proroghe richieste dal beneficiario e autorizzate dal Settore competente;

- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili indicate al par. 3.2 del bando, ovvero:**
 - a) **acquisto di strumenti, attrezzature, macchinari hardware (ivi comprese le spese di trasporto), software e/o servizi erogati nella soluzione cloud computing e SAAS (Software as a service);**

Nel caso di beni acquistati con **contratto di leasing, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dalla quota capitale delle rate di locazione fatturata, nonché dall'eventuale spesa sostenuta per il riscatto del bene, pagati dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e la data del 30 settembre 2024**, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese se precedente, e debbono comunque riferirsi a rate imputabili al periodo tra la data di presentazione della domanda e il 30 giugno 2024, salvo eventuali proroghe.

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 un abbonamento per l'utilizzo di una licenza software o per un servizio di cloud computing e SAAS⁴ la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai canoni (pagati anche in un'unica soluzione) comprovati da fatture e quietanze effettuate nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e la data del 30 settembre 2024**, ovvero, se precedente, la data di presentazione della rendicontazione delle spese, anche se la durata dell'abbonamento eccede il termine di conclusione del progetto.

Nel caso di **acquisto di una licenza perpetua/a tempo indeterminato**, se desumibile nel contratto/ordine⁵, **interamente fatturata e pagata anticipatamente una-tantum, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dell'intero costo sostenuto a condizione che l'emissione della fattura e il pagamento avvengano nel periodo**

⁴ L'abbonamento deve essere fondato su un contratto (o una obbligazione giuridica equivalente) stipulato nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e il 30 giugno 2024. Le licenze o i servizi devono essere installati/scaricati/attivati nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e il 30 giugno 2024, salvo proroga autorizzata.

⁵ La licenza perpetua a tempo indeterminato deve essere fondata su un contratto (o una obbligazione giuridica equivalente) stipulato dopo la data di presentazione della domanda ed entro il 30/06/2024. La licenza deve essere installata/scaricata nel periodo che va dalla data di presentazione della domanda al 30/06/2024, salvo proroga autorizzata.

tra la data di presentazione della domanda e il 30 settembre 2024, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente.

- b) **realizzazione di piccoli interventi edili, murari e di arredo strettamente collegati e funzionali all'installazione di strumenti, macchinari e attrezzature approvati e rendicontati.** Tale spesa è riconosciuta nella misura massima del 10% della voce di spesa indicata nella precedente lettera a) e comunque per un importo massimo di € 10.000,00;
- c) **acquisizione di consulenze specialistiche legate all'implementazione dei processi oggetto di intervento.** Tale spesa è riconosciuta nella misura massima del 30% della somma delle voci di spesa indicate nelle lettere a) e b) e comunque per un importo massimo pari a € 20.000,00. Tra le spese per consulenze specialistiche possono essere ricomprese quelle relative alla consulenza di un soggetto aderente alla rete regionale per la transizione digitale delle imprese dell'Emilia-Romagna istituita con la Delibera di Giunta n. 1089 del 27/06/2022.
- d) **costi generali per la definizione e gestione del progetto**, compreso l'addestramento del personale per l'acquisizione delle nuove competenze richieste per effetto dell'implementazione del progetto di digitalizzazione. 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 di spesa indicate nelle lettere a), b) e c)** e non dovrà essere rendicontata attraverso la presentazione di giustificativi 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 punto 2.2 del presente Manuale ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali e secondo le modalità indicate dal bando e nel presente Manuale. In particolare, i beneficiari devono istituire **un sistema di contabilità separata per l'operazione o una codificazione contabile adeguata che garantisca una chiara identificazione e differenziazione delle spese relative all'operazione agevolata**, rispetto alle spese del beneficiario sostenute per altre attività, come previsto al punto 2.3 del presente Manuale;
 - 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 pagate esclusivamente attraverso le modalità previste al par. 3.2 del bando, come riportato al punto 2.2.1 del presente Manuale.

