

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di Istruzioni per la
rendicontazione del
*Bando per il sostegno all'innovazione e agli
investimenti delle imprese operanti nei
settori del commercio, di vicinato e
ambulante, del pubblico intrattenimento e
dei pubblici esercizi, anche polifunzionali*

Azione 1.3.4 “Sostegno all'innovazione e agli investimenti
delle imprese del turismo, dei servizi e del commercio, delle
imprese culturali e creative” del Programma Regionale
FESR 2021/2027

*Bando approvato con Delibera di Giunta
Regionale n. 489 del 18/03/2024*

Approvato con D.D. n. 4778 del 11/03/2025

INTRODUZIONE	3
1. TERMINI DI PROGETTO	4
1.1 DATE E SCADENZE DA RICORDARE	4
1.2 PROROGHE	6
1.3 VARIAZIONI	6
2. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE	8
2.1 PRESENTAZIONE	8
2.2 MODALITÀ	9
2.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA.....	10
2.3.1 Documentazione contabile minima.....	10
2.3.2 Documentazione amministrativa minima	16
2.3.3 Documentazione di progetto minima	19
2.4. SPESE SOSTENUTE	26
2.4.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese	26
2.4.2 Spese escluse	28
2.5. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	29
2.6 ESITO DEL CONTROLLO.....	31
2.7 CALCOLO DEL CONTRIBUTO	32
2.8 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	34
3. APPROFONDIMENTI	35
3.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO	35
3.2. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	35
3.3 DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO	36
3.4 CONTATTI.....	37
3.5 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	38

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 valutazione del progetto e concessione del contributo e ha lo scopo di verificare la conformità del progetto realizzato rispetto a quello approvato.

L'istruttoria della rendicontazione delle spese avviene in base alle seguenti fasi:

- verifica amministrativa e contabile della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni e chiarimenti;
- identificazione della spesa rendicontata ammissibile al finanziamento;
- determinazione del contributo sulla base delle percentuali previste dal Bando e pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è l'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto alla Autorità di Gestione FESR della Regione Emilia-Romagna (RER-ALP).

Pertanto, la Rendicontazione di un progetto comprende le attività svolte da due diversi soggetti:




- dal Beneficiario, che richiede il pagamento del contributo alla Regione Emilia-Romagna;
- dalla Regione (RER-ALP), che verifica la correttezza della documentazione amministrativa e contabile e la pertinenza della spesa con il progetto ammesso a contributo.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel "Bando per il sostegno all'innovazione e agli investimenti delle imprese operanti nei settori del commercio, di vicinato e ambulante, del pubblico intrattenimento e dei pubblici esercizi, anche polifunzionali" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 489 del 18/03/2024 e disponibile al link: [Sostegno all'innovazione delle imprese del commercio di vicinato e ambulante, del pubblico intrattenimento e dei pubblici esercizi anche polifunzionali — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr \(regione.emilia-romagna.it\)](#).

Tutte le previsioni contenute nel presente Manuale sono soggette ad eventuali modifiche in conseguenza dell'adeguamento del Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR 2021-2027 e del collegato Manuale delle procedure.

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
-  **Rimando Esterno:** il simbolo costituisce un link a informazioni esterne al manuale e può essere cliccato dall'utente.

1. TERMINI DI PROGETTO

1.1 DATE E SCADENZE DA RICORDARE

Gli interventi ammessi a finanziamento dovranno essere **avviati a partire dalla data di presentazione della domanda di finanziamento e conclusi entro la data del 30 giugno 2025, salvo proroga autorizzata**, ai sensi del par. 4.1, comma 2, del Bando.

! Ai sensi del par. 4.1, comma 2, del bando, **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, a pena di inammissibilità delle relative spese.**

Si ricordano le seguenti scadenze previste dal bando:

- Il **termine iniziale per l'emissione ed il pagamento delle fatture** relative al progetto ammesso a contributo **corrisponde alla data di presentazione della domanda di finanziamento**, come previsto dal par. 4.2 del Bando.

La **data di avvio degli interventi coincide con la data di assunzione del primo impegno giuridicamente vincolante¹ ad ordinare i beni e/o i servizi richiesti o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile la spesa**, come previsto dal par. 4.1 del Bando.

A titolo di esempio: la sottoscrizione, per accettazione, del preventivo, la sottoscrizione di un contratto, la sottoscrizione di una lettera d'incarico che contenga le informazioni minime necessarie tra cui gli impegni reciproci del cedente e del cessionario, l'emissione di una nota pro-forma di una fattura.

Qualora il progetto preveda la realizzazione di più di una o di tutte le voci di spesa indicate nel bando, il progetto si intende avviato nel momento in cui si realizza, cronologicamente, la prima delle suddette spese.

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

- in caso di **edilizia libera e per opere che non hanno richiesto alcun titolo abilitativo**, alla data di stipula del contratto/accettazione del preventivo controfirmato;
- in caso opere di **edilizia pesante o recuperi conservativi o manutenzione straordinaria o comunque ampliamenti, ristrutturazioni o riqualificazioni che**

¹ Per impegno giuridicamente vincolante è da intendersi un documento con il quale il beneficiario si impegna nei confronti di altro soggetto (fornitore/esecutore dell'intervento) ad acquistare attrezzature/impianti e/o eseguire lavori riconducibili agli interventi oggetto di contributo.

hanno richiesto un titolo abilitativo, alla data di avvio dei lavori dichiarata dal Direttore dei Lavori o di apertura del cantiere.

- Il **30/06/2025** 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, trasmessa esclusivamente mediante l'applicativo Sfinge 2020, come previsto dal par. 7.1 del bando.
- Il **30/06/2025** è la **data di conclusione** dei progetti, salvo proroghe autorizzate di cui al punto precedente, come previsto dal par. 4.2 del bando.
- Il **30/06/2025** è il termine ultimo, salvo proroghe autorizzate, per la presentazione delle **richieste obbligatorie di autorizzazione alla variazione del progetto precedenti alla rendicontazione delle spese**, ai sensi del par. 7.2 del Bando, aventi ad oggetto variazioni sostanziali al progetto, variazioni sostanziali al piano dei costi, modifica della sede di intervento e modifica della ragione sociale e/o del beneficiario.
- Il **30/06/2025** è il **termine ultimo per la conclusione del progetto**, come previsto dal par. 4.2 del bando.

La data di conclusione degli interventi previsti dal progetto coincide con **la data dell'effettiva ultimazione degli stessi attestata**, ad esempio, **da una dichiarazione del direttore dei lavori/dell'esecutore delle opere oppure dai documenti di consegna e installazione dei beni o del prodotto delle consulenze richieste, attestato dal consulente nella relazione sulle attività prestate.**

! In fase di eventuale controllo in loco, **verrà verificato che gli interventi previsti nel progetto siano stati interamente compiuti entro la data di conclusione del progetto.** Pertanto, i lavori dovranno essere interamente realizzati, le consulenze effettivamente prestate e i macchinari, le attrezzature, gli impianti, le dotazioni effettivamente installati e funzionanti (vale a dire effettivamente in funzione e non solo potenzialmente in grado di funzionare).

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

- in caso di **edilizia libera e per opere che non hanno richiesto alcun titolo abilitativo**, alla data di conclusione indicata nella relazione del fornitore/artigiano con una descrizione delle opere realizzate;
 - in caso opere di **edilizia pesante o recuperi conservativi o manutenzione straordinaria o comunque ampliamenti, ristrutturazioni o riqualificazioni che hanno richiesto un titolo abilitativo**, alla data riportata nel documento di fine lavori depositato presso il Comune di competenza e che comprende la relazione del Direttore dei Lavori con la descrizione delle opere realizzate, eventualmente accompagnata dalla contabilità di cantiere approvata e dal certificato di conformità/collaudato delle opere.
- **Il 30/09/2025** è il termine ultimo, salvo proroghe autorizzate, per:

- la **presentazione della rendicontazione delle spese**,
- **per l'emissione e il pagamento delle fatture** relative ai progetti ammessi a finanziamento.

1.2 PROROGHE

I beneficiari possono chiedere **proroghe** del termine di conclusione del progetto per un periodo **non superiore a 6 mesi**. La richiesta di proroga deve essere **trasmessa prima della scadenza del termine ultimo per la conclusione del progetto, ovvero prima del 30 giugno 2025, pena la non accettazione della stessa**, ai sensi del par. 7.1 del Bando, a cui si rimanda per i termini e le condizioni.

La proroga

- è autorizzata dal Settore Innovazione Sostenibile, Imprese, Filiere Produttive,
- comporta automaticamente lo slittamento del termine ultimo di presentazione della rendicontazione di un periodo pari alla proroga concessa/autorizzata per l'ultimazione del progetto.

