

# D.G.R. 483/2024

BANDO PER LA PROMOZIONE DELL'ECONOMIA CIRCOLARE  
E LA RIDUZIONE DEI RIFIUTI  
NEL SISTEMA PRODUTTIVO REGIONALE

INCONTRO CON I BENEFICIARI SULLA PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE

Piattaforma Teams - 24/02/2026



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**

## Il Bando in pillole

<b>AVVIO INTERVENTI</b>	<p>Gli interventi devono essere stati avviati <b>a partire dalla data di presentazione della domanda.</b></p> <p><b>PROGETTI IN REGIME DI ESENZIONE:</b> tutti i contratti e/o tutte le obbligazioni giuridicamente vincolanti – comprese le accettazioni di preventivi – strettamente funzionali e strumentali alla realizzazione del progetto proposto, <b>dovranno essere perfezionati A PARTIRE DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.</b> (Art. 6 del Regolamento (UE) n. 651/204 «Effetto di incentivazione»).</p> <p><b>PROGETTI IN REGIME DE MINIMIS:</b> il contratto/ordine d'acquisto/preventivo controfirmato per accettazione può riportare una data anteriore a quella di presentazione della domanda di contributo e non deve essere stato necessariamente né proposto né accettato dopo la data di presentazione della domanda di contributo ma <b>deve risultare relativo a interventi svolti a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo, nonché associabile alle fatture cui si riferisce, emesse successivamente alla data di presentazione della domanda di contributo che costituisce, infatti, l'avvio del progetto.</b></p>
<b>CONCLUSIONE INTERVENTI</b>	<p><b>Gli interventi devono concludersi entro il 30/06/2026</b> (salvo proroga autorizzata).</p>
<b>EMISSIONE E PAGAMENTO FATTURE</b>	<p>Le <b>fatture</b> devono essere <b>emesse ed effettivamente e integralmente pagate</b> nel periodo ricompreso <b>tra la data di presentazione della domanda e il 30/09/2026</b>, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente, e devono comunque riferirsi alle attività e agli interventi svolti entro il 30/06/2026, salve eventuali proroghe.</p>

## Il Bando in pillole

<p><b>DIMENSIONE FINANZIARIA DELL'INTERVENTO</b></p>	<p>A pena di revoca del contributo, al termine della istruttoria di rendicontazione <b>le spese ammesse devono essere:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-sia pari ad almeno <b>70.000,00 € (I.V.A. esclusa);</b></li><li>-sia pari ad almeno <b>il 50% dell'investimento originariamente approvato in concessione.</b></li></ul> <p><b>Se entrambe le condizioni non vengono rispettate si incorre nella revoca totale del contributo.</b></p>
<p><b>REGOLE SUL CUMULO</b></p>	<p>Il contributo previsto dal presente bando <b>NON È CUMULABILE, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa con altre agevolazioni pubbliche</b>, fatta eccezione per le agevolazioni concesse sotto forma di <b>garanzia dal Fondo Centrale istituito ai sensi della Legge n. 662/96</b>, sempre che la somma complessiva dei contributi previsti nel presente bando e dei contributi sotto forma di garanzia non superi il valore totale dell'investimento agevolato e, in caso di applicazione del regime di esenzione, i massimali di contributo previsti.</p>
<p><b>MISURA E TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO</b></p>	<p><b>40% + 5% premialità de minimis - dal 35 al 55% + 5% premialità regime di esenzione</b></p> <p>Le premialità sono state assegnate in sede di concessione del contributo e non verranno verificate in sede di rendicontazione, ad eccezione della <b>ricaduta positiva in termini occupazionali.</b></p>

