

# CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

## Manuale di istruzioni per la rendicontazione del *Bando per azioni di sistema a favore della rete regionale per la transizione digitale delle imprese – Edizione 2025*

Azione 1.2.3

“Sostegno per la digitalizzazione delle imprese, incluse azioni di  
sistema per il digitale”

**PR FESR 2021/2027**

Bando approvato con Delibera di Giunta  
Regionale n. 835 del 26/05/2025

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE .....</b>	<b>4</b>
1.1 PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE .....	4
1.1.1 Scadenza di presentazione.....	4
1.1.2 Date e scadenze da ricordare .....	5
1.1.3 Proroghe.....	5
1.1.4 Variazioni.....	6
1.2 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE .....	7
1.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA .....	8
1.3.1 Documentazione contabile minima .....	9
1.3.2 Documentazione amministrativa minima .....	13
1.3.3 Documentazione di progetto minima .....	15
1.4. SPESE SOSTENUTE .....	22
1.4.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese .....	22
1.4.2 Spese escluse.....	25
1.5 CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE .....	26
1.6 ESITO DEL CONTROLLO.....	28
1.7 CALCOLO DEL CONTRIBUTO .....	29
1.8 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO .....	30
1.9 DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO .....	31
<b>2. APPROFONDIMENTI .....</b>	<b>33</b>
2.1 REGIME DI AIUTO E CUMULO .....	33
2.2 CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	33
2.3 CONTATTI .....	34
2.4 NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	34

## INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

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

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel "**Bando per azioni di sistema a favore della rete regionale per la transizione digitale delle imprese – Edizione 2025**" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 835 del 26/05/2025 e disponibile al link:

 <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/opportunita-di-finanziamento/2025/azioni-di-sistema-a-favore-della-rete-regionale-per-la-transizione-digitale-delle-imprese-edizione-2025>

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. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE

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

- esame 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.

### 1.1 PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Il beneficiario<sup>1</sup> che ha ottenuto la concessione del contributo dovrà inviare la Rendicontazione delle spese alla Regione con i tempi e le modalità di seguito indicate.

#### 1.1.1 Scadenza di presentazione

La rendicontazione in unica soluzione a saldo deve essere inviata entro e non oltre il **30 settembre 2026** (salvo proroga autorizzata), pena la decadenza e la revoca totale del contributo concesso, ai sensi del paragrafo 8.1 del Bando.

Ai sensi del paragrafo 4.1 *“Interventi ammissibili”* del Bando, **gli interventi ammessi a finanziamento dovranno essere avviati a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo e dovranno essere conclusi entro il 31 luglio 2026** (salvo proroga autorizzata).

Ai sensi dei par. 4.2 *“Spese ammissibili”* e 8.2 *“Contenuti della rendicontazione delle spese”* del Bando, nella rendicontazione dovranno essere indicate le spese effettivamente ed integralmente sostenute per la realizzazione degli interventi; pertanto, **le fatture** relative agli interventi ammessi a finanziamento, per essere considerate ammissibili, **devono:**

- essere **emesse** nel periodo ricompreso **tra la data di presentazione della domanda di contributo, e la data di conclusione del progetto ovvero il 31/07/2026**, salvo proroga autorizzata;

---

<sup>1</sup> Ai sensi del par. 2.2 del Bando, i Beneficiari del contributo sono i soggetti e le organizzazioni iscritte nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (REA) delle CCIAA competenti per territorio, che svolgono una attività economica sia con le forme giuridiche tipiche delle imprese (soggetti iscritti nel registro delle imprese) che nelle forme diverse da queste ultime (soggetti iscritti nel REA ma non nel registro delle imprese, con esclusione delle persone fisiche). Al momento della presentazione della domanda di contributo, tali soggetti devono risultare già appartenenti alla “Rete regionale per la transizione digitale delle imprese dell’Emilia-Romagna” o aver presentato istanza di ammissione, e devono specificare se la richiesta di finanziamento è presentata in qualità di “Nodi territoriali” (A) o di “Sportelli” (B), secondo le definizioni di cui al par. 2 del Bando. La rendicontazione delle spese deve essere sottoscritta dal **Legale Rappresentante del soggetto beneficiario (in caso di ATI o ATS, dal Legale Rappresentante del soggetto mandatario della aggregazione) 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.

- essere **integralmente pagate** nel periodo ricompreso **tra la data di presentazione della domanda di contributo e la presentazione della rendicontazione delle spese** il cui termine ultimo è il **30/09/2026**, salvo proroga autorizzata;
- **referirsi ad attività svolte entro il termine di conclusione del progetto** ovvero entro il 31/07/2026, salvo proroga autorizzata;
- **contenere l'indicazione del CUP** (Codice Unico di Progetto)<sup>2</sup>, di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3. Qualora le spese previste dal piano dei costi approvato siano state sostenute prima del ricevimento del CUP, occorre procedere obbligatoriamente alla regolarizzazione dei documenti contabili secondo la disciplina nazionale vigente e le indicazioni operative impartite dalla Regione e indicate al par. 1.4.1 "Requisiti generali di ammissibilità delle spese" del presente manuale.

### 1.1.2 Date e scadenze da ricordare

- la **data di presentazione della domanda di contributo** è la **data di avvio dei progetti ed il termine iniziale per l'emissione ed il pagamento delle fatture** relative ai progetti ammessi a finanziamento;
- il **31/07/2026** 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, ai sensi del par. 7.1 "Proroghe";
- il **31/07/2026** è il **termine ultimo, salvo proroga autorizzata, per la presentazione delle richieste obbligatorie di autorizzazione alla variazione del progetto precedenti alla rendicontazione delle spese** ai sensi del par. 7.2 "Variazioni di progetto" del Bando, aventi ad oggetto variazioni rilevanti e sostanziali al progetto ammesso a contributo;
- il **31/07/2026** è la **data di conclusione dei progetti, salvo proroga autorizzata**, ai sensi del par. 4.1 "Interventi ammissibili" del Bando. In sede di istruttoria di rendicontazione delle spese verrà verificato che gli interventi di progetto siano stati interamente compiuti entro detto termine, o altro per effetto di proroga autorizzata
- il **31/07/2026** è il **termine ultimo per l'emissione delle fatture** relative ai progetti ammessi a finanziamento, salvo proroga autorizzata;
- il **30/09/2026** è il **termine ultimo per il pagamento delle fatture** relative ai progetti ammessi a finanziamento **e per la presentazione della rendicontazione delle spese, salvo proroga autorizzata**, ai sensi del par. 8.1 "Modalità e termini della rendicontazione delle spese". Si rammenta che le fatture devono comunque essere riferite ad interventi svolti entro la data di conclusione del progetto.