1.2.2 Spese escluse

Si ricorda che in base a quanto indicato al comma 3 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, sono escluse le spese:

- relative agli interessi passivi, all'acquisto di terreni e relative 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 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 della garanzia;
- 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). Nelle spese generali di funzionamento e di gestione corrente sono ricomprese altresì le spese di assistenza e di manutenzione;
- per le quali l'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 30 giugno 2024, salvo proroga autorizzata;
- pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non attinenti al progetto presentato ai sensi del presente bando e non rendicontate;
- relative a commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- relative allo smontaggio di impianti, attrezzature o, più in generale, beni strumentali, anche se finalizzato alla installazione degli acquisti effettuati attinenti a questo progetto;
- di trasferta, di viaggio (es. rimborso chilometrico), di vitto e alloggio;
- di promozione commerciale e/o pubblicità anche tramite canali social, azioni di marketing;
- relative a rinnovi di software e/o servizi erogati nella soluzione cloud computing e SAAS già in uso all'azienda in data precedente a quella di avvio del progetto.

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 beneficiario, poiché al momento della rendicontazione delle spese il beneficiario deve dimostrare di essere ancora in possesso dei **requisiti soggettivi**, laddove pertinenti, **indicati dal bando al par. 2**, e cioè:
 - deve essere regolarmente costituito, attivo e iscritto nel REA;
 - deve avere l'unità locale o la sede operativa nelle quali è stato realizzato il progetto nel territorio della regione Emilia-Romagna;
 - deve non rientrare nei casi previsti dall'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- la **corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quanto approvato in sede di valutazione**, tenuto conto delle variazioni approvate dalla Regione ai sensi di quanto previsto al paragrafo 8.2 del bando;
- la **coerenza del rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento agevolato con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione**. Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture rendicontate con: numero, data di emissione, ragione sociale del fornitore, importo totale e importo rendicontato di ciascuna;
- le **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**, come specificato al par. 2.2.1. del presente Manuale;
- il **rispetto della dimensione minima dell'investimento**. 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 o al di sotto della soglia minima di investimento di € 15.000,00 (IVA esclusa) prevista al par. 3.1 del bando, pena la revoca totale del contributo (par. 9.3 e 12 del bando);

- il **diritto alle maggiorazioni del contributo previste** al par. 4 del bando, con le modalità ivi illustrate.

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.**

- ❗ Si rammenta che, in relazione alla premialità concessa qualora il progetto proposto abbia una ricaduta positiva sull'occupazione del soggetto proponente in termini di acquisizione di nuove competenze nel settore dell'ICT o dell'organizzazione aziendale (di cui al paragrafo 4, comma 3), nel caso in cui, in sede di rendicontazione delle spese, il soggetto beneficiario non fosse in grado di dimostrare la ricaduta positiva del progetto sull'occupazione, non sarà riconosciuta in sede di liquidazione del saldo la premialità di 10 punti percentuali, e si provvederà, in assenza di altre maggiorazioni concesse ai sensi del paragrafo 4 del bando, alla conseguente revoca parziale del contributo.

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;
- **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 richiesti al Beneficiario integrazioni. 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.

1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a) **ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE** inviata in sede di presentazione della rendicontazione delle spese e in esito ad eventuale richiesta di integrazioni;
 - b) **IDENTIFICAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI:** sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile e ammissibilità secondo quanto previsto dal bando al par. 9.3, si determinerà l'importo di spesa ammissibile;
 - c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali massime previste al par. 3.2 del bando e cioè:
 - **voce b):** la realizzazione di piccoli interventi edili, murari e di arredo strettamente collegati e funzionali all'installazione di strumenti, macchinari e attrezzature è riconosciuta nella misura massima del 10% della spesa di voce a) e comunque per un importo massimo di € 10.000,00;
 - **voce c):** l'acquisizione di consulenze specialistiche legate all'implementazione dei processi oggetto di intervento è riconosciuta nella misura massima del 30% della somma delle voci di spese a) e b) e comunque per un importo massimo pari a €20.000,00;
 - **voce d):** i costi generali per la definizione e gestione del progetto, compreso l'addestramento del personale per l'acquisizione delle nuove competenze richieste per effetto dell'implementazione del progetto di digitalizzazione, sono riconosciuti applicando, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, un tasso forfettario pari al 5% della somma delle voci di spesa a), b) e c).
-  Si rammenta, ai sensi del par. 3.2, comma 2, che per essere ammissibili i **progetti devono comprendere obbligatoriamente la realizzazione di spese di cui alla voce a) e tale requisito va mantenuto anche in fase di rendicontazione delle spese**. Qualora il beneficiario non rendiconti spese di voce a) oppure tali spese

risultino interamente non ammissibili in esito alla istruttoria di rendicontazione, si incorre nella revoca totale del contributo ai sensi del par. 12 del bando.

