

# **D.G.R. 1915/2022 e ss.mm.ii.**

## **Bando per il sostegno allo sviluppo delle start up innovative**



**INCONTRO CON I BENEFICIARI SULLA  
PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE**

**PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS 01/02/2024**



Cofinanziato  
dall'Unione europea





La presentazione odierna tratta i punti principali della procedura di rendicontazione. Si raccomanda di prendere completa visione del Bando e del Manuale di rendicontazione al fine di ottemperare correttamente a tutti gli obblighi previsti.

[Bando e modulistica](#)

[Manuale di rendicontazione](#)

## Il bando in pillole

<b>DATE PROGETTO (AVVIO E CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI)</b>	<p>Ai fini della loro ammissibilità, <b>le spese</b> dovranno riferirsi ad interventi realizzati <b>nel periodo intercorrente tra la data di presentazione della domanda ed il termine ultimo per la conclusione del progetto</b>.</p> <p>Tale termine è:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>il 31/12/2023 per i progetti NON PROROGATI;</b></li><li>• <b>il 29/02/2024 per i progetti PROROGATI.</b></li></ul> <p><b>Ciò significa che entro il 31/12/2023 (o il 29/02/2024, in caso di proroga autorizzata), gli interventi del progetto devono essere stati interamente realizzati</b>, ovvero le consulenze effettivamente prestate e gli impianti ed i macchinari effettivamente installati e funzionanti.</p>
<b>EMISSIONE E PAGAMENTO FATTURE</b>	<p>Le <b>fatture</b> devono essere <b>emesse ed integralmente pagate</b> nel periodo ricompreso <b>tra la presentazione della domanda di contributo e la presentazione della rendicontazione delle spese</b> il cui termine ultimo è:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>il 29/02/2024 per i progetti NON prorogati</b></li><li>• <b>il 30/04/2024 per i progetti PROROGATI.</b></li></ul> <p>Le <b>fatture</b> comunque <b>dovranno riferirsi ad interventi interamente realizzati entro la conclusione del progetto</b>, ovvero entro il 31/12/2023 per i progetti NON PROROGATI o il 29/02/2024 per i progetti PROROGATI.</p>

## Il bando in pillole

<b>DIMENSIONE FINANZIARIA DELL'INTERVENTO</b>	Al termine della istruttoria di rendicontazione <b>le spese ammesse devono risultare: - pari ad almeno il 70% dell'investimento originariamente approvato in concessione</b> <b>E pari ad almeno € 100.000,00 € (ridotti a € 50.000,00 per le Industrie culturali e creative e innovazione nei servizi), a pena di revoca totale del contributo.</b>
<b>REGIME DEL CONTRIBUTO E CUMULO</b>	<p>I contributi di questo bando sono stati concessi ai sensi del Regolamento (UE) N. 2014/651 (Regolamento di esenzione), in particolare dell'art. 22, e:</p> <p><b>- NON SONO CUMULABILI</b>, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, <b>con altre agevolazioni che si qualificano come aiuti di stato o che sono concesse a titolo di un regolamento "de minimis", ad eccezione delle agevolazioni concesse sotto forma di garanzia dal Fondo Centrale istituito ai sensi la Legge n. 662/96 e degli aiuti di stato che prevedono costi ammissibili che non siano individuabili (come ad es. gli aiuti alla liquidità), nel rispetto degli importi massimi dall'articolo 22 del Regolamento (UE) N. 2014/651 e ss.mm.ii..</b></p> <p><b>- SONO CUMULABILI</b>, con i provvedimenti fiscali (es. credito d'imposta) che non si qualificano come aiuti di stato, nel rispetto delle regole previste da detti provvedimenti, a condizione che la somma delle intensità delle agevolazioni non superi il 100% della spesa.</p>

## Il bando in pillole

### MISURA E TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO

Contributo a fondo perduto nella misura **del 40% della spesa ammessa** (come stabilito dalla D.G.R. n. 643/2023) e **dell'importo massimo di € 150.000,00**.