# Il Bando in pillole

<b>INTERVENTI AMMISSIBILI</b>	<p><b>Azione 1.3.1.:</b> interventi di innovazione tecnologica, di prodotto, di processo e di servizio che siano finalizzati alla riconversione e/o riqualificazione dell'attività economico/produttiva verso un modello di economia circolare e sviluppo sostenibile e che siano in grado di dimostrare, per effetto degli investimenti, un utilizzo più efficiente delle risorse attraverso una riduzione della produzione di scarti/rifiuti o un aumento degli scarti riutilizzabili.</p> <p><b>Azione 2.6.1.:</b> interventi volti alla realizzazione di nuovi impianti o al potenziamento di impianti esistenti necessari al trattamento e riciclaggio di rifiuti di qualsiasi tipo e alla loro trasformazione in materia prima seconda;</p>
<b>SPESE AMMISSIBILI</b>	<p><b>a) Acquisizione di beni strumentali</b>, quali macchinari, attrezzature e impianti, hardware e di beni immateriali e intangibili, quali brevetti, marchi, licenze, servizi cloud computing e know-how (<b>È OBBLIGATORIO RENDICONTARE LA VOCE A</b>);</p> <p><b>b) Realizzazione di opere murarie ed edilizie strettamente connesse alla installazione e posa in opera di macchinari, attrezzature, impianti e hardware;</b></p> <p><b>c) Acquisizioni di servizi di consulenza specializzata per la realizzazione del progetto e per l'ottenimento di certificazioni</b> connesse ai temi ambientali (ISO 14001, EMAS, ECOLABEL, EPD, LCA, ecc (MAX 20% della somma delle voci A e B);</p> <p><b>d) Spese generali</b> in misura pari al 5% della somma delle voci A, B e C, ai sensi dell'articolo 54, lettera a).</p>
<b>SPESE ESCLUSE</b>	<p><b>Non sono ammissibili le spese:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- non strettamente connesse alla realizzazione del progetto</li><li>- per l'acquisto di beni e materiali di consumo, non iscrivibili a libro cespiti, nonché quelli in auto-fatturazione o per lavori in economia;</li><li>- 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;</li><li>- per l'acquisto di automezzi;</li><li>- 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;</li><li>- per il pagamento di tasse e imposte;</li><li>- per corsi di formazione professionale rientranti nell'ambito di applicazione del fondo FSE+;</li><li>- generali di funzionamento e di gestione corrente (comprese le spese per garanzie fidejussorie e accensioni di conto corrente);</li><li>- per estensioni di garanzie.</li></ul>

**Documentazione minima obbligatoria**

# Documentazione minima obbligatoria

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

- documentazione amministrativa
- documentazione contabile
- documentazione di progetto

e dovrà essere inviata entro il **termine del 30 settembre 2026 (salvo proroga autorizzata)**, sulla base **delle indicazioni del Manuale di istruzioni per i beneficiari adottato con Det. n. 11951 del 23/06/2025 e aggiornato con Det. n. 3286 del 17/02/2026.**

IN CASO DI RINUNCIA: il beneficiario è tenuto ad inviare tempestivamente una dichiarazione di rinuncia a mezzo pec all'indirizzo: [industriapmi@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:industriapmi@postacert.regione.emilia-romagna.it).

**NON SONO 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.regione.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 (30/09/2026, salvo proroghe autorizzate).

## 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. 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;
- 3. esclusivamente per i progetti afferenti all'Azione 1.3.1 cui è stata applicata la percentuale di maggiorazione del contributo relativa alla ricaduta positiva in termini occupazionali (per ricaduta positiva in termini occupazionali si intende un **saldo positivo dei dipendenti a tempo indeterminato**):*
  - **copia del DM10 INPS** – Attestazione della denuncia contributiva riferito al **mese di presentazione della domanda di contributo**;
  - **copia del DM10 INPS** – Attestazione della denuncia contributiva **riferito al mese di Giugno 2026 o al mese di chiusura del progetto, se precedente o prorogato.**

# Documentazione contabile minima per tutte le voci di spesa

**(A+B+C)** ad eccezione della D (Spese generali)

**1. Fattura elettronica obbligatoria (in formato xml)** o documento fiscalmente valido equivalente alla fattura

In caso di **fatture in valuta estera**:

- Autofattura elettronica in formato xml se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo o bolla doganale;
- Integrazione della fattura secondo il principio del reverse charge in formato xml, se trattasi di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro;
- Scheda contabile del fornitore (partitario) in cui sia data evidenza dell'importo in euro iscritto in contabilità e di quello effettivamente pagato.