In caso di non accoglimento della richiesta di proroga, il beneficiario del contributo potrà scegliere di:

- di realizzare ugualmente il progetto entro il termine originariamente assegnato oppure
- di presentare formale dichiarazione di rinuncia al contributo.

Nel caso in cui, nonostante il rigetto della richiesta di proroga, il beneficiario dovesse realizzare e concludere il progetto oltre i termini previsti nel bando, si procederà alla decadenza e revoca del contributo concesso.

1.3 VARIAZIONI

Nel caso di **variazioni del progetto approvato** dal nucleo di valutazione, **i beneficiari sono obbligati a presentare una richiesta preventiva di autorizzazione alla variazione del progetto** che sia adeguatamente **motivata e argomentata**, ai sensi del par. 7.2 del Bando, a cui si rimanda per i termini e le condizioni.

Tale richiesta deve essere inoltrata, tramite l'Applicativo Sfinge2020, nei casi e con le tempistiche di seguito dettagliati.



NON SONO AMMESSE VARIAZIONI NEL PERIODO TEMPORALE INTERCORRENTE TRA LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE E LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO.

a) MODIFICA DELLA SEDE DI INTERVENTO

- **Periodo precedente alla rendicontazione delle spese.**

Qualora gli interventi ammessi a contributo vengano realizzati in una unità locale diversa da quella indicata nella domanda di finanziamento (comunque all'interno del territorio dell'Emilia-Romagna), **le richieste di autorizzazione alla variazione devono essere inoltrate entro la scadenza del termine ultimo per la realizzazione degli interventi ovvero entro il 30/06/2025**, salvo proroghe autorizzate.



L'accoglimento della richiesta di autorizzazione alla variazione comporta per il beneficiario **l'obbligo di realizzare l'intervento nella nuova sede approvata.**

- **Periodo successivo al pagamento dei contributi.**

Qualora l'attività venga trasferita in una unità locale diversa da quella indicata nella domanda di finanziamento (o successive variazioni autorizzate), dove sono stati svolti gli interventi agevolati, **le richieste di autorizzazione alla variazione devono essere inoltrate in ogni momento utile nei tre anni successivi al pagamento del contributo** (si rimanda al par. 9.2 "Stabilità delle operazioni" del bando).

b) MODIFICA DEL PIANO DEI COSTI (NUOVE O DIVERSE SPESE)

Qualora, **nel periodo precedente alla rendicontazione delle spese** e al fine di realizzare gli interventi previsti e approvati, vi sia **una modifica del piano dei costi** - che preveda spese non previste ed approvate o sostitutive di quelle originariamente approvate -, **le richieste devono essere inoltrate entro la scadenza del termine ultimo per la realizzazione degli interventi ovvero entro il 30/06/2025**, salvo proroghe autorizzate.



Non saranno ammesse variazioni al piano dei costi che prevedano un aumento della spesa complessivamente approvata oppure una **riduzione della spesa al di sotto della dimensione minima dell'investimento di € 20.000,00 o del 50% della stessa spesa complessivamente approvata in sede di concessione.**



L'accoglimento della richiesta di autorizzazione alla variazione comporta per il beneficiario **l'obbligo di rendicontare le nuove spese approvate.**



Non dovrà essere presentata alcuna richiesta di autorizzazione alla variazione del progetto **SOLO nel caso in cui la variazione delle spese sia determinata dalla sostituzione di taluni beni con altri beni analoghi o equivalenti che abbiano le stesse funzionalità e gli stessi impatti dei beni originariamente previsti.**

c) MODIFICA DELLA DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE E/O DEL BENEFICIARIO

- **Periodo precedente alla rendicontazione delle spese.**

Qualora intervenga una variazione del Beneficiario del contributo (MODIFICA DEL BENEFICIARIO), **le richieste devono essere inoltrate entro la scadenza del termine**

ultimo per la realizzazione degli interventi ovvero entro il 30/06/2025, salvo proroghe autorizzate.

Per le condizioni specifiche, si rimanda al par. 7.2, commi 3 (lettera c) e 6, del Bando.

Nella fase precedente alla rendicontazione delle spese NON E' AMMISSIBILE una modifica del Beneficiario conseguente all'affitto del ramo d'azienda.

- **Periodo successivo al pagamento dei contributi.**

Qualora si verifichi una variazione del soggetto che svolge l'attività agevolata (MODIFICA DEL TITOLARE DELL'ATTIVITÀ), **le richieste di autorizzazione alla variazione devono essere inoltrate in ogni momento utile nei tre anni successivi al pagamento del contributo** (si rimanda al par. 9.2 "Stabilità delle operazioni" del bando) a partire dalla data di liquidazione del contributo.



Si rammenta che, ai sensi del par. 7.2 comma 7 del Bando, **il rigetto delle richieste di variazione** comporta che il beneficiario del contributo potrà scegliere di realizzare il progetto nelle modalità originariamente approvate oppure di presentare formale dichiarazione di rinuncia al contributo.

Nel caso in cui, nonostante il rigetto della richiesta di variazione, il beneficiario dovesse **realizzare e concludere il progetto secondo le modalità non autorizzate** o cedere la titolarità dell'attività agevolata, la Regione procederà alla **revoca del contributo concesso e al recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.**

Nei casi in cui la variazione dovesse avere ad oggetto aspetti non strettamente attinenti alla realizzazione del progetto (es. modifica del legale rappresentante, della ragione sociale - con Codice Fiscale e Partita IVA invariati -, dell'indirizzo di posta elettronica - ordinaria o certificata - dell'assetto societario e/o della governance), la relativa comunicazione potrà essere trasmessa prioritariamente tramite l'applicativo SFINGE 2020, nella sezione "comunicazioni generiche", oppure, eventualmente, tramite PEC al seguente indirizzo: industriapmi@postacert.regione.emilia-romagna.it.

2. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE

2.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE

Ai sensi dell'art. 8.1 del bando, **il beneficiario²** che ha ottenuto la concessione del contributo, ai fini della liquidazione dell'agevolazione concessa, **dovrà inviare la rendicontazione delle spese alla Regione, in un'unica soluzione a saldo, entro e non oltre il 30/09/2025** (salvo eventuali proroghe autorizzate) **pena la decadenza e la revoca totale del contributo concesso.**

² legale rappresentante del soggetto beneficiario o un suo delegato dotato di apposita procura.


2.2 MODALITÀ

La rendicontazione delle spese a saldo in una unica soluzione **dovrà essere:**


- **completa della documentazione e delle informazioni richieste nei moduli predisposti dalla Regione, resi disponibili su Sfinge2020 e nella sezione del sito del Programma regionale del Fesr dedicata al bando;**
- **completa della documentazione contabile, amministrativa e di progetto**, prevista dal bando al par. 8.2 e dal presente manuale al par. 2.3;
- **compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da un suo delegato dotato di apposita procura e individuato in sede di presentazione della domanda di finanziamento.** Qualora il **Beneficiario in sede di domanda non abbia già indicato un Procuratore speciale** ma abbia necessità di individuarlo per il procedimento di rendicontazione, lo stesso è tenuto a inserire sull'applicativo Sfinge 2020 (sezione di Sfinge "Soggetti giuridici" – incarichi) la Procura speciale sottoscritta dal delegato e dal delegante, con firma autografa o firma digitale, e la copia della delega o della documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma;
- **trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite l'applicativo web Sfinge 2020.**

Le modalità di **accesso e di utilizzo dell'applicativo web Sfinge 2020** sono disponibili sul sito regionale all'indirizzo:

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

-  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.

L'apertura della procedura informatizzata per la presentazione delle rendicontazioni delle spese verrà comunicata attraverso il portale <http://www.regione.emilia-romagna.it/fesr> e attraverso il sistema Sfinge2020.

-  **La mancata presentazione della rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste dal bando e dal presente manuale di rendicontazione è causa di revoca del contributo ai sensi del par. 8.1 del bando.**

Pertanto, non saranno considerate ammissibili e saranno rigettate le rendicontazioni, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di atto notorio:

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
- non firmate digitalmente secondo le modalità indicate nelle linee guida per la presentazione delle domande di contributo di cui al link: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>;
- firmate da un soggetto diverso dal legale rappresentante del Beneficiario o 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. 8.1 comma 4³.