**La percentuale del 40% è incrementata di:**

**+10%** nel caso in cui sia stata riconosciuta in sede di concessione e verificata in sede di rendicontazione la premialità per **l'assunzione di almeno una persona con contratto a tempo indeterminato, a tempo pieno e stabilmente collocata nell'unità locale nella quale si realizza il progetto**. Tale assunzione deve risultare **incrementale** ed essere confermata dal raffronto tra **il Modello DM10 INPS del mese di Dicembre 2022** ed **il Modello DM10 INPS del mese precedente la chiusura del progetto**, ovvero quello precedente la presentazione della rendicontazione;

**+5%** in presenza di una o più delle seguenti premialità riconosciute in sede di concessione:

- rilevanza della **presenza femminile e/o giovanile** (Appendice 3 del bando);
- localizzazione della sede operativa/unità locale in cui si realizza l'intervento nelle **aree montane** (Appendice 4 del bando);
- localizzazione della sede operativa/unità locale in cui si realizza l'intervento nelle **arie c.d. 107.3.C** (Appendice 5 del bando);
- localizzazione della sede operativa/unità locale in cui si realizza l'intervento **nelle aree interne dell'ER** (Appendice 6 del bando).

## Procedura di rendicontazione

La rendicontazione è la procedura successiva alla fase di valutazione e concessione del contributo, e ha lo scopo di verificare la coerenza del progetto realizzato con il progetto approvato in sede di concessione o di successiva variazione autorizzata.

La rendicontazione delle spese dovrà essere compilata e trasmessa esclusivamente attraverso l'applicativo **SFINGE 2020**, completa della seguente **DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA**:

- documentazione amministrativa;
- documentazione contabile;
- documentazione di progetto;

e dovrà essere inviata entro il termine del 29 febbraio 2024 (o del 30/04/2024, in caso di proroga autorizzata), sulla base delle indicazioni fornite nel Manuale di istruzioni per i beneficiari approvato con Determinazione Dirigenziale n. 1420 del 26/01/2024.

## Procedura di rendicontazione

**Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno rigettate, le rendicontazioni:**

- 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.region.emiliaromagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>;
- **firmate** da un soggetto diverso dal legale rappresentante e non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un **certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso**;
- **inviate oltre il termine previsto dal bando** ai par. 4.2 e 8.1, fatta salva la richiesta di proroga prevista al paragrafo 7.1.

## Istruttoria della rendicontazione

**L'istruttoria** consiste nella verifica:

- dei **requisiti soggettivi** del beneficiario (par. 2 del bando);
- della **corrispondenza del progetto realizzato con il progetto approvato** in sede di concessione o in esito a successiva variazione autorizzata dalla Regione;
- della **coerenza dei costi sostenuti** per la realizzazione dell'intervento finanziato **con le spese ritenute ammissibili dalla Regione**;
- delle **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**;
- del **rispetto della dimensione minima dell'investimento**. Il totale delle spese ammissibili non dovrà scendere al di sotto della soglia del 70% del costo del progetto originariamente approvato né al di sotto della soglia minima di investimento di € 100.000,00 (ridotta a € 50.000,00 per le industrie culturali e creative e innovazione nei servizi), pena **la revoca totale del contributo**;
- del **diritto alle maggiorazioni del contributo** previste al par. 3 del bando;
- della **assenza di cause di decadenza che implicano la revoca totale o parziale del contributo** riportati al paragrafo 11 del bando.

## Requisiti soggettivi di ammissibilità e sede di progetto

In sede di rendicontazione sarà verificato che le imprese beneficiarie siano in possesso dei **seguenti requisiti soggettivi**:

- essere regolarmente **costituite, attive e non trovarsi in stato di liquidazione giudiziale, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale**, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- essere **registerate nella Sezione Speciale dedicata alle Start up innovative**. Nel caso in cui, durante la realizzazione del progetto, avessero superato le soglie temporali o dimensionali previste, **dovranno aver provveduto alla iscrizione nella sezione speciale riservata alle PMI innovative senza soluzione di continuità**;
- l'**unità locale di realizzazione del progetto**, situata nel territorio della regione Emilia-Romagna e regolarmente iscritta presso la Camera di Commercio **non deve** essere una unità locale adibita ad uso logistico e commerciale o ufficio di rappresentanza. **Nella stessa devono risultare collocati il personale e le attrezzature che verranno utilizzate per la realizzazione del progetto, a pena di inammissibilità delle relative spese**;
- non essere destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una Decisione della Commissione Europea che dichiara l'aiuto ricevuto illegale o incompatibile con il mercato comune o di aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune e di aver restituito tale aiuto o di averlo depositato in un conto bloccato ("clausola DEGGENDORF").

## Requisiti di ammissibilità delle spese

**Le spese, chiaramente imputate al soggetto beneficiario, devono:**

- **essere pertinenti e riconducibili** al progetto approvato dal nucleo di valutazione, tenuto conto delle variazioni autorizzate ai sensi del paragrafo 7.2 del bando;
- **essere riferite a fatture o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi** (ad esclusione delle voci di spesa E ed F) integralmente pagati e contabilizzati in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** indicate al par. 4.2 del bando;
- **essere pagate esclusivamente con le modalità** previste al par. 8.2 del bando;
- **rispettare il periodo di ammissibilità**, ovvero le fatture devono essere emesse e pagate nel periodo intercorrente tra la presentazione della domanda di contributo e la data di presentazione della rendicontazione;
- **essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario** del contributo, ovvero tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti devono essere intestati al beneficiario del contributo e riportare una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti. Inoltre, le spese dovranno essere effettivamente sostenute dal beneficiario (ovvero pagate e quietanzate con modalità tracciabili e verificabili). Le quietanze di pagamento dovranno riportare nella causale i riferimenti alla fattura pagata e i pagamenti dovranno essere contabilizzati in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
- **essere di importo imputabile al progetto uguale o superiore a € 100,00 per ogni singola fattura.**

## Documentazione amministrativa minima

1. **Dichiarazione**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, **generata automaticamente da Sfinge 2020**, sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante;
2. **Compilazione del questionario sul Profilo di sostenibilità delle imprese dell'Emilia Romagna**;
3. **Solo per i progetti a cui è stata applicata la maggiorazione del 10% per l'avvenuta assunzione di almeno una persona con contratto a tempo indeterminato, a tempo pieno e stabilmente collocata nella unità locale in cui si realizza il progetto**, i beneficiari dovranno presentare:
  - Modello **UNIFICATO LAV** per ogni neo-assunto;
  - Modello **DM10 INPS- Attestazione della denuncia contributiva** riferito al mese di **Dicembre 2022**;
  - Modello **DM10 INPS – Attestazione della denuncia contributiva** riferito al mese precedente la presentazione della rendicontazione delle spese di progetto.

## Documentazione contabile minima per le voci A, B, C e D

1. **Fattura elettronica obbligatoria** (in formato xml) o documento fiscalmente valido equivalente alla fattura, intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori ai sensi dell'art. 21 del DPR n. 633/1972. In caso di fatture in **valuta estera**, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:
  - a) **autofattura** se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo;
  - b) **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.
  - c) **scheda contabile del fornitore (partitario)** in cui sia data evidenza dell'importo in Euro iscritto in contabilità e di quello effettivamente pagato.
2. **Quietanza di pagamento:** Modalità ammesse: **Assegno Bancario «NON TRASFERIBILE», Bonifico bancario singolo SEPA, Ricevuta bancaria singola (Ri.Ba.), SDD - Sepa Direct Debit, Pago PA, Carta di credito/debito aziendale (AD ESCLUSIONE DI QUELLE PREPAGATE)** come riportate nella tabella al par. 8.2. Ogni quietanza deve riportare i riferimenti alla fattura pagata (numero, data e fornitore) ed essere tracciabile. **NON SONO ACCETTATE LISTE MOVIMENTI in sostituzione degli ESTRATTI CONTO BANCARI.**