IN CASO DI PRESTAZIONE OCCASIONALE > **RICEVUTA FISCALE PER PRESTAZIONE OCCASIONALE**

**CUP: Le fatture e i documenti contabili di spesa equivalenti e fiscalmente validi devono contenere l'indicazione del CUP (Codice Unico di Progetto), riportato nell'atto di concessione.**

## NOTE IMPORTANTI SUL CUP

Il beneficiario, **prima della presentazione della rendicontazione delle spese**, deve procedere alla **regolarizzazione delle fatture elettroniche prive di CUP** nelle seguenti modalità:

- mediante **il servizio web** reso disponibile dall'Agenzia delle Entrate con il provvedimento [Prot. n. 563301/2025 del 10/12/2025](#) per la regolarizzazione delle fatture elettroniche prive di C.U.P. relative all'acquisto di beni e servizi oggetto di incentivi pubblici alle attività produttive. Il servizio è disponibile mediante accesso all'area riservata del portale Fatture e Corrispettivi. Maggiori informazioni sono disponibili nell'apposita [Guida all'utilizzo del servizio di integrazione del CUP in fattura](#);

*oppure*

- **mediante l'emissione di note di credito** volte ad annullare i titoli di spesa non indicanti il CUP e la successiva emissione, **entro e non oltre il termine previsto per l'emissione delle fatture (ovvero entro la data di presentazione della rendicontazione)**, di nuovi titoli di spesa con l'indicazione del CUP; in tale caso, qualora i titoli di spesa fossero già stati pagati, in sede di rendicontazione dovranno essere richiesti a contributo come **giustificativi** i nuovi titoli di spesa emessi con l'indicazione del CUP e dovranno essere allegate agli stessi le fatture originali unitamente alle relative note di credito.

**FATTURE ESTERE:** la fattura potrà essere regolarizzata mediante **l'apposizione del CUP sull'originale cartaceo**, sia di acconto che di saldo, con scrittura indelebile, anche mediante l'utilizzo di un apposito timbro. In caso di emissione di un'autofattura elettronica nei termini di legge, se applicabile e se previsto dalla normativa in relazione alla tipologia di acquisto, il CUP potrà essere apposto nell'oggetto o nel campo note della relativa comunicazione trasmessa all'Agenzia delle Entrate in modalità telematica attraverso il Sistema di Interscambio (Sdi).

# Documentazione contabile minima per tutte le voci di spesa

**(A+B+C)** ad eccezione della D (Spese generali)

## 2. Quietanza di pagamento, costituita da:

- **Documentazione probatoria del pagamento, per il quale sono ammesse le seguenti modalità:** 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). Ogni quietanza deve riportare i riferimenti alla fattura pagata (numero, data e fornitore) ed essere tracciabile.
- **Estratto Conto Bancario** Qualora, il beneficiario non sia in grado di fornire in rendicontazione l'estratto conto bancario, sarà possibile presentare, in alternativa, la **lista movimenti** della banca purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al beneficiario intestatario del conto corrente e indichi il numero/i ID del bonifico/i rendicontato.
- **Modello F24** compilato ed eseguito, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto con relativo Estratto conto bancario.

NEL CASO IN CUI I PAGAMENTI NON RIPORTASSERO GLI ESTREMI DELLA FATTURA, È BENE ALLEGARE IL **PARTITARIO (SCHEDE CONTABILE) RELATIVO AL FORNITORE** IN MODO DA CONSENTIRE LA VERIFICA DELLA TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI.

# Documentazione contabile minima per tutte le voci di spesa

**(A+B+C)** ad eccezione della D (Spese generali)

## NOTE IMPORTANTI

- **QUIETANZE CUMULATIVE:** 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.**
- **SISTEMA DI CONTABILITA' SEPARATA:** 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.
- **PAGAMENTO A RATE:** **Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili**, purché ciascuna rata corrisponda all'emissione di un pagamento singolo.
- **INSERIMENTO DEI GIUSTIFICATIVI IN RENDICONTAZIONE:** **Una volta trasmessa la rendicontazione delle spese, NON sarà più possibile chiedere l'inserimento di ulteriori e nuovi giustificativi/fatture** ad integrazione di quelli presentati.
- **NO CONTANTI E COMPENSAZIONI:** Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021 e del D.P.R. n. 22/2018 per il rispetto della tracciabilità finanziaria della spesa, **saranno escluse le spese rendicontate con giustificativi pagati, anche se in misura parziale, in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il Beneficiario e il fornitore** (ad esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc.).
- **I.V.A.:** **Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al netto di imposte o oneri.** L'I.V.A. è ammissibile solo qualora rappresenti un costo non recuperabile per il Beneficiario. Nel caso in cui l'I.V.A. sia indetraibile, il soggetto beneficiario, al fine di comprovare che costituisce spesa ammissibile, deve allegare alla rendicontazione delle spese una dichiarazione dell'organo di revisione o del commercialista con la quale si attesta che l'imposta sul valore aggiunto costituisce un costo non recuperabile, citando anche la norma e l'articolo di riferimento.