### 1.1.3 Proroghe

Ai sensi del par. 7.1 "Proroghe" del Bando, non sono ammesse proroghe rispetto alla proposta presentata, **fatta eccezione per i casi in cui l'esigenza di proroga** del termine ultimo di

---

<sup>2</sup> Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 5 del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41

conclusione del progetto **configuri causa di forza maggiore indipendente dal soggetto richiedente.**

**Le eventuali richieste di proroga**, per un periodo massimo di 4 mesi, **dovranno essere trasmesse tramite l'applicativo Sfinge 2020** entro il termine ultimo per la conclusione degli interventi, **ovvero prima del 31/07/2026**, e saranno oggetto di valutazione da parte della Regione, che si esprimerà nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

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

L'autorizzazione alla proroga dei termini di conclusione del progetto comporta automaticamente lo slittamento del termine ultimo di presentazione della rendicontazione di pari periodo.

#### **1.1.4 Variazioni**

Ai sensi del paragrafo 7.2 *“Variazioni di progetto”* del Bando, **eventuali richieste di autorizzazione alla variazione del progetto dovranno essere inoltrate**, tramite l'applicativo SFINGE 2020, a firma digitale dal legale rappresentante dell'impresa o del soggetto beneficiario, **entro la scadenza per la realizzazione del progetto, ovvero entro il 31/07/2026, salvo proroga autorizzata.**

La richiesta di variazione dovrà evidenziare gli scostamenti previsti rispetto al progetto originariamente ammesso a contributo. In ogni caso devono rimanere inalterati gli obiettivi originari e l'impianto complessivo dell'intervento ammesso a finanziamento.



**È sempre obbligatorio presentare richiesta di variazione** qualora, nel caso di domanda presentata da un'ATI/ATS, dovesse ridursi l'elenco dei soggetti partecipanti al progetto.

Si precisa inoltre che, ai sensi del sopraccitato par. 7.2 *“Variazioni di progetto”*, **le variazioni non possono sostanzarsi:**

- nella realizzazione di obiettivi, interventi e spese sostanzialmente diversi da quelli approvati e che sono stati oggetto di valutazione;
- in una modifica che preveda una riduzione della spesa al di sotto della dimensione minima dell'investimento (euro 70.000,00 per i NODI ed euro 30.000,00 per gli sportelli) o del 50% di quella approvata con l'atto di concessione, pena la revoca totale del contributo.

**Non dovrà essere presentata alcuna richiesta di autorizzazione alla variazione del progetto:**

- nell'ipotesi in cui la variazione delle spese sia determinata dalla sostituzione di taluni beni e/o servizi con altri beni e/o servizi analoghi o equivalenti che abbiano le stesse funzionalità e gli stessi impatti di quelli originariamente previsti;
- nel caso in cui la variazione preveda un aumento della spesa complessivamente approvata con l'atto di concessione.

Le **richieste di autorizzazione alla variazione** dovranno essere **adeguatamente motivate e argomentate**. Tali richieste saranno valutate entro 30 giorni dal loro ricevimento. In fase di esame della richiesta di variazione, la Regione si riserva la facoltà di richiedere al beneficiario ulteriore documentazione integrativa che lo stesso sarà tenuto a trasmettere a supporto della stessa, di norma entro 7 giorni dalla richiesta. La richiesta d'integrazione documentale interrompe il termine di 30 giorni sopra indicato che decorrerà ex novo dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.

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.

## 1.2 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

La rendicontazione in un'unica soluzione, completa della **documentazione amministrativa, contabile e di progetto**, dovrà essere compilata, firmata digitalmente (sono ammesse le firme CadES (file con estensione p7m) e PadES (file con estensione pdf) e trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge 2020 **entro e non oltre il 30 settembre 2026, salvo proroga autorizzata**.

Le modalità di accesso ed utilizzo a tale sistema sono disponibili sul sito regionale al seguente link:



[Richiesta di finanziamenti tramite Sfinge2020 — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr](#)



Si rammenta che la rendicontazione delle spese costituisce una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000. Quanto dichiarato nella stessa comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci.



Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della rendicontazione da parte del sistema informativo Sfinge 2020 e si conclude entro 80 giorni, salvi i casi di revoca o di interruzione del procedimento, come stabilito dall'art. 74,

comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2011, previsti al successivo par. 1.6 “Esito del controllo”.

**Non saranno considerate ricevibili**, e pertanto saranno rigettate, le rendicontazioni, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di atto notorio:

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
- non firmate digitalmente secondo le modalità indicate nelle linee guida per la presentazione delle domande di contributo di cui al link:
  - <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>
- firmate da un soggetto diverso dal legale rappresentante del beneficiario o, in caso di ATI/ATS, dell'impresa mandataria, e non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre il termine previsto dal bando al par. 8.1 “Modalità e termini della rendicontazione delle spese” del Bando, fatta salva la richiesta di proroga prevista al par. 7.1 “Proroghe” del Bando.

Nella rendicontazione delle spese dovranno essere indicate le spese effettivamente ed integralmente sostenute per la realizzazione degli interventi.

- ❗ In caso di rendicontazione presentata da una ATI/ATS, il Mandatario dovrà trasmettere la documentazione relativa al progetto, raccogliendo e trasmettendo anche la documentazione relativa ai soggetti mandanti.