Il totale della spesa ammessa 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 € 15.000,00 (Iva esclusa) prevista al paragrafo 3.2 del bando, pena la revoca totale del contributo (paragrafo 12).

d) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** il contributo verrà determinato, nel limite massimo dell'importo concesso, applicando alla spesa 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, nel limite dell'importo del contributo concesso;
- della **eventuale ulteriore maggiorazione di 10 punti percentuali 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 in proporzione sulla spesa effettivamente ammessa**. Viceversa, una spesa rendicontata e ammessa superiore all'investimento approvato in concessione non comporta nessun aumento del contributo concesso (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 fossero confermate la premialità assegnate, l'importo del contributo verrà calcolato applicando la percentuale del 60% all'investimento approvato**, poiché una spesa ammessa superiore non può compensare la perdita della 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

La liquidazione del contributo, ai sensi del par. 9.3 del bando, verrà effettuata in un'unica soluzione, al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e relativa documentazione, **entro 80 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della rendicontazione delle spese**, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione del procedimento come previsto dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.⁶

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

- 1) la **regolarità contributiva del beneficiario**. 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..
- 2) la **situazione del 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 del soggetto iscritto solo al REA mediante la consultazione del 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

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".

Ai sensi del par. 4 del Bando, i contributi sono stati concessi, 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.



Ai sensi del par. 4 del Bando, **il contributo non è cumulabile, 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 allegata la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili sul portale fesr.regione.emilia-romagna.it nella sezione dedicata al bando.

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

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

2.2.1 Documentazione contabile minima

Tutte le spese inerenti al progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità.

Per ogni spesa su cui si richiede il contributo relativa alle voci a), b) e c) dovrà essere allegato:

- A) **fattura elettronica** (il caricamento della fattura elettronica **in formato xml** nell'applicativo Sfinge 2020 **è obbligatorio** e si effettua **scegliendo nel menù a tendina dei documenti la voce specifica "Fattura elettronica"**). Nel solo 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 i seguenti elementi, tra cui quelli obbligatori 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;
- i) 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.

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

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** se trattasi di fattura emessa da un paese extra-EU o bolletta doganale;
- **fattura emessa dal 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 dal soggetto beneficiario 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 dal soggetto beneficiario, per effetto delle oscillazioni del tasso di cambio.

! Ai sensi dell'art. 5 del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, per essere considerate ammissibili le fatture e tutti i documenti di spesa relativi ai progetti ammessi a finanziamento devono obbligatoriamente 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 o comunicato al momento di assegnazione dell'incentivo stesso ovvero al momento della richiesta dello stesso.

A tal fine si precisa che:

- Le fatture **emesse nel periodo intercorrente tra la data di presentazione della domanda di contributo e la comunicazione del CUP da parte dell'Amministrazione Regionale** devono riportare la correlazione al **Codice Unico di Progetto** fornito. Pertanto, il beneficiario, utilizzando il Sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate, dovrà allegare alla fattura la dichiarazione di correlazione al CUP;
- le fatture **emesse dopo la comunicazione del CUP da parte dell'Amministrazione Regionale** devono obbligatoriamente contenere l'indicazione del **Codice Unico di Progetto** oppure, in caso di mancata apposizione, il beneficiario dovrà allegare alla fattura la dichiarazione di correlazione al CUP utilizzando il Sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate;
- l'obbligo di apposizione del CUP non si applica alle fatture emesse da **soggetti che non sono stabiliti nel territorio dello Stato** (comma 7, dell'art. 5, del D.L. 13/2023, come modificato in sede di approvazione della Legge di Bilancio 213/2023).

La fattura deve contenere la descrizione esaustiva, completa e dettagliata dei servizi acquisiti, che devono essere chiaramente attribuibili alle attività di progetto.

La fattura deve contenere il riferimento al contratto o all'incarico. La voce di costo, con la descrizione esaustiva, completa, dettagliata dei beni e/o dei servizi acquisiti deve essere chiaramente attribuibile alle attività di progetto, viceversa il Beneficiario dovrà dare tali specifiche all'interno della relazione tecnica.