# Documentazione di progetto minima

- **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alle eventuali agevolazioni pubbliche.**

Si precisa che il rispetto delle regole di cumulo è e resta in capo al Beneficiario, sia prima che dopo la liquidazione del contributo.

- **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi di comunicazione e visibilità:**

- **Per progetti con un costo fino a € 500.000,00:** poster in formato A3/Display elettronico – Sito web – Social media – Materiali di comunicazione;

- **Per progetti con un costo superiore a € 500.000,00:** targhe o cartelloni permanenti – sito web – social media – Materiali di comunicazione;

- **Per progetti con un costo superiore a € 10.000.000,00:** targhe o cartelloni permanenti ben visibili al pubblico.

Link al materiale di comunicazione: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari>

- **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi del principio DNSH:**

- **Relazione FINALE** su fac-simile fornito dalla Regione, sottoscritta dal legale rappresentante, ai sensi del par. 9.4 del Bando che attesti le prestazioni ambientali del progetto in relazione ai criteri DNSH ritenuti significativi per il bando.

- **Eventuali certificazioni**

# Documentazione di progetto minima

## PER OGNI SPESA DI VOCE A) Acquisizione di beni strumentali, quali macchinari, attrezzature e impianti, hardware e di beni immateriali e intangibili, quali brevetti, marchi, licenze, servizi cloud computing e know-how:

- **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 materiali o immateriali acquisiti
- **Copia del libro dei cespiti** da cui risulti l'iscrizione a cespiti in base alle norme contabili, se pertinente (non richiesto in caso di acquisizione mediante leasing, locazione o noleggio).

## PER OGNI SPESA DI VOCE B) Realizzazione di opere murarie ed edilizie strettamente connesse alla installazione e posa in opera di macchinari, attrezzature, impianti e hardware :

*per opere murarie e interventi che ricadono in **opere di edilizia libera** e che non hanno richiesto alcun titolo abilitativo:*

- **Contratto o documento equivalente** (a titolo puramente esemplificativo, preventivo/computo metrico) controfirmato e datato per accettazione;
- **Relazione del fornitore/artigiano** che ha eseguito gli interventi, con una descrizione delle opere realizzate, che evidenzia come tali opere sono strettamente connesse alla installazione e posa in opera di macchinari, attrezzature, impianti ed hardware.

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

- **Titolo abilitativo** (SCIA, CILA, ecc.);
- **Comunicazione di apertura del cantiere o Verbale di consegna dei lavori;**
- **Comunicazione di fine lavori e/o certificato di conformità/collaudò delle opere;**

## PER OGNI SPESA DI VOCE C) Acquisizioni di servizi di consulenza specializzata per la realizzazione del progetto e per l'ottenimento di certificazioni connesse ai temi ambientali (ISO 14001, EMAS, ECOLABEL, EPD, LCA, ecc). :

- **Contratto o lettera d'incarico**, datato e sottoscritto dalle parti, nel quale siano specificati la durata, il compenso, la descrizione dell'attività contrattualizzata con riferimento esplicito al progetto finanziato;
- **Relazione del consulente** controfirmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

# Documentazione di progetto minima

## NOTA IMPORTANTE SUI CONTRATTI E DOCUMENTI EQUIVALENTI

**REGIME DI ESENZIONE:** è obbligatorio allegare alla rendicontazione il contratto/preventivo controfirmato per accettazione/lettera di incarico al fine di verificare la data di assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante ad ordinare tali beni materiali o immateriali e che la stessa ricada all'interno del periodo per la realizzazione del progetto compreso tra la data di presentazione della domanda e il 30 giugno 2026, salvo proroghe autorizzate, a pena di inammissibilità delle relative spese (par. 4.1, comma 3 del Bando).