La mancata presentazione della rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste è causa di revoca del contributo ai sensi del par. 11 del Bando.

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

### 1.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese dovranno essere allegate la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili sul portale <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/> nella sezione dedicata al bando.

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

La Regione, tuttavia, può richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco, come previsto dal par. 8.2 comma 3 del Bando.

### 1.3.1 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.

Per ogni spesa su cui si richiede il contributo relativa alle Voci A, B e C dovrà essere allegato:

**A) Fattura elettronica obbligatoria** (il caricamento della fattura elettronica **in formato xml** nell'applicativo Sfinge 2020 **è obbligatorio** e si effettua **scegliendo nel menù a tendina dei documenti la voce specifica "Fattura elettronica"**).

Nel solo caso in cui il fornitore non sia soggetto all'obbligo di fatturazione elettronica in base alla normativa vigente, dovrà essere presentata la fattura in formato pdf o il documento fiscalmente valido equivalente alla fattura, intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori, ovvero, ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972:

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore;
- d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
- f) numero di partita IVA o codice fiscale del soggetto cessionario o committente;
- g) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- h) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile;
- i) l'indicazione del **CUP** (Codice Unico di Progetto), di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, riportato nell'atto di concessione o comunicato al momento di assegnazione dell'incentivo stesso ovvero al momento della richiesta dello stesso.

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

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

- **autofattura**, se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo o bolletta doganale;
- fattura emessa del fornitore estero con integrazione secondo il principio del **reverse charge**, se trattasi di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro.

- in entrambe le casistiche, per la corretta verifica dell'importo finanziabile in euro, **la scheda contabile del fornitore (partitario)** in cui sia data evidenza dell'importo in euro iscritto in contabilità e di quello effettivamente pagato.

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

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

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

Qualora le consulenze specialistiche per la realizzazione del progetto di cui alla voce B vengano rese nell'ambito di un contratto di prestazione occasionale, **il giustificativo è costituito dalla NOTA PER PRESTAZIONE OCCASIONALE**, contenente il CUP di progetto nonché gli elementi obbligatori previsti dalla normativa, ovvero data, numero progressivo, dati anagrafici del prestatore e del committente, descrizione dell'attività svolta, il corrispettivo lordo, ritenuta d'acconto, etc. La spesa rendicontabile, in questo caso, è rappresentata dal compenso (onorario) per la presentazione occasionale.



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. Pertanto, è necessario che i soggetti beneficiari verifichino puntualmente di aver inserito nella rendicontazione e richiesto a contributo tutte le spese inerenti al progetto approvato dal Nucleo di Valutazione.

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 e integralmente pagate esclusivamente con le modalità indicate al par. 8.1, comma 5, del Bando, ovvero:

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)	Disposizione di bonifico in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura);</li> </ul>

	<p><b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento alla fattura pagata;</li> <li>• il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li> </ul> <p><b>Modello F24 quietanzato</b>, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto</p>
<p><b>Ricevuta bancaria singola (RI.BA)</b></p>	<p><b>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura);</li> </ul> <p><b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento al pagamento;</li> <li>• il codice identificativo dell'operazione.</li> </ul>
<p><b>Sepa Direct Debit (SDD)</b></p>	<p><b>Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione</b></p> <p><b>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata</b></p> <p><b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento alla fattura pagata;</li> <li>• il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);</li> <li>• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;</li> </ul> <p><b>Modello F24 quietanzato</b>, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p>
<p><b>Sistema PAGO PA</b></p>	<p><b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• il riferimento al pagamento;</li> <li>• il codice identificativo dell'operazione.</li> </ul> <p><b>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata</b></p> <p><b>Avviso di pagamento</b></p>
<p><b>Carta di credito/debito aziendale (ad esclusione di quelle prepagate)</b></p>	<p><b>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario del conto corrente;</li> <li>• l'avenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale;</li> </ul> <p><b>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intestatario della carta aziendale;</li> <li>• le ultime 4 cifre della carta aziendale;</li> <li>• l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>• l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente).</li> </ul> <p><b>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il fornitore;</li> <li>• l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>• la data operazione;</li> <li>• le ultime 4 cifre della carta aziendale.</li> </ul> <p><b>Scontrino emesso</b> solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente</p> <p><b>Autodichiarazione</b> del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto.</p>

Altri sistemi di pagamento elettronici gestiti da intermediari vigilati (titolo di esempio: Paypal, Satispay, Stripe)

- documentazione equivalente all'estratto conto della carta di credito;
- estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo indicato nella documentazione di cui sopra;

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, indicata nella tabella soprariportata ai sensi del par. 8.1 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 imposte o oneri. **L'IVA è ammissibile solo qualora rappresenti un costo non detraibile per il beneficiario.** Nel caso in cui l'Iva sia indetraibile, il soggetto beneficiario, al fine di comprovare che la stessa costituisce spesa ammissibile, deve allegare alla rendicontazione delle spese una **dichiarazione dell'organo di revisione o del commercialista** con la quale si attesta che l'imposta sul valore aggiunto costituisce un costo non recuperabile, citando anche la norma e l'articolo di riferimento.

! Ai sensi del DPR 66/2025 e dell'art. 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021 per il rispetto della tracciabilità finanziaria della spesa, saranno escluse le spese rendicontate con giustificativi pagati, anche se in misura parziale, in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore (ad esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc.).

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

! Per un corretto tracciamento della spesa **non si accettano quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non rendicontate e, pertanto, non attinenti al progetto approvato.**

! 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.**

### 1.3.2 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. 445/2000, 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 ai paragrafi 2.2 e 2.3 del bando, laddove pertinenti;
  - al momento della presentazione della rendicontazione delle spese, il soggetto beneficiario risulta costituito, attivo e iscritto al Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (REA) della CCIAA competente per territorio;
  - 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 e sono conformi alle norme comunitarie e nazionali;
  - tutti i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati;
  - 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 rendicontazione;
  - tutti i beni acquistati sono collocati nella/e sede/i di realizzazione del progetto;
  - le spese rendicontate 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;
  - di essere informato che il contributo è concesso nell'ambito del regime di aiuto "Regime de minimis", così come disciplinato dal Regolamento (UE) N. 2831/2023;
  - di essere consapevole che i contributi concessi dal bando, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, non sono cumulabili con altre agevolazioni pubbliche;
  - 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 del Bando;
  - di accettare la pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato.