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

Sono considerati ammissibili 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)	Ricevuta di bonifico in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Sepa Direct Debit (SDD)	<p>Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione</p> <p>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata</p> <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; <p>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p>
Sistema PAGO PA	<p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione. <p>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata</p> <p>Avviso di pagamento</p>

<p>Carta di credito/debito aziendale <u>(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 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 soprariportata ai sensi del paragrafo 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 e data) 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 fornire 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 è ammissibile solo qualora rappresenti un costo non detraibile per il beneficiario.




Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021 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).



Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili, purché ciascuna rata corrisponda all'emissione di un pagamento singolo.



Per un corretto tracciamento della spesa **non si accettano quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non attinenti a questo progetto e non rendicontate, neanche quando relative a costi attribuibili alla voce di spesa d) costi generali.**

-  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. 445/2000⁷, 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;
 - il beneficiario risulta attivo 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;
 - tutti i beni acquistati per la realizzazione del progetto sono nuovi;
 - tutti i beni acquistati sono collocati nella sede di realizzazione del progetto;
 - le spese NON sono fatturate dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi 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.

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

⁷ 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.

- 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, 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 1.3.1 attuata con il Bando di cui alla D.G.R. 1183/2023;
- 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 par. 10.3, comma 2, 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;
- 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, 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, 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 autorizzata⁸;
 - 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 presente bando, salvo quanto previsto nel caso di variazione dei soggetti beneficiari;
 - deve mantenere, nel caso in cui in fase di concessione sia stata riconosciuta una premialità legata all'assunzione di personale che ha determinato una maggiorazione del contributo, l'eventuale personale assunto, pena il decadimento della stessa premialità consapevole che laddove la persona assunta per qualche motivo dovesse interrompere il suo rapporto di lavoro

⁸ 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.

col beneficiario entro i 3 anni dalla liquidazione del contributo, il beneficiario è tenuto a sostituire tempestivamente tale persona con una risorsa avente le stesse competenze richieste dal bando;

- 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 premialità della ricaduta positiva sull'occupazione del soggetto proponente in termini di acquisizione di nuove competenze nel settore dell'ICT e dell'organizzazione aziendale**, di cui al paragrafo 4 del bando, i beneficiari, in occasione della rendicontazione delle spese, dovranno produrre la seguente documentazione:

- copia del contratto di assunzione;
- copia della comunicazione UniLav di assunzione al Centro per l'impiego effettuata tramite il sistema informatico SARE;
- autocertificazione sottoscritta dal neoassunto che comprova il titolo di studio posseduto.



Si rammenta che, ai sensi del par. 4 del bando, l'effettiva liquidazione della maggiorazione del 10% sarà disposta a condizione che il beneficiario, al momento della rendicontazione delle spese, dia prova della avvenuta assunzione, **fra la data di presentazione della domanda di contributo e la data di presentazione della rendicontazione** delle spese, di almeno 1 unità di personale dipendente con contratto a tempo indeterminato o con contratto di apprendistato di 2° livello in possesso di uno dei seguenti diplomi e titoli: diploma I.T.S. (gli I.T.S. sono corsi post-diploma di istruzione secondaria superiore e costituiscono il segmento di formazione terziaria non universitaria. Al termine del corso si consegue il Diploma di Tecnico Superiore con la certificazione delle competenze corrispondenti al V livello del Quadro europeo delle qualifiche – EQF), diploma di laurea di primo livello, magistrale o a ciclo unico, nelle discipline scientifiche STEM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria e Matematica), diploma di master, titolo di dottore di ricerca in una delle discipline STEM sopra citate.