**REGIME «DE MINIMIS»:** il contratto/ordine d'acquisto/preventivo controfirmato per accettazione può riportare una data anteriore a quella di presentazione della domanda di contributo e non deve essere stato necessariamente né proposto né accettato dopo la data di presentazione della domanda di contributo ma **deve risultare relativo a interventi svolti nel periodo di progetto** associabile alle fatture cui si riferisce, emesse successivamente alla data di presentazione della domanda di contributo che costituisce, infatti, l'avvio del progetto.

# Documentazione di progetto minima

## FOCUS SUGLI ACQUISTI IN LEASING

In caso di **BENI ACQUISITI TRAMITE CONTRATTO DI LEASING** la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata **dai canoni di locazione** – limitatamente alla **quota capitale** - fatturati e pagati dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la data di presentazione della rendicontazione delle spese, e debbono **comunque riferirsi a rate imputabili al periodo compreso tra la data di presentazione della domanda ed il 30/06/2026**, salvo eventuali proroghe. Pertanto, oltre ai documenti sopra elencati, è necessario fornire:

- **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 dagli altri costi legati al contratto** (non sono ammissibili le spese connesse al contratto tra cui 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.

# Documentazione di progetto minima

## FOCUS SUGLI ACQUISTI MEDIANTE NOLEGGIO

In caso di **BENI ACQUISITI TRAMITE NOLEGGIO** la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai canoni di noleggio o locazione – limitatamente alla quota capitale - fatturati e pagati dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la data di presentazione della rendicontazione delle spese, e debbono comunque riferirsi a rate imputabili al periodo compreso tra la data di presentazione della domanda ed il 30/06/2026, salvo eventuali proroghe. Pertanto, oltre ai documenti sopra elencati, è necessario fornire:

- **contratto di noleggio sottoscritto dal Beneficiario e dalla società di noleggio**, nel quale siano indicati distintamente l'importo corrispondente ai canoni di noleggio o locazione e l'importo dei costi legati al contratto.

# Documentazione di progetto minima

## FOCUS SULL'ACQUISTO DI BENI RIGENERATI/RICONDIZIONATI/USATI

In caso di **ACQUISTO DI BENI RIGENERATI O RICONDIZIONATO O USATI**, il beneficiario, in sede di presentazione della rendicontazione delle spese, oltre alla documentazione sopra indicata, dovrà allegare:

- **la dichiarazione del venditore**, su fac-simile fornito dalla Amministrazione regionale, attestante la provenienza esatta del materiale rigenerato/ricondizionato/usato e che lo stesso, nel corso degli ultimi cinque anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo, su fac-simile fornito dalla Amministrazione regionale; nel caso di materiale ceduto dalle PMI, il periodo sopraccitato può essere ridotto a tre anni, previa valutazione dell'Autorità di gestione;
- **la dichiarazione del beneficiario del contributo**, su fac-simile fornito dalla Amministrazione regionale, attestante che:
  - il prezzo del materiale rigenerato/ricondizionato/usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
  - le caratteristiche tecniche del materiale rigenerato/ricondizionato/usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

# Documentazione di progetto minima

## FOCUS SULL'ACQUISTO DI ABBONAMENTI PER L'UTILIZZO DI LICENZE SOFTWARE O PER SERVIZI DI CLOUD COMPUTING

Nel caso di ACQUISTO DI ABBONAMENTI PER L'UTILIZZO DI LICENZE SOFTWARE O PER SERVIZI DI CLOUD COMPUTING, si osservano le seguenti regole:

- nel caso in cui l'abbonamento venga pagato mensilmente, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai canoni mensili di abbonamento pagati nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e il termine ultimo per la rendicontazione delle spese e debbono comunque riferirsi a rate imputabili al periodo compreso tra la data di presentazione della domanda ed il 30/06/2026, salvo eventuali proroghe. I canoni devono essere comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente;
- nel caso in cui l'abbonamento venga pagato in un'unica soluzione, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dal pagamento dell'intero canone, anche se la durata dell'abbonamento eccede il periodo di realizzazione del progetto e a condizione che tale pagamento avvenga nel suddetto periodo.