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, il contributo concesso potrà essere revocato;
- 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;
- mantenere i requisiti soggettivi di ammissibilità previsti ai par. 2.2 e 2.3 del bando, laddove pertinenti;
- non presentare le stesse spese e i medesimi titoli di spesa per l'accesso ad altre agevolazioni pubbliche;
- collaborare alla rilevazione del loro grado di soddisfazione 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 effettuato l'ultimo pagamento dell'Autorità di gestione al beneficiario;
- restituire i contributi erogati, maggiorati degli interessi legali calcolati secondo le modalità previste dal bando al par. 11 comma 5, 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 della Commissione Europea necessarie a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo;
- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di monitoraggio e valutazione dei risultati degli interventi ammessi a finanziamento per consentire il monitoraggio dei risultati della Azione 1.2.3 attuata con il bando;
- rispettare gli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 (art. 47,49,50, Allegato IX) e indicati al paragrafo 9.3, comma 2, del bando, consapevole che in caso di inadempienza l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3% del sostegno dei fondi al progetto finanziato, secondo i criteri da essa stabiliti;
- 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 8, del bando;

- garantire **la stabilità delle operazioni** almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo e a pena di revoca del contributo stesso, come previsto dal par. 9.2 del bando. In particolare:
  - non deve cessare l'attività svolta<sup>3</sup>;
  - 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 progetto;
  - non deve apportare delle modifiche sostanziali al progetto che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

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

La produzione della documentazione amministrativa minima sopra elencata è requisito obbligatorio per l'invio della rendicontazione delle spese. Pertanto, in mancanza della stessa, l'applicativo non consente l'inoltro della rendicontazione.

### 1.3.3 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.

La documentazione di progetto minima richiesta è costituita dalla:

- **Relazione tecnica finale del progetto** a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario o del Legale Rappresentante del soggetto mandatario della aggregazione (ATI o ATS), redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione, con i seguenti contenuti di minima:
  - data di avvio e di conclusione della realizzazione del progetto;
  - sede/i 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;

<sup>3</sup> A tale riguardo, nel caso in cui il soggetto beneficiario 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.

- nel caso il progetto preveda spese di voce **A. Spese per l'affitto di spazi**, la descrizione del/degli eventi realizzati, l'attinenza con gli interventi di progetto descritti al par. 4.1, comma 1, del Bando nonché le date di realizzazione degli stessi;
  - nel caso il progetto preveda spese di voce **C. Spese per acquisizione di beni strumentali, quali macchinari, attrezzature e impianti, hardware, anche usati e ricondizionati, anche nella forma del leasing e/o del noleggio, e di beni immateriali e intangibili, quali brevetti, marchi, licenze, servizi cloud computing e know-how**, la descrizione della necessità dell'acquisto, legata all'espletamento di attività o progetti per l'erogazione di servizi aggiuntivi o per il miglioramento di quelli già offerti ed essere finalizzati a supportare la transizione digitale delle imprese emiliano romagnole;
  - nel caso il progetto preveda l'acquisto di beni strumentali (ovvero macchinari, attrezzature e impianti, hardware) e di licenze, l'indicazione della sede nella quale sono localizzati tali beni e installate le licenze (che deve coincidere la sede /le sedi di progetto approvate), per consentire eventuali e futuri controlli;
  - elenco e numero di assesment e questionari per la misurazione del Digital Intensity Index - DII relativi ai processi di transizione digitale, previsti nel par. 5 comma 5 e obbligatori a pena di revoca del contributo ai sensi del par. 11 comma 2 del Bando;
  - raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti;
  - per i beneficiari della tipologia A, Nodi, l'elenco dei Digital Innovation Hub interessati dalla realizzazione del progetto ai fini della verifica dell'indicatore P04.
- Per le spese di **Voce A. Spese per l'affitto di spazi**, il beneficiario dovrà allegare:
    - **Contratto di affitto** stipulato tra le parti e sottoscritto da entrambe;
    - Nel caso di eventi, laboratori o webinar, **documentazione che illustri le attività realizzate** come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, copia della notizia pubblicata sul sito o sui social/eventuali comunicati stampa/documentazione fotografica dell'evento, ecc.
  - Per ogni spesa di **Voce B. Spese per l'acquisizione di consulenze specialistiche per la realizzazione del progetto**, il beneficiario dovrà allegare:
    - **Contratto o lettera d'incarico**, stipulati tra le parti e sottoscritti da entrambe, nei quali siano specificati la durata, il compenso, le attività dettagliate ed il riferimento esplicito al progetto finanziato;
    - **Relazione dell'attività svolta** nel periodo rendicontato che evidenzi i risultati raggiunti in relazione agli interventi di cui al par. 4.1 comma 1 del Bando e alle fatture presentate, su carta intestata, firmata dal consulente e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. La relazione deve contenere un dettaglio descrittivo delle attività di consulenza svolte, evidenziando la tempistica delle stesse e la data di conclusione (è obbligatorio utilizzare il modello regionale fornito dalla Regione);

- Nel caso di consulenze finalizzate alla realizzazione di eventi, laboratori o webinar, **documentazione che illustri le attività realizzate** come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, copia della notizia pubblicata sul sito o sui social/eventuali comunicati stampa/documentazione fotografica dell'evento, ecc.