Il **procedimento di liquidazione** ha inizio dalla data della protocollazione della rendicontazione delle spese da parte dell'applicativo Sfinge 2020 e **si conclude entro 80 giorni** con il pagamento del contributo al beneficiario, fatti salvi i casi di revoca o di sospensione, come stabilito dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

2.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese, pertanto, dovranno essere allegati:

- la **documentazione contabile, amministrativa e di progetto**, prevista dal presente manuale,
- la documentazione e le **informazioni** richieste nelle apposite sezioni di Sfinge2020 (tra cui quella relativa al questionario sul Profilo di sostenibilità delle imprese dell'Emilia-Romagna) e nei moduli predisposti dalla Regione, resi disponibili nella sezione del sito del Programma regionale del Fesr dedicata al bando:
<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2024/sostegno-allinnovazione-delle-imprese-del-commercio-di-vicinato-e-ambulante-del-pubblico-intrattenimento-e-dei-pubblici-esercizi-anche-polifunzionali>;

Ai sensi del par. 8.2 del Bando, **la Regione potrà richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione del progetto conforme a quanto approvato dal nucleo di valutazione** sia in fase di istruttoria della rendicontazione che in fase di controllo in loco.

Di seguito si illustrano **i documenti minimi** che dovranno essere prodotti, **a pena di inammissibilità delle relative spese**.

2.3.1 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.

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

Per ogni spesa su cui si richiede il contributo (ad eccezione delle spese di cui alla voce E) del par. 4.2 comma 1 del bando, riconosciute in misura forfettaria) dovranno essere allegati:

A) **fattura elettronica** (il caricamento della fattura elettronica in formato .xml nell'applicativo Sfinge 2020 si effettua scegliendo nel menù a tendina dei documenti la voce specifica "Fattura elettronica") o, nel caso in cui il fornitore non sia soggetto all'obbligo di fatturazione elettronica in base alla normativa vigente, fattura in formato pdf, intestata al soggetto beneficiario del contributo e contenente tutti gli elementi obbligatori previsti dalla vigente normativa, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972:

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore;
- d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
- f) numero di partita IVA o codice fiscale del soggetto cessionario o committente;
- g) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- h) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile

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



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

- nel caso di fattura emessa da un paese **extra-europeo**:
autofattura o, nel caso in cui non sia stata emessa autofattura, **bolla doganale e** la scheda contabile del fornitore (partitario) **da cui risulti la rilevazione contabile del costo sostenuto in conformità all'art. 2425 bis c. 2 Codice Civile** e l'importo effettivamente pagato nonché l'eventuale utile/perdita su cambi;
- nel caso di fattura emessa da un **paese europeo che non ha adottato l'euro**:
fattura emessa del fornitore estero con integrazione secondo il principio del **reverse charge e** la scheda contabile del fornitore (partitario) **da cui risulti la rilevazione contabile del costo sostenuto in conformità all'art. 2425 bis c. 2 Codice Civile** e l'importo effettivamente pagato nonché l'eventuale utile/perdita su cambi.

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

- fino all'importo contabilizzato dall'impresa in relazione all'autofattura (fatture non UE) o all'importo in euro stampigliato in fattura (fatture UE), se il pagamento è pari o superiore a tale importo, dal momento che un'eventuale differenza positiva del pagamento è da considerare quale perdita di cambio non agevolabile;
- fino all'importo in euro effettivamente pagato e quietanzato, nel caso in cui il pagamento risulti inferiore all'importo contabilizzato dall'impresa, per effetto delle oscillazioni del tasso di cambio.

Le fatture e i documenti contabili di spesa equivalenti e fiscalmente validi, ai fini dell'ammissibilità, **devono contenere sin dall'origine**, 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.



Solo per le **fatture emesse prima della comunicazione del CUP** da parte della Amministrazione, il beneficiario può procedere alla regolarizzazione nelle seguenti modalità:

- **inserendo il CUP nella causale della quietanza di pagamento**, ai sensi dell'art. 1 comma 479, della Legge di Bilancio n. 213/2023,
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,
oppure
- **mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale**, da allegare in formato xml in rendicontazione, secondo le modalità definite e comunicate dalla Agenzia delle Entrate al seguente link: [Guida fatturazione](#).

Le fatture emesse dopo la comunicazione del CUP da parte dell'Amministrazione:

- **devono obbligatoriamente riportare il CUP assegnato al progetto, a pena di inammissibilità delle relative spese;**
- **possono essere regolarizzate 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.

Per quanto riguarda le 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).

Nel caso in cui le **fatture siano riferite a spese di consulenze o di servizi contrattualizzati** con società private, enti pubblici o singoli professionisti **devono contenere il riferimento al contratto o all'incarico.** La voce di costo, con la descrizione esaustiva, completa e dettagliata dei servizi acquisiti, **deve essere chiaramente attribuibile alle attività di progetto;** viceversa, il beneficiario dovrà dare tali specifiche all'interno della relazione tecnica.

Qualora le spese relative a Consulenze vengano rese nell'ambito di un **contratto di prestazione occasionale, il giustificativo è costituito dalla RICEVUTA FISCALE PER PRESTAZIONE OCCASIONALE,** che dovrà contenere: i dati del prestatore d'opera occasionale (nome e cognome, indirizzo e Codice Fiscale); i dati del committente (nome e cognome, indirizzo e Codice Fiscale); il numero della ricevuta e la data di emissione; l'oggetto della prestazione da cui ricavare l'attività svolta e il riferimento al contratto da cui scaturisce l'obbligazione giuridica alla base del giustificativo di spesa; la marca da bollo obbligatoria nel caso di importi superiori a € 77,47 (con data anteriore o coincidente rispetto a quella di emissione della ricevuta); il compenso corrisposto con il dettaglio dell'importo lordo, dell'eventuale ritenuta d'acconto del 20% sul totale (nel caso di committente con partita IVA), dell'eventuale **Rivalsa INPS 4%** del compenso lordo (per i soggetti iscritti alla Gestione Separata INPS), della somma netta effettivamente percepita; la firma del prestatore d'opera e, infine, la dicitura "Prestazione occasionale non soggetta ad I.V.A. ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26/10/1972 n. 633 e successive modificazioni."

-Si precisa che, 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.**

B) Quietanza di pagamento: deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente. Per essere considerate ammissibili **le spese devono essere effettivamente sostenute dal Beneficiario (par. 8.2 comma 1) e integralmente pagate esclusivamente con le modalità indicate al par. 8.1, comma 5, del Bando (par. 4.2, comma 3),** ovvero:

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)	<p>Disposizione di bonifico in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; <p>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p>
Ricevuta bancaria singola (RI.BA)	<p>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione.
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>
Carta di credito/debito aziendale (ad esclusione delle carte prepagate)	<p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <p>l'intestatario del conto corrente;</p> <p>l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale;</p> <p>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <p>l'intestatario della carta aziendale;</p>

	<p>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> <p>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile: il fornitore; l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); la data operazione; le ultime 4 cifre della carta aziendale.</p> <p>Scontrino emesso, solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente.</p> <p>Autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.</p>
<p>Altri sistemi di pagamento elettronici gestiti da intermediari vigilati (a titolo di esempio: PayPal, Satispay, Stripe)</p>	<p>documentazione equivalente all'estratto conto della carta di credito estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo indicato nella documentazione di cui sopra.</p>

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, indicata nella tabella sopra riportata ai sensi del par. 8.1, comma 5, del Bando e dettagliata per modalità di pagamento delle spese. Si precisa che la causale dei pagamenti deve riportare i riferimenti della fattura (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza. I documenti riportati in tabella, laddove pertinenti, sono tutti obbligatori e non sono da intendersi tra loro alternativi;
- **modello F24 compilato ed eseguito**, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto **con relativo estratto conto bancario**. Laddove l'importo delle ritenute d'acconto versato col modello F24 non coincida con l'importo indicato nella fattura rendicontata, è necessario fornire il dettaglio delle ritenute d'acconto mediante Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà su modello fornito dalla Regione.



Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al netto di tasse e imposte. **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 detraibile, il soggetto beneficiario 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, con indicazione della norma e dell'articolo di riferimento;

ovvero

- costituisce un costo detraibile determinato con l'applicazione del meccanismo del pro-rata IVA; in tal caso occorrerà indicare la percentuale di detraibilità applicata e l'anno fiscale di riferimento.

- ! Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2011 e del D.P.R. n. 22/2018 per il rispetto della tracciabilità finanziaria della spesa, saranno **escluse** le spese rendicontate con giustificativi pagati, anche se in misura parziale, in **contanti** e/o tramite **compensazione** di qualsiasi genere tra il Beneficiario e il fornitore (ad esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc.).
- ! Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili, purché ciascuna rata corrisponda all'emissione di un pagamento singolo.
- ! Per un corretto tracciamento della spesa, **ai sensi del par. 4.2 comma 3 del bando, non sono ammissibili spese pagate con quietanze cumulative comprensive di altre fatture non attinenti al progetto approvato dal nucleo di valutazione e non rendicontate.**
- ! Si precisa che **non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti** e che l'estratto conto deve essere completo, integro e leggibile, comprensivo dell'operazione di addebito opportunamente evidenziata.