Pertanto, in caso di **licenze software o servizi di cloud computing**, il beneficiario dovrà allegare alla rendicontazione:

- copia della **licenza software o del contratto per i servizi di cloud computing** riportante una descrizione dettagliata del servizio e il relativo costo al fine di verificare la corrispondenza con i giustificativi caricati sull'applicativo web Sfinge 2020;
- **relazione del fornitore del SW o del servizio di cloud computing acquisito**, redatta su fac-simile regionale, a supporto della correlazione dell'acquisto o del servizio con il progetto finanziato.

# Compilazione sezione Indicatori

## PROGETTI NELL'AMBITO DELL'AZIONE 1.3.1

**RCO01 / RCO02:** non è necessario fornire documentazione.

**RCO103:** non è necessario fornire documentazione.

**RCR02:** non è necessario fornire documentazione

**RCR03:** I beneficiari dovranno dichiarare se il progetto per il quale è stato ricevuto un sostegno ha effettivamente determinato l'introduzione di una innovazione di prodotto o di processo e illustrare le motivazioni all'interno della Relazione Tecnica finale.

## PROGETTI NELL'AMBITO DELL'AZIONE 2.6.1

**RCO34:** I beneficiari dovranno fornire il dato circa l'effettivo aumento della capacità di riciclaggio dei rifiuti (Tonnellate annue), ottenuto grazie al sostegno ricevuto nell'ambito del progetto finanziato.

*Documentazione a supporto: documentazione necessaria a verificare l'effettivo incremento di volume annuo di tonnellate di rifiuti assoggettati a trattamento di riciclaggio (es. provvedimenti autorizzativi, MUD, formulari etc.).*

**RCO48:** I beneficiari dovranno fornire il dato relativo alle tonnellate annue effettive riciclate e rese disponibili come materie prime grazie alla capacità di riciclaggio aggiuntiva creata nell'ambito del progetto finanziato.

*Documentazione a supporto: documentazione necessaria a verificare l'effettivo incremento di volume annuo di tonnellate di rifiuti trasformati in materie prime (es. provvedimenti autorizzativi, DDT, certificati di conformità end of waste etc.).*

# Procedura di rendicontazione

# Istruttoria della rendicontazione

L'istruttoria della rendicontazione consiste nella verifica:

- dei **requisiti soggettivi del beneficiario** (par. 2 e 2.1 del bando);
- della **corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quanto approvato in sede di concessione** o in esito a successiva variazione autorizzata dalla Regione;
- della **coerenza del rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento finanziato con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione;**
- delle **modalità di sostenimento della spesa e la sua tracciabilità;**
- del **rispetto della dimensione minima dell'investimento**. Il totale delle spese ammissibili non dovrà scendere al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato né al di sotto della soglia minima di investimento di € 70.000,00 (Iva esclusa), **pena la revoca totale;**
- del **diritto alle eventuali maggiorazioni del contributo riconosciute in sede di concessione;**
- della **assenza di casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo** riportati al paragrafo 11 del bando.

# Verifica requisiti soggettivi di ammissibilità

In sede di rendicontazione sarà verificato che i soggetti beneficiari siano in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- devono avere le **dimensioni di micro, piccole e medie imprese**, secondo la definizione di cui all'allegato 1 del Regolamento UE n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Allegato A) oppure, limitatamente ai progetti di cui all'azione 2.6.1, possono essere imprese diverse dalle PMI nel caso di aziende che erogano servizi pubblici economici;
- devono essere **regolarmente costituiti e attivi**;
- devono avere **l'unità locale nelle quali si realizza il progetto nel territorio della Regione Emilia-Romagna**;
- **non devono rientrare nei casi previsti dall'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159**;
- **non devono trovarsi in stato di liquidazione giudiziale, concordato preventivo** (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale in forma diretta o indiretta, per il quale sia già stato adottato il decreto di omologazione previsto dall'art. 112 e ss. del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza), ed ogni altra procedura concorsuale previsto dal Decreto legislativo 14/2019, così come modificato ai sensi del D.lgs. 83/2022, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti.