Sono **escluse** le spese per la predisposizione della **domanda** di contributo e per la presentazione della **rendicontazione** in quanto comprese nella voce di spesa E di cui al par. 4.2 comma 1 del Bando

- Per ogni spesa di **Voce C. Spese per acquisizione di beni strumentali, quali macchinari, attrezzature e impianti, hardware, anche usati e ricondizionati, anche nella forma del leasing e/o del noleggio, e di beni immateriali e intangibili, quali brevetti, marchi, licenze, servizi cloud computing e know-how** (spese riconosciute nella **misura massima del 10% della somma delle spese di cui alle lettere A+B**), il beneficiario, oltre alla documentazione contabile minima, dovrà allegare:

Nel caso di **beni acquistati tramite contratto di leasing**:

1. **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 (a tal fine presentare **dichiarazione del commercialista o dell'organo revisore dei conti** che attesti la durata della vita utile del bene);
2. **Prospetto riepilogativo del contratto di leasing** per l'intero periodo del contratto con distinguo, per ogni singola rata, della quota capitale dalle altre spese (non sono ammissibili tutte le spese connesse al contratto tra cui: tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi), con evidenza delle quote rendicontate;
3. **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.

Nel caso di **beni acquisiti tramite contratto di noleggio/locazione**:

1. **Contratto di noleggio o locazione**, sottoscritto dalle parti, con descrizione dettagliata dei beni noleggiati e indicazione della durata e del compenso pattuito. In questo caso saranno ammessi esclusivamente i canoni di noleggio o locazione – limitatamente alla quota capitale - riferiti al periodo di realizzazione del progetto e comprovati da fatture emesse e integralmente pagate nel periodo compreso fra la presentazione della domanda ed il 31/07/2026, ovvero entro la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente.

Nel caso di acquisto di **beni ricondizionati o beni usati**, il beneficiario, in sede di presentazione della rendicontazione delle spese, oltre alla documentazione contabile minima prevista, dovrà allegare:

1. **Dichiarazione del venditore** attestante la provenienza esatta del bene 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);
2. **Dichiarazione del beneficiario** del contributo attestante che:
  - il prezzo del bene rigenerato, ricondizionato o usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di bene simile nuovo,
  - le caratteristiche tecniche del bene acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti, sempre su fac-simile fornito dalla Amministrazione regionale.

Nel caso di **acquisto di abbonamenti per l'utilizzo di licenze software o per servizi di cloud computing**:

1. **Contratto**, sottoscritto dalle parti, con descrizione dettagliata della tipologia di licenza o dei servizi acquistati e indicazione della durata e del compenso pattuito. Nel caso in cui l'abbonamento venga pagato mensilmente o periodicamente, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai canoni di abbonamento maturati nel periodo di progetto, pagati nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e data di presentazione della rendicontazione, il cui termine ultimo è il 30/09/2026, salvo proroga, e comprovati da fatture emesse entro il termine di conclusione del progetto, ovvero entro il 31/07/2026, salvo proroga autorizzata.

La documentazione di progetto minima è costituita inoltre da:

- **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, 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.
- Ai sensi del par. 9.4 *“Obblighi connessi alla verifica del rispetto del principio DNSH”* si precisa che, stante la natura immateriale delle spese, elencate nel paragrafo 4.2 e ritenuto irrilevante il contributo emissivo delle eventuali spese di trasferta a valere sul presente Bando, **si considera assunta ex-ante la conformità al principio DNSH di tutte le spese ammissibili e, pertanto, ai fini DNSH non è richiesta la presentazione di documentazione in fase di rendicontazione.**
- **Documentazione attestante il rispetto degli Obblighi di comunicazione e visibilità** ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2011 (art. 47, 49, 50, Allegato IX) e del par. 9.3 comma 2 del bando, nel caso in cui i progetti finanziati prevedano un costo complessivo pari o

inferiore a 500.000,00 euro, i beneficiari devono obbligatoriamente allegare alla rendicontazione nella apposita sezione su Sfinge 2020 il seguente materiale:

- **foto del poster** in formato A3 o superiore oppure del **display elettronico** di dimensioni equivalenti e file grafico del poster con le informazioni che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione, disponibili, insieme alle linee guida, sul sito Fesr al seguente indirizzo:

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

- **screenshot del sito web e social media** o indicare il **link alla pagina del sito/social media** con una breve descrizione del progetto, che comprenda le finalità e i risultati ed evidenzi il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione, disponibili sul sito Fesr al seguente indirizzo:

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

Si rammenta che, qualora il beneficiario non rispetti tali obblighi e non provveda ad azioni correttive, l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, con una riduzione fino al 3% del contributo concesso, secondo i criteri da essa stabiliti.



#### • **Verifica Documentale degli Indicatori di Output e di Risultato**

Nell'ambito del **Programma Regionale FESR Emilia-Romagna**, il monitoraggio degli interventi finanziati si basa sulla rilevazione degli **indicatori di output e di risultato**, finalizzati a misurare l'efficacia delle azioni e il loro impatto rispetto agli obiettivi della programmazione. La corretta quantificazione di tali indicatori è essenziale per garantire un'adeguata rendicontazione dei risultati conseguiti e per rispondere agli obblighi di verifica imposti dai regolamenti europei e nazionali.

In ottemperanza ai requisiti di tracciabilità e trasparenza, il beneficiario è tenuto a fornire un **riepilogo dettagliato** dei valori dichiarati per ciascun indicatore e a predisporre un elenco dei documenti di supporto necessari per attestarne la veridicità. Tale documentazione è indispensabile per garantire la verificabilità dei dati in caso di **campionamento nell'ambito dei controlli di merito**, ad opera dell'Area Monitoraggio, Valutazione, Controlli.

**ATTENZIONE:** Tutti i documenti di supporto agli indicatori **devono essere allegati esclusivamente nella sezione di SFINGE2020 dedicata agli indicatori** e non nella sezione documentale generale. La mancata presentazione della documentazione di supporto potrà comportare l'invalidazione degli indicatori dichiarati ai fini della rendicontazione.

Nell'ambito degli interventi rientranti nell'Azione 1.2.3 il Programma Regionale del FESR 2021-2027 ha previsto la rilevazione degli indicatori elencati in tabella, da rilevare in sede di presentazione della domanda (valore previsionale) e a conclusione del progetto (valore realizzato).