2.3.2 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. 445/2000⁴, 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. 2.1 del Bando, laddove pertinenti;
 - 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 nell'oggetto della domanda di pagamento;
 - i pagamenti sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di spesa e sono stati effettuati a quietanza delle fatture sopraccitate per sostenere le spese relative al progetto finanziato cui è stato assegnato il CUP indicato nell'oggetto della domanda di pagamento;
 - i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati;

⁴ 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.

- tutti i beni acquistati sono collocati nella sede di realizzazione del progetto;
- le spese non sono state fatturate dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari e/o di governance del soggetto richiedente e/o dei soggetti ad esso collegati e/o dei soggetti controllanti e/o dei soggetti controllati o, nel caso di interventi realizzati da associazioni e/o enti o fondazioni no-profit, emesse dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi delle associazioni;
- le spese non sono state fatturate da imprese in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
- di essere informato che il contributo è concesso nell'ambito del "Regime de minimis", così come disciplinato dal Regolamento UE N. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023;
- di essere consapevole che i contributi concessi non sono cumulabili, per le stesse spese, con nessun altro contributo e/o agevolazione pubblica, anche nella forma del credito di imposta, fatta eccezione per le agevolazioni concesse sotto forma di garanzia dal Fondo Centrale istituito ai sensi la Legge N. 662/96, sempre che la somma complessiva dei contributi previsti nel bando e dei contributi sotto forma di garanzia non superi il valore totale dell'investimento agevolato;
- di essere informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dell'Allegato I del Bando;

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

- rispettare tutte le prescrizioni contenute nel Bando, consapevole che, in caso di mancato rispetto delle stesse e nei casi previsti, potrà essere revocato il contributo concesso;
- mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dai par. 2 e par. 2.1 del Bando, laddove pertinenti;
- restituire i contributi erogati, maggiorati degli interessi legali calcolati secondo le modalità previste dal Bando al par. 11, comma 3, in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando e agli impegni assunti;
- consentire e agevolare le attività di controllo, anche in loco, da parte della Regione e di altri eventuali soggetti esterni titolati a svolgere controlli e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo;
- prestare tutta la collaborazione e assistenza utili per consentire alla Regione di venire a conoscenza di tutte le informazioni e di tutti i dati relativi al progetto finanziato, di effettuare tutti i controlli necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate nonché di raccogliere i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione dei risultati degli interventi ammessi a finanziamento;
- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione e documentazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di

monitoraggio e valutazione ed ogni informazione utile circa l'impatto del progetto al fine del rispetto del principio DNSH per consentire il monitoraggio dei risultati dell'Azione 1.3.4 attuata con il presente Bando;

- rispettare gli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2011 (artt. 47,49,50, Allegato IX) e indicati al par. 9.3 del bando, consapevole che in caso di inadempienza l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3% del sostegno dei fondi al progetto finanziato, secondo i criteri da essa stabiliti;
- collaborare alla rilevazione del grado di soddisfazione dei beneficiari in merito ai servizi di supporto forniti dalla Regione attraverso il portale Fesr e lo Sportello Imprese;
- conservare la documentazione di spesa relativa al progetto sulla base della normativa contabile/fiscale vigente e comunque per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è stato effettuato il pagamento al beneficiario del contributo da parte dell'Autorità di gestione;
- pubblicare, nell'esercizio finanziario successivo, le informazioni concernenti la concessione del finanziamento pubblico, come stabilito nei commi da 125 a 129 dell'articolo 1 della Legge 4 agosto 2017, n. 124, così come modificata dal D.L. n. 34/2019, convertito con Legge n. 58/2019, come previsto al par. 9.3, comma 7, del Bando;
- garantire la stabilità delle operazioni almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo, a pena di revoca del contributo stesso, ai sensi del par. 9.2 del Bando, ossia:
 - non deve cessare l'attività svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento⁵;
 - non deve trasferire l'attività economica al di fuori della Regione Emilia-Romagna;
 - non deve cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il Bando, salvo quanto previsto nel caso di variazione dei soggetti beneficiari;
 - nel caso in cui, in fase di concessione, sia stata riconosciuta una premialità legata all'assunzione di personale che ha determinato una maggiorazione del contributo, deve mantenere 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; 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 per non incorrere nella revoca parziale del contributo per la quota corrispondente alla premialità riconosciuta;
 - non deve apportare delle modifiche sostanziali al progetto che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

⁵ 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 comportano, invece, la revoca del contributo concesso e il recupero delle somme liquidate, maggiorate degli interessi legali.

- 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 **ricaduta positiva effettiva in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato e stabile**, di cui al par. 3.1, comma 1, del bando, i beneficiari, al fine di dimostrare di avere proceduto all'assunzione entro il 30/06/2025 o entro il termine eventualmente prorogato per la conclusione degli interventi, dovranno:
- dichiarare il numero di dipendenti a tempo indeterminato presenti in azienda al momento della presentazione della domanda di contributo;
 - fornire copia del DM10 INPS – Attestazione della denuncia contributiva riferito al mese di presentazione della domanda di contributo;
 - dichiarare il numero di dipendenti a tempo indeterminato presenti in azienda al 30 giugno 2025 o al mese di chiusura del progetto, se precedente o prorogato;
 - fornire copia del DM10 INPS – Attestazione della denuncia contributiva riferito al mese di giugno 2025 o al mese di chiusura del progetto, se precedente o prorogato;
- D) per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di maggiorazione del contributo relativa **al recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione di rifiuti**, la maggiorazione del contributo verrà erogata solo se al momento della presentazione della rendicontazione verrà dimostrato, nella relazione conclusiva di progetto, quanto illustrato nella relazione presentata in sede di domanda di contributo indicando le modalità con le quali si è concretizzato il recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione di rifiuti per effetto del progetto realizzato, specificando la produzione totale annua di rifiuti prodotti e avviati a riciclo per effetto dell'investimento realizzato.

2.3.3 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 e dal presente manuale.

La documentazione di progetto minima richiesta è costituita dalla:

- A) **Relazione tecnica finale** del progetto a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione, con i seguenti contenuti di minima:
- data di avvio e di conclusione del progetto;
 - sede dell'intervento;
 - obiettivi dell'intervento;
 - risultati conseguiti;

- distinta degli interventi realizzati con una sintesi riepilogativa delle spese di cui si chiede il pagamento, riferite ad ogni singolo intervento, e con la descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto;
- raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti;
- nel caso il progetto preveda l'acquisto di beni strumentali (ovvero macchinari, attrezzature, arredi funzionali all'attività, hardware, software e licenze), l'indicazione della sede nella quale sono localizzati tali beni e installate le licenze (sede che deve coincidere con la sede di progetto approvata), per consentire eventuali e futuri controlli;
- in relazione all'eventuale **premieria** concessa, qualora gli interventi contenuti nel progetto prevedano il **recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione di rifiuti** (di cui al par. 3.1, comma 1, del Bando), descrizione dettagliata delle modalità con le quali effettivamente si realizza il recupero dei materiali e la riduzione di rifiuti per effetto del progetto in coerenza con quanto precedentemente illustrato nella relazione presentata in sede di domanda di contributo.

B) **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'assenza di cumulo** con la quale il soggetto beneficiario attesta che sulle stesse spese e sui medesimi titoli di spesa inseriti in rendicontazione, non ha richiesto e/o ottenuto altre agevolazioni pubbliche ad eccezione delle agevolazioni concesse sotto forma di garanzia dal Fondo Centrale di cui alla Legge n. 662/1996, ai sensi del par. 3, comma 4, del bando. Si precisa che la verifica del rispetto del divieto di cumulo resta in capo al beneficiario, sia prima che dopo la liquidazione del contributo.