## Documentazione contabile minima per le voci A, B, C e D

- Si precisa che, ai sensi della D.G.R. n. 1868 del 30/10/2023 e ss.mm.ii., pur **non sussistendo per questo Bando l'obbligo di apposizione del CUP** sulle fatture emesse a partire dal 1° giugno 2023, poiché le istanze di concessione degli incentivi sono state presentate prima dell'entrata in vigore della L. 41/2023, ovvero prima del 22/04/2023, **l'apposizione del Codice Unico di Progetto sui giustificativi di spesa rendicontati è tuttavia fortemente raccomandata** al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari.
- Il pagamento al **medesimo fornitore** con una **quietanza cumulativa di più fatture è ammesso solo se tutti i giustificativi si riferiscono al progetto, sono rendicontati e richiesti a contributo.**
- **Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili**, purché ciascuna rata corrisponda all'emissione di un pagamento singolo.
- 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.

## Documentazione di progetto minima

- **Relazione tecnica finale del progetto** a firma del legale rappresentante, redatta utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione;
- **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alle eventuali agevolazioni pubbliche ai sensi del paragrafo 3 del bando**, utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione;
- Breve video della durata massima di 3 minuti nel quale il rappresentante legale della impresa beneficiaria illustra il progetto realizzato ed espone i risultati raggiunti, accompagnato dalla **Dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante relativa all'utilizzo del materiale digitale** ai sensi dell'art. 9.2 del bando, utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione. La liberatoria è un documento obbligatorio da allegare alla rendicontazione, il beneficiario tuttavia può decidere in autonomia, attraverso la compilazione del modulo, di non autorizzare la divulgazione del video;
- **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione, e relativa documentazione, se prevista, per adempiere agli **obblighi connessi al rispetto del principio DNSH**;
- **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi di comunicazione e visibilità**: per progetti con costo complessivo pari o inferiore a 500.000,00 euro, tale documentazione è costituita da foto del poster in formato A3 e file grafico del poster, screenshot del sito web o link alla pagina del sito con una breve descrizione del progetto ai sensi del par. 12.1 del bando.

## Documentazione di progetto minima

### PER OGNI SPESA di Voce A

Acquisto o locazione /leasing di impianti e macchinari, acquisto e licenze di utilizzo di titoli di brevetti e di software, il beneficiario dovrà allegare:

- **Ordine di acquisto o preventivo controfirmato per accettazione o contratto sottoscritto tra le parti;**
- **Piano di ammortamento** SOLO IN CASO DI ACQUISTI. Si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali previste dal D.M. del 31.12.88 tenendo conto del periodo e della percentuale di impiego sul progetto. NON è ammessa la valorizzazione secondo l'iperammortamento e il super ammortamento.
- **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.);
- **Certificato di installazione e/o collaudo del bene** o documento equivalente;
- **Copia del libro dei cespiti** da cui risulti l'iscrizione a cespita 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 **LEASING**, è necessario fornire inoltre:
  - **contratto di leasing**
  - **prospetto riepilogativo** dell'importo del contratto di leasing per l'intero periodo del contratto
  - **fattura di acquisto intestata alla società di leasing, per verificare l'oggetto della spesa** (se disponibile)