Natura indicatore	Tipologia indicatore	Codice	Descrizione	Unità di rilevazione
Output	Comune	RCO01	Imprese beneficiarie di un sostegno	Numero
Output	Comune	RCO02	Imprese sostenute mediante sovvenzioni	Numero
Output	Programma	P04	Numero di sportelli e digital innovation hub sostenuti	Numero
Risultato	Programma	R02	Investimenti complessivi attivati per la fruizione di servizi digitali	Euro

### **Note esplicative**

#### **RCO01 – Imprese beneficiarie di un sostegno**

##### **Definizione**

L'indicatore conta il numero di imprese beneficiarie di un sostegno.

##### **Rilevazione in sede di presentazione della domanda**

Secondo la definizione stabilita dalla Commissione nel "Commission Staff Working Document, Performance, monitoring and evaluation of the European Regional Development Fund, the Cohesion Fund and the Just Transition Fund in 2021-2027", per una corretta valorizzazione dell'indicatore è necessario rilevare la dimensione delle imprese beneficiarie al momento della presentazione della domanda.

La dimensione delle imprese deve essere attestata come segue:

- Microimprese: ≤10 dipendenti e fatturato annuo ≤ 2 milioni di euro, o stato patrimoniale ≤ 2 milioni di euro.
- Piccole imprese: ≤49 dipendenti e fatturato annuo ≤ 10 milioni di euro, o stato patrimoniale ≤ 10 milioni di euro.
- Medie imprese: <250 dipendenti e fatturato annuo ≤ 50 milioni di euro, o stato patrimoniale ≤ 43 milioni di euro.
- Grandi imprese: ≥250 dipendenti e fatturato annuo > 50 milioni di euro, o stato patrimoniale > 43 milioni di euro.

Se una delle due soglie (dipendenti e fatturato annuo/stato patrimoniale) viene superata per due anni consecutivi, l'impresa deve essere inserita nella categoria dimensionale superiore. La verifica del superamento delle soglie è effettuata dal settore competente attraverso l'analisi delle dichiarazioni aziendali e dei bilanci ufficiali, soggetta a controlli periodici.

La dimensione dell'impresa deve essere attestata/dichiarata contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione al bando.

I dati impiegati per calcolare gli effettivi e gli importi finanziari si riferiscono all'ultimo esercizio contabile chiuso e vengono calcolati su base annua, prendendo come riferimento la data di chiusura dei conti. Il fatturato è calcolato al netto dell'IVA e di altre imposte indirette.

Se un'impresa constatata, alla data di chiusura dei conti, di aver superato le soglie degli effettivi o finanziarie sopra descritte, essa perde o acquisisce la qualifica di micro, piccola o media impresa solo se il superamento avviene per due esercizi consecutivi, in conformità con i criteri sopra riportati, stabiliti dalla Raccomandazione della Commissione 2003/361/EC del 6 maggio 2003.

Per le imprese di nuova costituzione, i cui conti non sono ancora stati chiusi, i dati devono essere stimati in buona fede ad esercizio in corso.

Per ogni altra specifica inerente alla corretta attribuzione della classe dimensionale dell'impresa, si rimanda alla Raccomandazione della Commissione 2003/361/EC del 6 maggio 2003.

### **Rilevazione a conclusione del progetto**

Alla conclusione positiva del progetto, verrà confermato il valore realizzato dell'indicatore, mantenendo l'attribuzione dell'impresa alla classe dimensionale definita al momento della presentazione della domanda.

### **Documenti a supporto dell'indicatore**

Le dichiarazioni delle imprese relative al dimensionamento saranno soggette a verifiche a campione da parte del settore competente per le concessioni. La selezione delle imprese da verificare avverrà secondo criteri di rischio, dimensione del finanziamento ricevuto e rappresentatività del campione, garantendo un controllo adeguato della conformità alle normative vigenti. Le imprese selezionate per il controllo dovranno fornire all'AdG PR FESR tutti i documenti necessari a comprovare le dichiarazioni relative al dimensionamento secondo la definizione sopra riportata.

## **RCO02 – Imprese sostenute mediante sovvenzioni**

### **Definizione**

L'indicatore conta il numero di imprese beneficiarie di una sovvenzione monetaria nella forma di un contributo.

Ai fini della rilevazione l'indicatore RCO02 coincide con l'indicatore RCO01.

## **P04 – Numero di sportelli e digital innovation hub sostenuti**

### **Definizione**

L'indicatore rileva il numero di soggetti intesi come luoghi diffusi di innovazione digitale nei settori fondamentali dello sviluppo della società e dell'economia dei dati.

### **Rilevazione in sede di presentazione della domanda**

A seconda delle modalità di attivazione di queste operazioni previste dal bando, l'indicatore potrà considerarsi, o meno, automatico. Qualora ogni operazione finanzia un solo soggetto, l'indicatore potrà essere valorizzato in automatico dal sistema SFINGE2020 sulla base del numero di operazioni selezionate. In caso contrario, sarà necessario, in fase di concessione, valutare il numero di beneficiari effettivamente finanziati nell'ambito di ciascuna operazione e valorizzare di conseguenza l'indicatore.

### **Rilevazione a conclusione del progetto**

Al momento della presentazione della richiesta di rimborso a SALDO, il valore dell'indicatore sarà confermato in automatico dal sistema SFINGE2020 qualora ciascuna

operazione finanziata da un solo soggetto, mentre in caso contrario dovrà essere valorizzata con l'effettivo numero di beneficiari sostenuti nell'ambito di ogni singola operazione.

### Documenti a supporto dell'indicatore

Il beneficiario dovrà fornire nella relazione tecnica evidenze documentali dell'effettiva realizzazione di quanto previsto dal progetto.

## R02 – Investimenti complessivi attivati per la fruizione di servizi digitali

### Definizione

L'indicatore rileva l'importo complessivo degli investimenti attivati per la fruizione di servizi digitali, nell'ambito del progetto finanziato.