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 della realizzazione del progetto;
 - sede dell'intervento;
 - obiettivi dell'intervento;
 - risultati conseguiti;
 - distinta degli interventi realizzati con una sintesi riepilogativa delle spese di cui si chiede il pagamento riferite ad ogni singolo intervento e con la descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto;
 - raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti;
 - breve e sintetica descrizione delle spese sostenute e rientranti nella voce D) Costi generali;
 - descrizione sintetica ed esaustiva dell'utilizzo delle tecnologie digitali in disponibilità al soggetto beneficiario al momento della rendicontazione (cfr. par. 10.5 Obblighi connessi al monitoraggio delle operazioni del Bando).
- **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi del principio DNSH:** al fine di adempiere agli obblighi previsti dal bando in materia di DNSH, il beneficiario dovrà compilare e sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà completa dell'allegato parte integrante, su modello predisposto dalla Regione, e fornire le certificazioni previste (possibilmente in un unico file pdf), secondo le indicazioni contenute nel Bando al par. 10.4 "Obblighi connessi alla verifica del rispetto del principio DNSH" in riferimento all'obiettivo ambientale individuato per il Bando, ovvero quello relativo alla **mitigazione dei cambiamenti climatici**;
- Al fine della verifica del rispetto di quanto previsto dal par. 4, comma 7 del bando, il beneficiario dovrà fornire una **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di non fruizione di ulteriori agevolazioni pubbliche per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa inseriti in rendicontazione**. Si precisa che la verifica del rispetto della regola di non cumulabilità è e resta in capo al beneficiario, sia prima che dopo la liquidazione del contributo.
- **Compilazione della Sezione Indicatori** ai sensi del paragrafo 10.5 del bando. Per la corretta valorizzazione degli indicatori **RCO01** e **RCO02**, finalizzati a rilevare la dimensione dell'impresa, il beneficiario ha fornito in sede di domanda di contributo, in riferimento agli anni contabili 2021 e 2022, il numero dei dipendenti, il fatturato e il totale dello stato patrimoniale.

In sede di rendicontazione, a comprova dei dati forniti, dovranno essere allegati:

- i Modelli DM10 INPS riferiti ai mesi di Dicembre 2021 e Dicembre 2022;

- i bilanci degli esercizi finanziari **2021 e 2022** con i dati di **Fatturato e Totale attività dello Stato Patrimoniale** opportunamente evidenziati.

Per la corretta valorizzazione dell'indicatore **RCR13**, il beneficiario deve indicare quali delle seguenti tecnologie sono nella sua disponibilità al momento della rendicontazione tra:

- accesso a internet per almeno il 50% dei dipendenti;
- ricorso a specialisti ICT;
- banda larga (30 Mbps o superiore);
- dispositivi mobili connessi a Internet per almeno il 20% dei dipendenti;
- una pagina web o una homepage;
- un sito web con funzioni sofisticate;
- uso dei social media;
- ricorso alla pubblicità a pagamento in internet;
- l'acquisto di servizi di cloud computing di livello medio-alto;
- invio di fatture elettroniche idonee al trattamento automatizzato;
- vendite e-commerce pari ad almeno l'1% del fatturato annuo;
- vendite online business-to-consumer (B2C) superiori al 10% delle vendite online.

Inoltre, il beneficiario dovrà fornire nella relazione tecnica finale di progetto una descrizione sintetica ed esaustiva che illustri e ne comprovi l'utilizzo.

Qualora dichiarati di aver raggiunto almeno 7 delle sopracitate tecnologie, il soggetto beneficiario sarà definito ad alta intensità digitale.

- **Per ogni spesa di Voce a) Acquisto di strumenti, attrezzature, macchinari hardware (ivi comprese le spese di trasporto), software e/o servizi erogati nella soluzione di cloud computing e SAAS (software as a service)**, 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 permettere a RER-ALP 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 compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e il 30/06/2024, salvo proroghe autorizzate;
 - **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 (che deve coincidere con la sede di realizzazione del progetto);

- **Certificato di installazione e/o collaudo del bene o documento equivalente** al fine di permettere a RER-ALP di verificare che entro il termine per la conclusione del progetto, ovvero entro il 30/06/2024, salvo proroghe, i beni agevolati siano effettivamente installati e funzionanti, ai sensi del paragrafo 3.1, comma 3 del bando;
- **Copia del libro dei cespiti** da cui risulti l'iscrizione a cespite 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, 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;
 - **prospetto riepilogativo** dell'importo del contratto di leasing per l'intero periodo del contratto che distingua, per ogni singola rata, la quota capitale dalle altre spese (per 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 b) Realizzazione di piccoli interventi edili, murari e di arredo strettamente collegati e funzionali all'installazione di strumenti, macchinari e attrezzature**, il beneficiario dovrà allegare:
 - **per piccoli interventi edili, murari e di arredo che ricadono in opere di edilizia libera e che non hanno richiesto alcun titolo abilitativo: contratto o documento equivalente** (es. preventivo 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 collegate e funzionali alla installazione di strumenti, macchinari e attrezzature;
 - **per piccoli interventi edili, murari e di arredo che ricadono in opere di "edilizia pesante" che hanno richiesto un titolo abilitativo: titolo abilitativo** (SCIA, CILA, etc.), **comunicazione di apertura del cantiere, comunicazione di fine lavori e/o certificato di conformità/collaudo delle opere**;
 - **Per ogni spesa di Voce c) Acquisizioni di consulenze specialistiche legate all'implementazione dei processi oggetto di intervento**, 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 e reso disponibile sul portale).