C) Per ogni spesa di **voce A) opere edili, murarie e impiantistiche connesse agli interventi di riqualificazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle unità locali nelle quali si svolge l'attività (sono comprese in tale voce di spesa, nel limite del 10% delle opere edili, murarie ed impiantistiche, anche le spese per la progettazione e la direzione dei lavori)**, il Beneficiario dovrà allegare:


- per opere murarie e interventi che ricadono in **opere di edilizia libera** e che non hanno richiesto alcun titolo abilitativo:
 - **contratto o documento equivalente** (a titolo puramente esemplificativo, preventivo/computo metrico) controfirmato e datato per accettazione, al fine di accertare, tra l'altro, che la data di assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante ad ordinare tali l'esecuzione dei lavori ricada all'interno del periodo per la realizzazione del progetto compreso tra la data di presentazione della domanda e il 30 giugno 2025, salvo proroghe autorizzate,
 - **relazione del fornitore/artigiano** che ha eseguito gli interventi, con una descrizione delle opere realizzate, che evidenzia come tali opere sono strettamente connesse e funzionali alla riqualificazione/ristrutturazione/ampliamento dell'unità locale oggetto del progetto approvato;
- 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, comunicazione di fine lavori e/o certificato di conformità/collaudò delle opere;

- per **spese di progettazione e direzione dei lavori** dovrà essere fornito il **contratto** stipulato con il professionista o la lettera di incarico e **una relazione sulle attività svolte** sottoscritta dal professionista e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

D) Per ogni spesa di **voce B) acquisto di macchinari, attrezzature e arredi funzionali all'esercizio dell'attività (per i soggetti che svolgono l'attività di commercio al dettaglio ambulante, in tale voce di spesa sono ricompresi i mezzi di trasporto – esclusivamente mezzi elettrici – e le attrezzature specifiche e funzionali allo svolgimento dell'attività)**, 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 acquisiti, al fine di attestare, tra l'altro, che la data di assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante ad ordinare tali beni ricada all'interno del periodo per la realizzazione del progetto compreso tra la data di presentazione della domanda e il 30 giugno 2025, salvo proroghe autorizzate;
- **copia del libro dei cespiti** da cui risulti l'iscrizione a cespite per beni strumentali per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili (non richiesto in caso di acquisizione mediante leasing o noleggio);
- nel caso di acquisto di **mezzi di trasporto elettrici, la documentazione da cui si evinca che i mezzi di trasporto, su cui si chiede il finanziamento, per il proprio funzionamento utilizzano un motore elettrico.**

 In caso di **beni acquistati tramite contratto di LEASING** la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata limitatamente alla quota capitale dei canoni di leasing pagati dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra la data della domanda di finanziamento e la data della rendicontazione delle spese, debbono comunque riferirsi a canoni imputabili al periodo compreso tra la data di presentazione della domanda ed il 30/06/2025, 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 distingue, per ogni singola rata, la quota capitale dagli altri costi legati al contratto** (non sono ammissibili tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi), con evidenza delle quote rendicontate;
- **fattura di acquisto intestata alla società di leasing** (se disponibile) per una corretta e puntuale valutazione della spesa, in quanto riportante la descrizione esaustiva del macchinario o dell'attrezzatura acquistati.

! In caso di **beni acquisiti tramite NOLEGGIO** la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata limitatamente dalla quota capitale dei canoni di noleggio fatturati e pagati dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra la presentazione della domanda di finanziamento 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 30/06/2025, 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.

! In caso di **acquisto di beni rigenerati o ricondizionati o usati**, il beneficiario, in sede di presentazione della rendicontazione delle spese, oltre alla documentazione sopra indicata, dovrà allegare:


- **la dichiarazione del venditore** attestante la provenienza esatta del materiale 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**, ovvero dell'acquirente del bene usato, su fac-simile fornito dalla Amministrazione regionale, attestante che:
 - il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
 - le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

E) Per ogni spesa di **voce C) acquisto di hardware, software e servizi erogati nella soluzione cloud computing e SAAS (Software as a Service), di licenze**, 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 attestare, tra l'altro, che la data di assunzione dell'impegno

giuridicamente vincolante ad ordinare tali beni e/o servizi ricada all'interno del periodo per la realizzazione del progetto compreso tra la data di presentazione della domanda e il 30 giugno 2025, salvo proroghe autorizzate;

- **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 o noleggio).

 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 imputabili al periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di finanziamento ed il 30/06/2025, salvo proroghe autorizzate, pagati nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di finanziamento e la data di presentazione della rendicontazione delle spese e comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente;
- nel caso in cui l'abbonamento venga pagato in un'unica soluzione, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dal pagamento dell'intero canone, anche se la durata dell'abbonamento eccede il periodo di realizzazione del progetto e a condizione che tale pagamento avvenga nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di finanziamento e la data di presentazione della rendicontazione delle spese.

F) Per ogni spesa di **voce D) acquisizione di consulenze specialistiche per la realizzazione del progetto (escluse le consulenze per la gestione della domanda)**, il Beneficiario dovrà allegare:

- **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 e che consenta di accertare, tra l'altro, che la data di assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante derivante dal contratto ricada all'interno del periodo per la realizzazione del progetto compreso tra la data di presentazione della domanda e il 30 giugno 2025, salvo proroghe autorizzate;
- **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 e la data di conclusione delle stesse (è obbligatorio utilizzare il modello fornito dalla Regione).

G) Documentazione attestante il rispetto degli **obblighi del principio DNSH**, secondo le indicazioni contenute nel Bando al par. 9.4 “Obblighi connessi alla verifica del rispetto del principio DNSH”. Più nello specifico, al fine di adempiere agli obblighi previsti dal bando in materia di DNSH, il beneficiario in sede di rendicontazione dovrà:

- **compilare e sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DNSH**, su modello predisposto dalla Regione, completa dei dati relativi agli indicatori assegnati al progetto in fase di valutazione, che costituiscono parte integrante della dichiarazione (la compilazione potrà avvenire direttamente su Sfinge2020 o con il supporto di una tabella in formato Excel, su modello predisposto dalla Regione).

Alla dichiarazione dovranno essere allegate **le certificazioni previste nella DISAN** in relazione alle diverse tipologie di spesa (possibilmente in un unico file pdf);


- **eventuale relazione DNSH**, su modello predisposto dalla Regione, al fine di comprovare che gli interventi realizzati assolvano il principio DNSH e, pertanto, non arrechino un danno significativo agli obiettivi ambientali rilevanti per questo bando.

H) **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi di comunicazione e visibilità**: i beneficiari del contributo, o eventualmente i soggetti ad essi subentrati, sono tenuti al rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 e, in particolare, hanno la responsabilità di evidenziare il sostegno ricevuto dall'Unione europea con le modalità di comunicazione previste dal citato Regolamento (UE) agli artt. 47,49,50, Allegato IX. **Si rimanda al par. 9.3 “Obblighi di comunicazione e visibilità” del bando.**

In sede di rendicontazione, i beneficiari dovranno inserire sul portale Sfinge2020, nella sezione “Documenti Responsabilità di comunicazione beneficiari 2021-2027”:

- nel caso di progetti finanziati prevedano una spesa pari o inferiore a 500.000,00 euro:
 - a) copia del poster in formato A3 o superiore in formato pdf o la foto del display elettronico di dimensioni equivalenti con i contenuti previsti dal par. 9.3 del bando;
 - b) la foto da cui sia possibile verificare dove è posizionato il poster/display elettronico;
- nel caso in cui i progetti finanziati prevedano una spesa superiore a 500.000,00 euro:
 - a) copia del file pdf della targa che abbia le caratteristiche e i contenuti previsti dal par. 9.3 del bando;
 - b) la foto da cui sia possibile verificare dove è esposta la targa;
- in entrambi i casi:
 - c) lo screen-shot della pagina del proprio sito web e dei propri social media con i contenuti previsti dal par. 9.3 del bando;
 - d) copia degli eventuali documenti e materiali di comunicazione in formato pdf con i contenuti di cui previsti dal par. 9.3 del bando.

La procedura per creare in autonomia i file grafici di poster, cartellone temporaneo e targa è disponibile sul sistema Sfinge 2020.

 Si ricorda che, ai sensi dell'art. 50 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, se il beneficiario non rispetta i propri obblighi e qualora non provveda ad azioni correttive, 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.

l) **Sezione Indicatori: gli indicatori rientranti nell'azione 1.3.4 del Programma Regionale FESR 2021-27 e associati al Bando sono i seguenti:**

- RCO01: Imprese beneficiarie di un sostegno;
- RCO02: Imprese sostenute mediante sovvenzioni: ai fini della rilevazione l'indicatore coincide con l'RCO01;
- RCO103: Imprese a forte crescita beneficiarie di un sostegno;
- RCR02: Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico.
- RCR03: Numero di piccole e medie imprese (SME) supportate che introducono una innovazione di prodotto o processo.

Per la valorizzazione, in sede di rendicontazione, degli indicatori **RCO01 e RCO02**, essendo stati forniti i dati in fase di presentazione della domanda, non è necessario acquisire ulteriore documentazione, come da nota dell'Area Monitoraggio, Valutazione e Controlli Prot. 28/01/2025.0087471.I.