### Rilevazione in sede di presentazione della domanda

Il valore previsto dell'indicatore, a livello di progetto, verrà valorizzato in automatico dal gestionale della Regione Emilia-Romagna che alimenta il sistema di monitoraggio con l'importo totale del piano dei costi approvato.

### Rilevazione a conclusione del progetto

Il valore realizzato dell'indicatore, a livello di progetto, verrà valorizzato in automatico dal gestionale della Regione Emilia-Romagna che alimenta il sistema di monitoraggio con l'importo totale del rendicontato ammesso.

### Documenti a supporto dell'indicatore

I documenti di riferimento sono rappresentati dalle fatture e dalle quietanze di pagamento caricate ad opera del beneficiario nel sistema informativo del PR FESR 2021-2027.



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

## 1.4. SPESE SOSTENUTE

### 1.4.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili, a valere sul Bando in oggetto, le spese sostenute dal Beneficiario, ai sensi del par. 4.2 "Spese ammissibili" 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**, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi (ad esclusione delle voci di spesa D ed E), **contabilizzate** in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili, **emesse** nel periodo ricompreso tra la

presentazione della domanda e il 31/07/2026, salvo proroga autorizzata, **integralmente 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 al 31 luglio 2026, salvo eventuali proroghe;**

- **essere chiaramente imputate al soggetto Beneficiario<sup>4</sup>** 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 effettivamente sostenute dal soggetto Beneficiario<sup>5</sup> ed integralmente pagate esclusivamente con le modalità elencate nella tabella** riportata al par. 8.1 comma 5 “*Modalità e termini della rendicontazione delle spese*” del Bando e al par. 1.3.1 “*Documentazione contabile minima*” del presente Manuale;
- **essere rendicontate attraverso la presentazione di fatture e documenti di spesa** relativi ai progetti ammessi a finanziamento **che devono contenere sin dall’origine l’indicazione del CUP<sup>6</sup> (Codice Unico di Progetto)**, di cui all’articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, riportato nell’atto di concessione o comunicato al momento di assegnazione dell’incentivo stesso ovvero al momento della richiesta dello stesso. 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 il 31/07/2026, salvo proroga)**, 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:

<sup>4</sup> In caso di ATI o ATS, per soggetto beneficiario si intende ogni partecipante alla aggregazione.

<sup>5</sup> In caso di ATI o ATS, per soggetto beneficiario si intende ogni partecipante alla aggregazione.

<sup>6</sup> Ai sensi di quanto prescritto dall’art. 5 del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41

- **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 il 31/07/2026, salvo proroga)**, 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 (Sdl).

- **rispettare il periodo di ammissibilità:** il paragrafo 4 del Bando stabilisce che:
  - i progetti ammessi devono essere **avviati a partire dalla data di presentazione della domanda ed essere conclusi entro il 31/07/2026**, salvo proroga autorizzata;
  - ai sensi del par. 4.2 "*Spese ammissibili*" del Bando, **le fatture** relative ai progetti ammessi a finanziamento debbono essere **emesse** nel periodo ricompreso **tra la data di presentazione della domanda di contributo e la data di conclusione del progetto, ovvero il 31/07/2026 salvo proroga autorizzata** ed essere **integralmente ed effettivamente pagate** nel periodo ricompreso **tra la data di presentazione della domanda e la data di presentazione della rendicontazione delle spese, il cui termine ultimo è il 30/09/2026**, salvo proroga autorizzata;
  - ai sensi del par. 4.2 "*Spese ammissibili*" del Bando, le fatture dovranno comunque riferirsi ad attività e ad interventi svolti dalla data di presentazione della domanda al 31/07/2026, salvo proroga autorizzata.

 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<sup>7</sup>.

- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** indicate al par. 4.2 "*Spese ammissibili*" del Bando, ovvero:

<sup>7</sup> Con parere dell'AdG prot. 07/09/2023.0904408. I è stato precisato che con il termine "interventi" si intende l'intero progetto.

- A. **Spese per l'affitto di spazi;**
- B. **Spese per l'acquisizione di consulenze specialistiche per la realizzazione del progetto<sup>8</sup>;**
- C. **Spese per l'acquisizione di beni strumentali, quali macchinari, attrezzature e impianti, hardware, anche usati e ricondizionati, anche nella forma del leasing e/o noleggio, e di beni immateriali e intangibili, quali brevetti, marchi, licenze, servizi cloud computing e know-how.** I beni acquisiti devono risultare strettamente necessari all'espletamento di attività o progetti per l'erogazione di servizi aggiuntivi o per il miglioramento di quelli già offerti ed essere finalizzati a supportare la transizione digitale delle imprese emiliano-romagnole. Tale spesa è riconosciuta nella misura massima del 10% della somma delle voci A e B;
- D. **Costi del personale inerenti a: progettazione, direzione, coordinamento, gestione, monitoraggio e valutazione del progetto.** Tale spesa (di cui all'art. 55 comma 1 Reg. UE 2021/1060) è riconosciuta nella misura del 15% della somma delle voci A, B e C. In sede di rendicontazione, il Beneficiario del contributo, per questa spesa, è esonerato dal presentare la relativa documentazione contabile.
- E. **Costi generali legati alla gestione del progetto diversi da quelli del personale.** Tale spesa è riconosciuta applicando, ai sensi dell'art. 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, un tasso forfettario pari al 5% della somma delle voci A, B, C e D. In sede di rendicontazione, il Beneficiario del contributo, per questa spesa, è esonerato dal presentare la relativa documentazione contabile.
- **rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal Bando**, essere documentate come indicato al paragrafo 1.3 *“Documentazione minima obbligatoria”* del presente manuale, ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali, nonché secondo le modalità indicate dal Bando e dal presente manuale. In particolare, i Beneficiari devono istituire **un sistema di contabilità separata per l'operazione o una codificazione contabile adeguata che garantisca una chiara identificazione e differenziazione delle spese relative all'operazione agevolata**, rispetto alle spese del Beneficiario sostenute per altre attività, come previsto al paragrafo 2.3 del presente manuale;
  - **derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ordini, preventivi accettati ecc.)** da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il relativo importo e la tempistica di realizzazione;

#### 1.4.2 Spese escluse

Si ricorda che ai sensi di quanto previsto al par. 4.2, comma 2, **a titolo esemplificativo e non esaustivo**, non sono ammissibili a contributo le spese:

<sup>8</sup> Sono escluse le spese per la predisposizione della domanda di contributo e per la presentazione della rendicontazione in quanto comprese nella voce di spesa E. di cui al par. 4.2 comma 1 del Bando.