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

2.3. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni beneficiario ha l'**obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione** (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, etc.) in 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, 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 contributo⁹, tutti i controlli previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate con il bando di cui alla D.G.R. n. 1183/2023**, 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 del contributo, come previsto dal par. 11 comma 4 del bando.

Ai sensi dei paragrafi 9.3 "Istruttoria delle rendicontazioni di spesa ed esiti" e 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 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 originario 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 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;
- il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione scende al di sotto della soglia minima di investimento di € 15.000,00 (iva esclusa) prevista nel presente bando;
- il soggetto beneficiario non ha rendicontato spese relative alla voce a) oppure tali spese, seppur rendicontate, sono risultate interamente non ammissibili in esito alla istruttoria di rendicontazione;
- 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, abbia ceduto o alienato o distratto i beni finanziati a terzi;

⁹ 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 svolte anche oltre i 3 anni dalla liquidazione del saldo.

- il soggetto beneficiario o quello eventualmente subentrato nella titolarità del progetto e nel contributo abbia perso i requisiti di ammissibilità previsti nel presente bando, fatto salvo il passaggio dalla caratteristica di PMI a quella di grande impresa;
- il soggetto beneficiario ha presentato una dichiarazione di rinuncia alla realizzazione del progetto e/o al relativo contributo;
- il soggetto beneficiario non abbia presentato la rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste nel presente bando;
- qualora 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, nelle modalità previste dal Bando e dalla normativa vigente.

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 infoporfes@regione.emilia-romagna.it indicando in oggetto: Rendicontazione – Bando transizione digitale imprese dell'Emilia-Romagna – Nome del Progetto - Ragione Sociale/Denominazione del soggetto.

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»;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 relativo ad alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022)5379 del 22 luglio 2022, di approvazione del Programma regionale Emilia-Romagna FESR 2021/2027;
- Comunicazione della commissione C(2022) 7945 del 28/10/2022, cosiddetto "Temporary framework Ucraina", avente ad oggetto il "Quadro temporaneo di crisi per misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia a seguito dell'aggressione della Russia contro l'Ucraina";
- Legge n. 241/1990 Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- 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. 123/1998 del 31 marzo 1998 Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto Legislativo n. 159/2011 del 6 settembre 2011 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136. (11G0201);
- Decreto Legislativo n. 33/2013 del 14 marzo 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";
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 26/10/1972 Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto;
- Decreto-Legge n. 13 del 24 febbraio 2023 Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti

complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune. (23G00022) convertito in Legge n. 41 del 21 aprile 2023;

- Decreto-Legge n. 61 del 1° giugno 2023 - Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023;
- Legge 23 dicembre 1996 n. 662 “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”;
- Legge 4 agosto 2017, n. 124 Legge annuale per il mercato e la concorrenza. (17G00140) come modificata dal D.L. n. 34/2019 convertito con Legge n. 58/2019;
- L.R. n. 32/1993 “Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso”.

2.6 DATE E SCADENZE DA RICORDARE

- La **DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO** è la **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 CONTRIBUTO** è il **termine iniziale per l’emissione ed il pagamento delle fatture** relative ai progetti ammessi a finanziamento;
- **30/06/2024** è la **data di conclusione dei progetti**, salvo proroga autorizzata. Per “conclusione dei progetti” si intende 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. 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 30/06/2024 o altro termine per effetto di proroga autorizzata;
- **30/06/2024** 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 la proroga potrà essere concessa 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 6 mesi. 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/autorizzata per l’ultimazione del progetto.
- **30/09/2024** è il **termine ultimo, salvo proroga autorizzata, 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;

- **30/09/2024 è il termine ultimo, salvo proroga autorizzata, 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 data di conclusione del progetto;
- **entro 80 giorni dalla presentazione della rendicontazione delle spese: è il termine ultimo per la presentazione di richieste obbligatorie di autorizzazione alla variazione del progetto successive alla rendicontazione delle spese**, ai sensi del par. 8.2.2 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 dal 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. 8.2.3 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.