- Per quanto attiene l'indicatore **RCO103**, **il beneficiario** dovrà confermare il valore dichiarato in sede di domanda di finanziamento, dichiarazioni che saranno oggetto di verifiche a campione da parte del Settore Innovazione Sostenibile, Imprese, Filiere Produttive.

Per quanto attiene l'indicatore **RCR02**, non verrà richiesto alcun dato al beneficiario in quanto l'indicatore viene valorizzato in automatico da SFINGE 2020 come la differenza tra il costo rendicontato dal beneficiario (comprensivo anche dei costi non ammessi e dell'IVA) e il contributo erogato.

Per quanto attiene l'indicatore **RCR03**, in sede di presentazione della rendicontazione delle spese **il beneficiario dovrà 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 di progetto** all'interno di un paragrafo specifico denominato "Monitoraggio degli indicatori di output e di risultato".

In particolare, secondo quanto stabilito all'Allegato I del Bando:

- per **innovazione di prodotto** si intende l'introduzione sul mercato di un bene o servizio nuovo o significativamente migliorato rispetto alle caratteristiche di quelli in uso, alla facilità d'uso, componenti o sottosistemi;

- per **innovazione di processo** si intende l'implementazione di un processo di produzione nuovo o significativamente migliorato, di un metodo di distribuzione o di una attività di supporto.

Si precisa che **l'innovazione di prodotto o processo deve essere nuova per l'impresa, ma non necessariamente per il mercato.**

2.4. SPESE SOSTENUTE

2.4.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili, a valere sul Bando in oggetto, le spese nonché i documenti di spesa relativi ai progetti ammessi a finanziamento, ai sensi del par. 4.2, comma 3 e comma 4, e del par. 8 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. 7.2 del Bando;
- **essere riferite a fatture** o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi e non oggetto di doppia fatturazione (ad esclusione della voce di spesa e);
- **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;
- essere sostenute nel periodo di eleggibilità della spesa, ovvero con fatture **emesse ed effettivamente e integralmente pagate nel periodo ricompreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e la data di presentazione della rendicontazione delle spese**;
- essere contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- **essere pagate esclusivamente attraverso le modalità previste al par. 8.1, comma 5, del Bando**, come riportato al par. 2.3.1 "Documentazione contabile minima" del presente manuale;
- 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 presente manuale;
- **rispettare il periodo di ammissibilità**, ovvero:
 - ai sensi del par. 4.1, commi 2 e 3 del Bando, devono riferirsi ad attività e interventi compresi nei progetti ammessi a finanziamento che dovranno essere **avviati⁶a partire**

⁶ 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, come previsto dal par. 4.1 del Bando. Con riferimento ai "opere edili, murarie e impiantistiche" si rimanda al par. 1.1 del presente manuale.

dalla data di presentazione della richiesta di contributo e dovranno essere **conclusi**⁷ entro il **30 giugno 2025, salvo proroghe autorizzate;**

- **derivare da atti giuridicamente vincolanti** (contratti, lettere d'incarico, ordini, preventivi accettati, ecc.) da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura e il relativo importo; ai sensi del par. 4.1, comma 2, del bando, **tutti i contratti e tutte le obbligazioni giuridicamente vincolanti (comprese le accettazioni dei preventivi), a cui le spese fanno riferimento, devono essere perfezionati nel periodo intercorrente tra la data di avvio e quella di conclusione del progetto, fatte salve le proroghe richieste e autorizzate, a pena di inammissibilità delle relative spese;**
 - **riferirsi a interventi, previsti nel progetto approvato, che devono essere interamente compiuti entro la data di conclusione dello stesso.** Pertanto, i lavori dovranno essere interamente realizzati, le consulenze effettivamente prestate e i macchinari, le attrezzature, gli impianti, le dotazioni effettivamente installati e funzionanti (vale a dire effettivamente in funzione e non solo potenzialmente in grado di funzionare);⁸
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** ai sensi del par. 4.2 del Bando, ovvero:
- A. **spese per opere edili, murarie e impiantistiche** connesse agli interventi di riqualificazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle unità locali nelle quali si svolge l'attività; nella presente voce di spesa possono essere comprese – nel limite del 10% delle opere edili, murarie ed impiantistiche - anche le spese per la progettazione e la direzione lavori (voce A2 del piano dei costi approvato);
 - B. **spese per l'acquisto di macchinari, attrezzature e arredi funzionali all'esercizio dell'attività;** per i soggetti che svolgono l'attività di commercio al dettaglio ambulante, in tale voce di spesa sono ricompresi i mezzi di trasporto (esclusivamente mezzi elettrici) e le attrezzature specifiche e funzionali allo svolgimento dell'attività;
 - C. **spese per l'acquisto di hardware, software e servizi erogati nella soluzione cloud computing e SAAS (Software as a Service), di licenze;**
 - D. **spese per l'acquisizione di consulenze specialistiche per la realizzazione del progetto** (escluse le consulenze per la gestione della domanda). Tale spesa è riconosciuta nella misura massima del 30% della somma delle voci A), B), C) e comunque per un importo massimo di 20.000,00 euro;
 - E. oltre alle spese sopra indicate, sono riconosciute forfettariamente **spese generali** in misura pari al 5% della somma delle voci A, B, C e D, ai sensi dell'articolo 54, comma 1,

⁷ La data di conclusione degli interventi previsti dal progetto coincide con la data dell'effettiva ultimazione degli stessi attestata, ad esempio, da una dichiarazione del direttore dei lavori/dell'esecutore delle opere oppure dai documenti di consegna e installazione dei beni o del prodotto delle consulenze richieste, attestato dal consulente nella relazione sulle attività prestate. Con riferimento ai "opere edili, murarie e impiantistiche" si rimanda al par. 1.1 del presente manuale.

⁸ Si rammenta che, in base a quanto previsto nel comma 6 dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, non sono agevolabili gli interventi 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.

lettera a) del Regolamento (UE) 1060/2021. Tali spese non dovranno essere oggetto di rendicontazione.

Per essere ammissibili, a valere sul Bando in oggetto, **le fatture e tutti i documenti di spesa** relativi ai progetti ammessi a finanziamento, ai sensi del par. 4.2, commi 3 e 4, del Bando:

- **devono** essere emesse ed effettivamente pagate nel periodo ricompreso tra la data di presentazione della domanda e la data di presentazione della rendicontazione delle spese, e devono comunque riferirsi alle attività e agli interventi svolti dalla data di presentazione della domanda ed entro il 30 giugno 2025, salvo eventuali proroghe;
- **non devono essere pagate** al medesimo fornitore **con quietanze cumulative**, comprensive di altre fatture non rendicontate e pertanto non attinenti al progetto presentato ai sensi del presente bando;
- **non devono essere emesse** dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari e/o di governance del soggetto richiedente e/o dei soggetti ad esso collegati e/o dei soggetti controllanti e/o dei soggetti controllati o, nel caso di interventi realizzati da associazioni e/o enti o fondazioni no profit, emesse dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi delle associazioni;
- **non devono essere emesse da imprese** in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti.

2.4.2 Spese escluse

Si ricorda che, in base a quanto indicato al par. 4.2 del Bando, non sono ammissibili le spese non indicate al comma 1 del medesimo paragrafo o che non rispettano le specifiche condizioni del Bando. Inoltre, **non sono ammissibili le spese:**

- non pertinenti e non riconducibili al progetto presentato e approvato e non strettamente connesse alla realizzazione del progetto;
- per l'acquisto di beni e materiali di consumo - non iscrivibili a libro cespiti e che per loro natura esauriscono la propria utilità all'interno dell'esercizio di acquisizione - nonché quelli in auto-fatturazione o per lavori in economia;
- per l'acquisto di telefoni cellulari e smartphone, 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;
- per l'acquisto di mezzi di trasporto diversi da quelli elettrici ammissibili solo nel caso di soggetti che svolgono l'attività di commercio al dettaglio ambulante;
- per il trasporto e il montaggio di arredi e attrezzature, ad eccezione di quelle comprese nella fattura di acquisto dell'attrezzatura o dell'arredo;
- per consulenze per la gestione della domanda di finanziamento e di pagamento;
- 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 recuperabile⁹;

⁹ Le spese si intendono escluse di I.V.A a meno che quest'ultima non rappresenti un costo non recuperabile. In questo caso dovrà essere allegata alla rendicontazione apposita dichiarazione del revisore dei conti o del commercialista che attesta la non detraibilità della imposta, indicando altresì la norma legislativa di riferimento. Si rimanda alla sezione 2.3.1 del presente manuale.