## Precisazioni sulle spese di Voce A: leasing/locazione, licenze software, beni usati

ACQUISTI IN LEASING/ LOCAZIONE	La <b>spesa agevolabile</b> è rappresentata dalla <u>quota capitale dai canoni di locazione/leasing riferiti al periodo di realizzazione del progetto</u> (dalla data di presentazione della domanda di contributo ed entro il 31/12/2023 (o 29/02/2024 per i progetti prorogati) e <u>comprovati da una fattura</u> emessa e quietanzata nel periodo tra la presentazione della domanda e la presentazione della rendicontazione. Nel contratto di leasing devono essere indicati distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto. <b>Non sono ammissibili</b> le spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, né maxi-canone iniziale o finale.
LICENZA SOFTWARE O PER UN SERVIZIO DI CLOUD COMPUTING E SAAS	Nel caso di <b>acquisto di una licenza software perpetua/a tempo indeterminato</b> interamente fatturata e pagata anticipatamente una-tantum, <u>la spesa dovrà essere valorizzata secondo i principi dell'ammortamento tenendo conto del periodo e della percentuale di impiego</u> sul progetto a condizione che l'emissione della fattura e il pagamento avvengano nel periodo tra la presentazione della domanda e la presentazione della rendicontazione. Nel caso di <b>acquisto di un servizio in abbonamento per l'utilizzo di una licenza software o di un servizio di cloud computing</b> , la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai canoni fissi previsti dal contratto e riferibili al periodo di progetto e comprovati da fatture, emesse e quietanzate nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la presentazione della rendicontazione.

## Precisazioni sulle spese di Voce A: leasing/locazione, licenze software, beni usati

<b>ACQUISTO DI BENI USATI</b>	Per quanto riguarda i <b>beni usati</b> , sono <b>ammissibili solo se accompagnati da relativa perizia sottoscritta da un tecnico competente</b> che dovrà necessariamente contenere una dichiarazione attestante quanto previsto dal Bando al par. 4.2 «Spese ammissibili» e, in particolare, alla Nota 2.
<b>ACQUISTO DI STAMPI</b>	Nel caso in cui il progetto approvato comprenda in Voce A l'acquisto di <b>Stampi</b> di cui è proprietaria che sono <b>realizzati e detenuti presso il fornitore</b> (anche estero) che li utilizza a fini produttivi per l'impresa stessa, in rendicontazione oltre alle fatture ed alla documentazione probatoria del pagamento, occorre allegare: <ul style="list-style-type: none"><li><b>documentazione atta a comprovare la proprietà degli stampi, il possesso e l'operatività dei beni finanziati</b> (acquisendo esplicita dichiarazione del fornitore sull'operatività degli stampi, corredata da documentazione fotografica, e attestante la disponibilità del medesimo a consentire eventuali controlli futuri);</li><li><b>dichiarazione di impegno da parte del beneficiario a mantenerli per almeno 3 anni dalla conclusione del progetto ed a conservare per futuri controlli la documentazione relativa alla loro operatività per 5 anni</b> a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui la Regione corrisponde il saldo del contributo.</li></ul>

## Documentazione di progetto minima

### PER OGNI VOCE DI SPESA B

Affitto/noleggio laboratori ed attrezzature scientifiche

il beneficiario dovrà allegare:

- **Contratto di affitto/noleggio**, sottoscritto dalle parti, con descrizione dettagliata dei laboratori e delle attrezzature scientifiche affittate/noleggiate e indicazione della durata e del compenso pattuito;
- 

### PER OGNI SPESA DI VOCE C

Consulenze per progettazione, sviluppo, personalizzazione, collaudo e certificazione di soluzioni innovative, temporary management ...

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** che evidenzi i risultati raggiunti su carta intestata, firmata dal consulente e controfirmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria. Il fac-simile sarà fornito dalla Regione;

## Documentazione di progetto minima

### **PER OGNI VOCE DI SPESA D**

Spese promozionali per partecipazione a fiere **per un importo massimo di € 15.000**. Sono esclusi i rimborsi per spese di vitto, viaggio e alloggio, i costi per gadget e oggettistica uso gadget, l'ingaggio di hostess, promoter o standisti, il beneficiario dovrà allegare:

- **Contratto, ordine o preventivo accettato;**
- **Copia del catalogo espositori della fiera** o altra documentazione idonea a dimostrare la partecipazione dell'impresa beneficiaria alla fiera (per esempio: elenco degli espositori o dei partecipanti pubblicato dagli organizzatori, attestati di partecipazione rilasciati dagli organizzatori etc).

## Durata del procedimento di liquidazione ed esito del controllo

### DURATA DEL PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE

Il procedimento di liquidazione ha inizio **dalla data di protocollazione della rendicontazione 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.