# Verifica requisiti di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili, le fatture e tutti i documenti di spesa relativi ai progetti ammessi a finanziamento, 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. 7.2 del Bando;
- **essere contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;**
- **essere riferite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti** fiscalmente validi e non oggetto di doppia fatturazione (ad esclusione della voce di spesa D);
- **essere chiaramente imputabili al beneficiario del contributo**, ovvero tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al Beneficiario del contributo;
- **essere effettivamente sostenute e integralmente pagate esclusivamente con le modalità elencate al par. 8.1, comma 5, del Bando**, come riportato al par. 2.3.1 "Documentazione contabile minima" del Manuale di rendicontazione;
- **non essere pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative**, comprensive di altre fatture non rendicontate e, pertanto, non attinenti al progetto presentato ai sensi del bando;
- essere sostenute nel periodo di eleggibilità della spesa, ovvero **con fatture emesse ed integralmente pagate** nel periodo ricompreso **tra la data di presentazione della domanda di contributo e la data di presentazione della rendicontazione delle spese;**
- **riferirsi alle attività e agli interventi** realizzati a partire **dalla data di presentazione della domanda di finanziamento ed entro il 30 giugno 2026, salvo proroga autorizzata;**
- devono contenere **l'indicazione del CUP** (Codice Unico di Progetto) riportato nell'atto di concessione. Per maggiori dettagli e chiarimenti, si rimanda alla sezione 2.3.1 "Documentazione contabile minima" del Manuale di rendicontazione;
- **rispettare il periodo di ammissibilità;**
- **riferirsi a interventi, previsti nel progetto approvato, che devono essere interamente compiuti entro la data di conclusione dello stesso;**
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili.**

Si ricorda **che i progetti devono comprendere obbligatoriamente la realizzazione delle spese di cui alla voce A** e tale requisito va mantenuto anche in fase di rendicontazione delle spese, pena la revoca del contributo. Pertanto, se in fase di rendicontazione non venissero presentate spese relative alla voce A o tali spese, seppur presentate, risultassero totalmente inammissibili, si procederà alla revoca totale del contributo concesso.

# 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

**Sospensione:** 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 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.

# Calcolo del contributo

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

**a) ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE**

**b) IDENTIFICAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI;**

**c) DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:**

**voce c):** le spese per acquisizioni di servizi di consulenza specializzata per la realizzazione del progetto e per l'ottenimento di certificazioni, se previste ed approvate, saranno ricondotte nella misura massima del 20% della spesa ammessa della somma delle voci a)+b);

**voce d):** le spese generali sono calcolate nella misura forfettaria del 5 % del totale delle spese ammesse delle voci a), b) e c).

**d) DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** il contributo liquidabile verrà determinato, nel limite massimo dell'importo concesso, applicando alla spesa ammessa la percentuale assegnata in sede di concessione del contributo comprensiva delle premialità, se confermate.

## Da ricordare

- 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**, 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 la **spesa ammessa risultasse superiore all'investimento approvato ma non fossero confermate la premialità assegnate, l'importo del contributo verrà calcolato applicando la percentuale assegnata al netto della premialità all'investimento originariamente 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;
- **CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI:** Ogni Beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, ecc.) con modalità aggregata per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo.

# Liquidazione e pagamento del contributo

La liquidazione del contributo 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 per tutti i beneficiari e della liberatoria di informazione antimafia per contributi concessi superiori ad € 150.000,00;
- **la regolarità contributiva del beneficiario (DURC)**. 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.

Il contributo sarà liquidato con Atto del Dirigente dell'Area Liquidazione sul conto corrente indicato dal beneficiario nella rendicontazione delle spese.

**Cause di decadenza, variazioni e stabilità**

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

Si incorre nella decadenza e revoca totale o parziale, a seconda dei casi, del contributo qualora si verifichi, nel periodo compreso tra la data della concessione e nei tre anni successivi alla liquidazione del contributo, 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 bando;
- il progetto ammesso a contributo **non è stato realizzato nei termini previsti** dal bando senza preventiva richiesta di proroga e relativa autorizzazione;
- il progetto ammesso a contributo **è stato realizzato**, in tutto o in parte, **in una unità locale localizzata al di fuori dell'Emilia-Romagna**;
- **il totale della spesa riconosciuta ammissibile** a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione o di successivi controlli **è sceso al di sotto della soglia del 50%**