- per il pagamento di tasse e imposte;
- per corsi di formazione professionale rientranti nell'ambito di applicazione del fondo FSE+;
- generali di funzionamento e di gestione corrente (comprese le spese per garanzie fidejussorie e accensioni di conto corrente);
- per estensioni di garanzie;
- relative a consulenze per pubblicità e marketing;
- riferite ad attività o interventi realizzati presso sede/unità locale diversa da quella autorizzata in sede di approvazione del progetto ovvero a seguito di autorizzazione alla variazione di sede;
- riferite ad attività o interventi svolti prima della presentazione della domanda di finanziamento;
- riferite ad attività o interventi non interamente compiuti entro il termine del 30 giugno 2025, salvo proroghe autorizzate;
- pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non rendicontate e pertanto non attinenti al progetto presentato ai sensi del presente bando;
- non effettivamente o non integralmente sostenute dal beneficiario;
- non integralmente pagate esclusivamente con le modalità elencate nella tabella riportata al paragrafo 8.1 del bando;
- per le quali non è stata fornita la documentazione prevista dal par. 8.2, comma 2, del bando e dal par. 2.3 del presente manuale;
- connesse al contratto di acquisto di beni in leasing o a noleggio, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
- non contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili in uno o più conti correnti intestati al beneficiario.

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.

2.5. 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, verrà verificato come il progetto è stato realizzato confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione, o dopo eventuali richieste di variazione ai sensi del par. 7.2 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 lo stesso deve dimostrare di essere ancora in possesso dei requisiti soggettivi, laddove pertinenti, indicati dal Bando al par. 2 e al par. 2.1. In particolare, in sede di istruttoria, verrà verificato che i Beneficiari:
 - siano regolarmente costituiti, attivi ed iscritti nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio e, lì dove non sussista l'obbligo di iscrizione al Registro Imprese, siano iscritti al REA, per l'esercizio delle attività indicate al par. 2, comma 1, del bando;
 - abbiano realizzato il progetto nella unità locale o sede operativa nel territorio della regione Emilia-Romagna indicata al momento della presentazione della domanda di contributo;
 - non si trovino in stato di liquidazione giudiziale, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale in forma diretta o indiretta, per il quale sia già stato adottato il decreto di omologazione previsto dall'art. 112 e ss. del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza), ed in ogni altra procedura concorsuale prevista dal Decreto legislativo n. 14/2019, così come modificato ai sensi del D.lgs. n. 83/2022, né che abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti (tale requisito si applica solo alle imprese iscritte nel registro delle imprese);
- 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. 2.3.1 "Documentazione contabile minima" del presente manuale;
- il **rispetto della dimensione minima dell'investimento**. Ai sensi del par. 4.1, comma 2, e del par. 11, comma 2, del Bando, e pena la revoca totale del contributo:
 - **il totale delle spese riconosciute ammissibili** al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione **non dovrà scendere al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto approvato in fase di concessione o successivamente rimodulato a seguito di richiesta di variazione;**
 - **il totale delle spese riconosciute ammissibili** al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione **non dovrà scendere al di sotto della soglia minima di investimento di € 20.000,00 (I.V.A. esclusa).**

La dimensione minima dell'investimento per l'intero progetto dovrà essere mantenuta e assicurata sia in fase di richiesta di eventuali variazioni che in fase di rendicontazione delle spese sostenute per la sua realizzazione. Pertanto, qualora a seguito delle verifiche istruttorie in fase di richieste di variazione e/o di rendicontazione delle spese sostenute, dovesse risultare che quelle effettivamente ammesse siano inferiori a tale dimensione minima, il contributo concesso sarà revocato ai sensi dell'art. 11 comma 2.

- il **diritto alla maggiorazione di 5 punti percentuali del contributo**, prevista al par. 3.1 del Bando, con riferimento alle premialità riconosciute in sede di concessione, come di seguito indicato:
 - nel caso in cui sia stata concessa la premialità relativa alla **ricaduta positiva effettiva in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato e stabile**¹⁰, in sede di rendicontazione si verificherà che vi sia un saldo positivo tra i dipendenti a tempo indeterminato dichiarati nella domanda di contributo e quelli dichiarati al momento della presentazione della rendicontazione (con riferimento al numero dei dipendenti alla data di conclusione del progetto);
 - ! Si rammenta che la maggiorazione del contributo verrà erogata solo se al momento della presentazione della rendicontazione risulti un saldo positivo tra i dipendenti a tempo indeterminato dichiarati nella domanda e quelli dichiarati al momento della presentazione della rendicontazione in soluzione unica a saldo. Pertanto, **nel caso in cui in sede di rendicontazione delle spese l'impresa beneficiaria non fosse in grado di dimostrare l'avvenuto incremento occupazionale, in sede di liquidazione non sarà confermata la premialità di 5 punti percentuali e, in assenza di altre premialità concesse ai sensi del bando, si provvederà pertanto alla conseguente revoca parziale del contributo.**
 - nel caso in cui sia stata concessa la premialità relativa al **recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione di rifiuti**, in sede di rendicontazione si verificherà che quanto illustrato nella relazione allegata alla domanda di contributo si sia effettivamente realizzato.
 - ! **Nel caso in cui, in sede di rendicontazione delle spese, l'impresa beneficiaria non fosse in grado di dimostrare la realizzazione degli interventi così come illustrati nella relazione redatta dal tecnico qualificato ed allegata alla domanda di contributo, non sarà confermata la premialità di 5 punti percentuali. In assenza di altre premialità concesse ai sensi del bando, si provvederà pertanto alla conseguente revoca parziale del contributo.**

I controlli, inoltre, prevedranno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo riportati al par. 11 del Bando.

2.6 ESITO DEL CONTROLLO

La verifica produce un esito, che viene comunicato al Beneficiario, e che può essere:

¹⁰ Si precisa che la trasformazione del contratto da tempo determinato a tempo indeterminato soddisfa il criterio per richiedere l'incremento occupazionale.

- **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 richieste integrazioni al Beneficiario. La documentazione e i chiarimenti richiesti a integrazione ai sensi dell'art. 74 comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) 1060/2021 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. n. 32/1993). Nel caso in cui entro il termine sopracitato non pervenga la documentazione richiesta o ne pervenga solo una parte, i tempi del procedimento riprenderanno a decorrere e la Regione potrà procedere alla liquidazione della quota parte di contributo relativa alla sola documentazione validata, ove ne ricorrano i presupposti. **Qualora il Beneficiario necessitasse di un termine di sospensione superiore a 45 giorni dovrà farne istanza motivata alla Regione**, la quale valuterà l'ammissibilità e l'eventuale durata della proroga in base agli ordinari canoni di ragionevolezza e di proporzionalità. Il termine di 80 giorni per il pagamento del contributo riprenderà a decorrere dalla data di protocollazione della documentazione integrativa completa, ovvero entro 45 giorni dalla richiesta di integrazione documentale in assenza di comunicazioni da parte del Beneficiario. Si precisa che la sospensione, cui consegue il corrispondente allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, è disposta nell'interesse del Beneficiario, essendo la stessa volta a consentire l'integrazione della documentazione necessaria ai fini della liquidazione.

2.7 CALCOLO DEL CONTRIBUTO

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a) **ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE** inviata in sede di presentazione della rendicontazione delle spese e in esito ad eventuale richiesta di integrazioni;
- b) **IDENTIFICAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI:** si determinerà l'importo di spesa ammissibile sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile e ammissibilità secondo quanto previsto dal Bando al par. 8.3;
- c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali massime previste al par. 4.2 del Bando e cioè:

- **voce A2):** le spese per la progettazione e la direzione lavori, se previste ed approvate, **saranno ricondotte nella misura massima del 10% della spesa ammessa** riferita alle opere edili, murarie ed impiantistiche di cui alla voce A1;
- **voce D):** le spese per l'acquisizione delle consulenze specialistiche per la realizzazione del progetto **saranno ricondotte nella misura massima del 30% della somma delle voci A), B), C) e comunque riconosciute per un importo fino a € 20.000,00;**
- **voce E):** le spese generali **sono calcolate nella misura forfettaria del 5 %** del totale delle spese ammesse delle voci A) + B) + C) + D), conformemente a quanto previsto dall'art. 54, comma 1, lettera a), "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni" del Regolamento (UE)2021/1060.

Il totale delle spese riconosciute ammissibili al termine dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione **non dovrà scendere al di sotto:**

- **della soglia del 50% del costo del progetto approvato in fase di concessione o successivamente rimodulato a seguito di richiesta di variazione;**
- **della soglia minima di investimento di € 20.000,00 (I.V.A. esclusa)** prevista al par. 4.1.4 del Bando,

pena la revoca totale del contributo ai sensi dei paragrafi 4.1, comma 1, e 11, comma 2, del Bando.