### ESITO DEL CONTROLLO

**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;**

## Durata del procedimento di liquidazione ed esito del controllo

**Interruzione:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è **parzialmente conforme**, e pertanto è **necessario richiedere integrazioni al Beneficiario** ai sensi dell'art. 74, comma 1, lettera b) del Regolamento (UE) 2021/1060.

Le integrazioni dovranno essere trasmesse **entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta** (ai sensi dell'art. 17, comma 3 della L.R. n. 32/1993). 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.

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 già acquisita e validata, ove ne ricorrono i presupposti .



**Qualora il beneficiario necessitasse di un termine di sospensione superiore a 45 giorni dovrà farne istanza motivata alla Regione**, la quale valuterà sia l'ammissibilità che l'eventuale durata della proroga in base agli ordinari canoni di ragionevolezza e di proporzionalità.

## Da ricordare:



- se l'importo delle spese rendicontate ammesse dovesse risultare **inferiore all'investimento approvato in concessione**, la Regione provvederà ad una proporzionale riduzione del contributo da liquidare, nel rispetto della percentuale fissata nell'atto di concessione, previa verifica della premialità per l'incremento occupazionale, se riconosciuta;
- **una spesa** sostenuta, rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione **superiore** all'investimento approvato, **sarà ricondotta alla spesa ammessa** e non comporterà nessun aumento del contributo da liquidare (paragrafo 8.3 del bando), poiché l'importo dello stesso sarà calcolato sull'investimento approvato.
- Nel caso in cui, **non venisse confermata la premialità** per incremento occupazionale, l'importo del contributo da liquidare verrà calcolato applicando alla spesa ammessa la percentuale del 40% (o 45% nel caso sia stata riconosciuta almeno una delle premialità previste al par. 3);
- 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.

## Liquidazione e pagamento del contributo

La liquidazione del contributo, con Atto del Dirigente dell'Area Liquidazione, verrà effettuata in un'unica soluzione **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. L'Area Liquidazione (RER\_ALP) prima di liquidare verificherà:

- **la presenza di tutte le informazioni e la documentazione in merito al rispetto del principio DNSH;**
- **la situazione dell'impresa beneficiaria rispetto ai requisiti soggettivi di ammissibilità**, con estrazione della visura camerale;
- **la regolarità contributiva del beneficiario.** In caso di Durc irregolare si procederà con l'intervento sostitutivo della stazione appaltante art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 207/2010;
- **la c.d. Clausola Deggendorf**, attraverso l'estrazione della relativa visura sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

## Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate

Ai sensi del par. 11 del Bando si incorre nella decadenza e nella revoca d'ufficio, totale o parziale, del contributo qualora, **nel periodo compreso tra la data di concessione dei contributi ed entro il termine fissato per la stabilità delle operazioni**, si verifichi uno dei seguenti casi, non esaustivi:

### Revoca totale:

- in caso di esito negativo dei controlli o dei sopralluoghi ispettivi effettuati dalla Regione;
- qualora l'intervento venga realizzato in una sede/unità produttiva situata fuori dal territorio della regione Emilia-Romagna;
- per i beneficiari appartenenti alla graduatoria delle industrie culturali e creative, qualora, a seguito di una variazione dell'attività dell'impresa intervenuta nei 3 anni successivi alla data di pagamento del contributo, il codice primario Ateco 2007 della sede/unità produttiva in cui è stato realizzato l'intervento non rientri nei settori di attività indicati nell'Appendice 2;
- qualora il progetto sia stato realizzato in maniera difforme rispetto al progetto approvato o nel caso in cui allo stesso siano state apportate rilevanti e sostanziali variazioni in corso d'opera non comunicate alla Regione o da quest'ultima non approvate;
- qualora il beneficiario non rispetti il termine perentorio previsto dal presente bando per la conclusione e rendicontazione dei progetti;
- qualora **la spesa finale rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione sia inferiore al 70% del costo totale del progetto approvato e con una dimensione minima di € 100.000,00, ridotto ad € 50.000,00 per le Industrie culturali e creative e innovazione nei servizi**;

## Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate

### **Revoca totale:** ...continua dalla pagina precedente

- in caso di mancato rispetto o perdita, entro 3 anni successivi alla data di pagamento del contributo, di taluno dei requisiti di ammissibilità al bando;
- in caso di liquidazione giudiziale, avvenuta con modalità fraudolente entro i tre anni successivi alla data di pagamento del contributo;
- qualora il beneficiario comunichi, attraverso l'applicativo SFINGE2020, con lettera sottoscritta dal legale rappresentante, la rinuncia al contributo.