**del costo del progetto originariamente approvato e/o della soglia minima di investimento di euro 70.000,00** prevista nel bando;

- dalle attività di verifica documentale o di controllo in loco emergono degli **elementi di non ammissibilità delle spese**;
- **l'attività sia cessata**, salvi i casi di variazione dei beneficiari previamente autorizzati, o sia stata trasferita al di fuori del territorio dell'Emilia-Romagna;
- **il soggetto beneficiario**, o quello eventualmente subentrato nella titolarità del progetto:
  - **abbia ceduto o alienato o distratto i beni finanziati a terzi**, salvi i casi di variazione dei beneficiari previamente autorizzati;
  - **abbia perso i requisiti di ammissibilità previsti nel presente bando**, fatto salvo il passaggio dalla caratteristica di PMI a quella di grande impresa;
  - **abbia presentato una dichiarazione di rinuncia** alla realizzazione del progetto e/o al relativo contributo;
  - **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**;
  - **in tutti gli altri casi previsti nel presente bando.**

# Variazioni

**Ai sensi del par. 7.2 «Variazioni» del Bando** 1. I beneficiari dei contributi, sono obbligati a presentare una richiesta di autorizzazione alla variazione **entro il 30/06/2026, o entro il 31/12/2026 in caso di proroga massima autorizzata, nei seguenti casi:**

a) **MODIFICA DELLA SEDE E DELL'AREA DELL'INTERVENTO:** qualora gli interventi ammessi a contributo vengano realizzati in una unità locale/sede operativa e/o in un'area diversa da quella indicata al momento della presentazione della domanda, e comunque localizzata all'interno delle aree ammissibili;

b) **NUOVE O DIVERSE SPESE:** qualora vi sia una modifica del piano dei costi che preveda la realizzazione di spese non previste o sostitutive di quelle originariamente indicate nella domanda di contributo. **Non sono ammesse variazioni al piano dei costi che prevedano un aumento della spesa complessivamente approvata o una riduzione al di sotto del 50% della stessa spesa complessivamente approvata in sede di concessione.**

c) **MODIFICA DEL BENEFICIARIO:** qualora si verifichi una variazione del soggetto beneficiario del contributo o altra variazione dello stesso conseguente, a titolo di esempio, ad una delle seguenti operazioni straordinarie d'impresa:

- fusione per incorporazione del beneficiario in altra impresa;
- a titolo di comodato gratuito;
- cessione dell'attività o di ramo d'azienda anche a titolo di comodato gratuito, da parte del beneficiario ad un'altra impresa. Non è ammesso, nella fase precedente alla liquidazione del contributo, l'affitto del ramo di azienda avente ad oggetto i beni finanziati con il presente bando da parte del beneficiario ad un'altra impresa.

## Stabilità delle operazioni

Il beneficiario si impegna a **garantire la stabilità delle operazioni almeno per la durata di 3 anni (per le PMI) o di 5 anni (per le imprese diverse dalle PMI)** decorrenti dalla data del pagamento del contributo, a pena di revoca del contributo stesso, ai sensi del par. 9.2 del Bando, ossia:

- **non deve cessare l'attività svolta all'interno dell'unità locale** oggetto dell'intervento;
- **non deve trasferire l'attività economica al di fuori della regione Emilia-Romagna;**
- **non deve cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il Bando**, sia a titolo di proprietà che ad altro titolo, salvo quanto previsto nel caso di variazione dei soggetti beneficiari;
- **mantenere il personale assunto**, inteso in termini di incremento occupazionale (saldo positivo del personale a tempo indeterminato), come previsto dal par. 3.1 del Bando, pena il decadimento della stessa premialità, esclusivamente per i progetti afferenti all'Azione 1.3.1 cui è stata applicata la percentuale di maggiorazione del contributo relativa alla **ricaduta positiva in termini occupazionali**. Nel caso di eventuali dimissioni del personale dipendente, il beneficiario dovrà provvedere entro 6 mesi dalle stesse a nuove assunzioni, in modo da ristabilire le condizioni che hanno determinato la maggiorazione del contributo e non incorrere nella revoca parziale del contributo per la quota corrispondente alla premialità riconosciuta;
- **non deve apportare delle modifiche sostanziali al progetto che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione** con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;



## **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)