- d) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** il contributo liquidabile verrà determinato, nel limite massimo dell'importo concesso, **applicando alla spesa ammessa la percentuale massima del 40%**, eventualmente **incrementata di 5 punti percentuali** a seguito delle **premierità** di cui par. 3.1, comma 1, del bando, riconosciute al beneficiario al momento della concessione e verificate in fase di rendicontazione, se pertinenti.

In sede di rendicontazione:

- nel caso in cui la **spesa ammessa risultasse superiore all'investimento approvato** ma **non fossero confermate le premierità assegnate, il contributo verrà calcolato applicando il 40%**, considerato che la perdita di una premierità non può essere compensata da una spesa ammessa superiore (par. 8.3 comma 4);
- nel caso in cui la **spesa ammessa risultasse inferiore all'investimento approvato** in concessione **il contributo da liquidare verrà proporzionalmente rideterminato e calcolato sulla spesa effettivamente ammessa** (par. 8.3 comma 3);
- nel caso in cui la **spesa ammessa risultasse superiore all'investimento approvato** in concessione **ciò 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 (par. 8.3 comma 4);

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.

2.8 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Ai sensi del par. 8.3, comma 5, del Bando, la liquidazione del contributo verrà effettuata in un'unica soluzione al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e della relativa documentazione, entro 80 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della rendicontazione delle spese, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione del procedimento come previsto dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2011.¹¹

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

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

Trascorsi i termini concessi dalla normativa in materia di DURC per l'eventuale necessaria regolarizzazione da parte del Beneficiario, si procederà con la procedura prevista all'art. 4 (intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) comma 2 del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii.;

2) **la situazione del soggetto beneficiario** rispetto ai requisiti previsti dal Bando al par. 2 e al par. 2.1, attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale.

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.

¹¹ L'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento UE n. 1060/2011 recita: "L'autorità di gestione garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun Beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del Beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal Beneficiario non consentono all'autorità di gestione di stabilire se l'importo è dovuto".

3. APPROFONDIMENTI

3.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

Ai sensi del par. 3 del Bando, i contributi sono concessi nell'ambito del "Regime de minimis", così come disciplinato dal Regolamento UE N. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023.

I contributi previsti dal presente bando **non sono cumulabili**, per le stesse spese, **con nessun altro contributo e/o agevolazione pubblica**, anche nella forma del credito di imposta, fatta eccezione per le agevolazioni concesse sotto forma di garanzia dal Fondo Centrale istituito ai sensi la Legge N. 662/96, sempre che la somma complessiva dei contributi previsti nel bando e dei contributi sotto forma di garanzia non superi il valore totale dell'investimento agevolato.

3.2. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

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



La documentazione può essere conservata:

- **in originale su supporto cartaceo;**
- **in copia dichiarata conforme all'originale**, con sottoscrizione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);
- **in originale in versione elettronica** (se trattasi di documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

Il Beneficiario rende accessibili, in sede di controllo, i libri contabili e i registri per documentare come sono state registrate le spese oggetto di contributo, tracciandole chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili:

- con un sistema di contabilità separata
- con adeguata codifica.

Le informazioni da fornire sono: data dell'operazione, natura ed estremi dei giustificativi, modalità di pagamento.

La Regione, anche tramite incaricati esterni, effettua in ogni momento, nel corso della programmazione 2021/2027 e fino alla scadenza dei tre anni successivi alla liquidazione del

contributo¹², tutti i controlli e sopralluoghi – sul 100% delle domande o su un campione di esse – previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate con il Bando di cui alla D.G.R. n. 2092/2022, ai sensi del par. 10 del Bando.

Nel caso in cui il Beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio totale del contributo (par. 10 “Controlli” del Bando).

3.3 DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO

Ai sensi del par. 8.3 “Istruttoria delle rendicontazioni di spesa ed esiti” e del **par. 11 “Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate”** del Bando, **si incorre, in generale, nella decadenza del contributo, con conseguente revoca dello stesso, qualora, non vengano rispettate le prescrizioni e gli obblighi contenuti nel Bando.**

In particolare, **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 il termine stabilito al paragrafo 9.2 in merito all'obbligo della stabilità delle operazioni, una delle seguenti ipotesi non esaustive:

- non sia 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;
- non sia stato realizzato, in tutto o in parte, o sia stato realizzato, in tutto o in parte, in unità locali diverse da quelle ammissibili indicate nel bando, senza che vi sia stata una autorizzazione alla variazione della sede;
- sia stato realizzato, in tutto o in parte, in una unità locale localizzata al di fuori dell'Emilia-Romagna;
- sia stato realizzato e concluso, senza alcuna preventiva autorizzazione alla variazione, oltre i termini previsti nel presente bando oppure, oltre a quelli prorogati;
- il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione o di successivi controlli scenda al di sotto:
 - della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato o successivamente rimodulato a seguito di richiesta di variazione;
 - della soglia minima di investimento di euro 20.000,00 prevista nel presente bando;
- dalle attività di verifica documentale o di controllo in loco emergano degli elementi di non ammissibilità delle spese;

¹² Si segnala tuttavia che su segnalazione delle autorità di controllo esterne al programma eventuali verifiche finalizzate a garantire la regolarità delle operazioni finanziate possono essere fatti anche oltre i 3 anni dalla liquidazione del saldo.

- l'attività svolta all'interno dell'unità locale oggetto di intervento sia cessata¹³, salvi i casi di variazione dei beneficiari previamente autorizzati, o sia stata trasferita al di fuori del territorio dell'Emilia-Romagna;
- l'impresa beneficiaria, salvi i casi di variazione dei beneficiari previamente autorizzati, abbia ceduto o alienato o distratto i beni finanziati a terzi;
- il beneficiario o il soggetto eventualmente subentrato nella titolarità del progetto e nel contributo perdano i requisiti di ammissibilità previsti nel presente bando¹⁴;
- l'impresa beneficiaria ha presentato una dichiarazione di rinuncia alla realizzazione del progetto e/o al relativo contributo;
- l'impresa beneficiaria non ha presentato la rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste nel presente bando;
- il beneficiario impedisca il corretto svolgimento delle attività di controllo previste dal presente bando.

Si incorre, inoltre, nella decadenza del contributo, con conseguente revoca dello stesso, qualora i rappresentanti dell'impresa beneficiaria vengano condannati, con sentenza definitiva, per un reato contro la pubblica amministrazione strettamente connesso alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e/o qualora venga accertata, nei casi previsti dalla legge, la responsabilità penale dell'impresa beneficiaria a causa dei reati commessi dai suoi rappresentanti.

Qualora la revoca del contributo intervenga dopo la liquidazione dello stesso si provvederà anche al recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi legali decorrenti dalla data di liquidazione delle stesse.

3.4 CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di Rendicontazione e le istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una **e-mail** all'indirizzo infoporfesr@regione.emilia-romagna.it, **indicando in oggetto: Rendicontazione – BANDO PER IL SOSTEGNO ALL'INNOVAZIONE E AGLI INVESTIMENTI DELLE IMPRESE OPERANTI NEI SETTORI DEL COMMERCIO, DI VICINATO E AMBULANTE, DEL PUBBLICO INTRATTENIMENTO E DEI PUBBLICI ESERCIZI, ANCHE POLIFUNZIONALI – Nome del Progetto – Ragione Sociale/Denominazione del soggetto beneficiario.**

¹³ A tale riguardo, 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.

¹⁴ Il passaggio dalla caratteristica di PMI a quella di grande impresa a seguito di processi di crescita interna o di operazioni di acquisizione e fusione non è considerato causa di decadenza e revoca del contributo.

3.5 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. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 e ss.mm.ii., che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento UE N. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023 "De Minimis" che individua gli aiuti di piccola entità che possono essere concessi senza incidere in maniera significativa sulla concorrenza;
- 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;
- Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022)5379 del 22 luglio 2022, di approvazione del Programma regionale Emilia-Romagna FESR 2021/2027;
- Legge n. 241/1990 Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo n. 82/2005, del 7 marzo 2005, recante Codice dell'amministrazione digitale (art. 24 - Firma digitale);
- Decreto Legislativo n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di parte della Pubblica Amministrazione;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 207/2010 e ss.mm.ii. relativamente alla procedura di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore;

- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”;
- L.R. n. 32/1993 “Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso”;
- Legge 23 dicembre 1996 n. 662 “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”.