### **Revoca parziale:**

- solo per i progetti cui è stata applicata una percentuale di maggiorazione di contribuzione prevista dal presente bando, qualora il beneficiario venga meno agli obblighi previsti;
- qualora i beni acquistati per la realizzazione dell'intervento vengano ceduti, alienati o distratti entro 3 anni successivi alla data di pagamento del contributo, sarà revocato il contributo per la parte interessata dai beni dismessi;
- qualora nell'ambito dei controlli in loco o altri controlli che si rendessero necessari, effettuati per alcune spese già oggetto di erogazione di contributo emergano degli elementi di non ammissibilità, che non inficiano tuttavia la complessiva realizzazione del progetto.

Resta inteso che **si potranno avere casi di revoca parziale o totale** non ricompresi nelle elencazioni precedenti **riconducibili a obblighi non mantenuti o divieti non rispettati** indicati nel presente bando.

## Focus su alcuni degli obblighi a carico dei beneficiari previsti dal bando

### STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

I beneficiari del contributo devono garantire, almeno per 3 anni decorrenti dal pagamento del contributo e a pena di revoca del contributo stesso, la stabilità dell'operazione finanziata, ovvero:

1. non deve cessare l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento;
2. non deve rilocalizzare l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento al di fuori del territorio della Regione Emilia-Romagna;
3. non deve cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il presente bando;
4. non deve apportare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
5. deve conservare la documentazione di spesa relativa al progetto finanziato per 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui la regione corrisponde il saldo del contributo.

## Focus su alcuni degli obblighi a carico dei beneficiari previsti dal bando

### INDICATORI

Gli indicatori associati al bando sono:

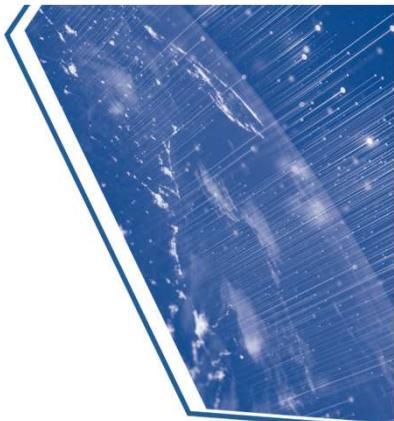
#### Indicatori di output (relativi all'attuazione del bando in generale):

- RCO01 “Imprese sostenute” (Dati forniti in sede di presentazione della domanda)
- RCO02 “Imprese sostenute mediante sovvenzioni” (Dati forniti in sede di presentazione della domanda)
- RCO05 “Nuove imprese sostenute” (Data di costituzione fornita in sede di presentazione della domanda)

#### Indicatori di risultato (relativi a ciascun progetto):

- RCR17 “Nuove imprese attive ad un anno dalla conclusione del progetto

(L'Amministrazione provvederà alla verifica e alla valorizzazione dello stesso verificando lo stato di attività delle start up beneficiarie del contributo decorso almeno un anno dalla conclusione del progetto finanziato.)



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Monica Ficarelli

E.Q. Rendicontazione dei progetti di ricerca, innovazione e competitività delle imprese Area Liquidazione  
dei programmi per lo sviluppo economico e supporto all'Autorità di Gestione FESR  
Regione Emilia Romagna



*Per informazioni*

**[infoporfesr@regione.emilia-romagna.it](mailto:infoporfesr@regione.emilia-romagna.it)**

**[fesr.regione.emilia-romagna.it](http://fesr.regione.emilia-romagna.it)**