- per le quali risulti fornitore uno dei soggetti appartenenti alla Rete che abbia presentato domanda di finanziamento nell'ambito del presente Bando, in qualità di nodo o di sportello;
- per l'acquisto di beni e materiali di consumo;
- per l'acquisto di smartphone e tablet, a meno che l'uso di tali dispositivi non sia documentato come strettamente strumentale e funzionale ai servizi da offrire per effetto del progetto proposto;
- in auto-fatturazione o per lavori in economia;
- relative agli interessi passivi, all'acquisto di terreni e al pagamento dell'I.V.A., salvo nei casi in cui l'imposta non sia recuperabile;
- 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 estensione di garanzie;
- per la somministrazione di assesment/test
- non strettamente connesse con la realizzazione del progetto;
- pagate entro il 31/09/2026 ma relative ad attività o interventi svolti al di fuori del periodo di progetto.

Inoltre, in base a quanto indicato al comma 3 del par. 4.2 del bando, **non sono ammissibili** le spese:

- **non pertinenti e non riconducibili al progetto presentato e approvato;**
- **non riferite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi** (ad esclusione delle spese di cui alle voci D. ed E.);
- **non contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili in uno o più conti correnti intestati al Beneficiario;**
- **pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative**, comprensive di altre fatture non rendicontate e, pertanto, non attinenti al progetto presentato ai sensi del Bando.

Infine, 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, nonché al D.P.R. 10 marzo 2025 n. 66.

## 1.5 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 sua completezza e correttezza amministrativa e contabile, nonché del possesso dei requisiti, da parte del Beneficiario, necessari per la liquidazione del contributo.**

In particolare, RER-ALP verifica come il progetto sia stato realizzato, confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione o dopo eventuali richieste di variazioni, 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 che di quanto acquisito direttamente attraverso i servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione, in riferimento a:

- **i requisiti richiesti al Beneficiario**, in quanto al momento della rendicontazione delle spese il soggetto beneficiario deve dimostrare di essere ancora in possesso dei requisiti soggettivi indicati dal Bando al par. 2.2 e 2.3, laddove pertinenti. In particolare, in sede istruttoria, verrà verificato che il soggetto beneficiario:
  - sia iscritto nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (REA) delle CCIAA competenti per territorio;
  - risulti regolarmente costituito e attivo;
  - abbiano realizzato il progetto nella/nelle sedi o unità locali indicate nella domanda di contributo e situate nel territorio della regione Emilia-Romagna;
  - non si trovi 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 D.lgs. n. 14/2019, così come modificato ai sensi del D.lgs. n. 83/2022, né che abbia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti<sup>9</sup>;
  - le ATI/ATS, inoltre, devono essere costituite da un minimo di 3 soggetti, tutti aventi sede legale o operativa in Emilia-Romagna, tutti appartenenti alla Rete Regionale per la Transizione Digitale delle imprese, tutti in possesso dei requisiti soggettivi previsti e riportati nel paragrafo 2.2 del Bando.
-  Si rammenta che, ai sensi del paragrafo 3, comma 5 del Bando, nel caso un partecipante esca dall'aggregazione (ATI/ATS) o cessi l'attività prima della conclusione del progetto, non verrà riconosciuto il contributo spettante al medesimo partecipante e il costo complessivo del progetto dell'aggregazione sarà ridotto della quota di costo a carico del partecipante uscente o cessato. Non è ammesso il subentro di un partecipante nelle attività inizialmente attribuite ad altro partecipante e la quota di partecipazione al progetto definita nell'atto costitutivo non può essere modificata nel corso dell'attuazione dell'operazione.
- **la corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quanto approvato in sede di valutazione**, tenuto conto delle variazioni approvate dalla Regione ai sensi di quanto previsto al par. 7.2 *“Variazioni di progetto”* del Bando;
- **la coerenza del rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento agevolato con le voci di spesa ritenute ammissibili** dalla Regione. Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture rendicontate con

<sup>9</sup> Tale requisito si applica solo alle imprese iscritte nel registro delle imprese.

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. 1.3.1. “*Documentazione contabile minima*” del presente manuale;
- il **rispetto della dimensione minima dell’investimento**. Nello specifico, il totale delle spese riconosciute ammissibili al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione non dovrà scendere:
  - **al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato** con l’atto di concessione;
  - **al di sotto delle dimensioni minime di investimento** previste al par. 4.1 comma 2 del Bando e pari a:
    - **€ 70.000,00 I.V.A. esclusa**, per i progetti proposti dai **NODI**, anche tramite ATI/ATS;
    - **€ 30.000,00 I.V.A. esclusa**, per i progetti proposti dagli **SPORTELLI**

pena la revoca totale del contributo (par. 11 “*Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate*” del Bando);

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 sopracitato par. 11 del Bando.**

## 1.6 ESITO DEL CONTROLLO

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

- **Positivo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme, nella forma e nella sostanza, al progetto approvato e alle regole del Bando e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento del contributo;
- **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; pertanto, viene dato avvio al procedimento di revoca;
- **Sottoposto a interruzione:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati, nella forma e/o nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e possono essere richiesti al Beneficiario integrazioni. **La documentazione e i chiarimenti richiesti a integrazione** ai sensi dell’art. 74 comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) n. 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**, attraverso l'applicativo Sfinge 2020, **alla Regione**, la quale valuterà l'ammissibilità e l'eventuale durata della proroga in base agli ordinari canoni di ragionevolezza e di proporzionalità. Il termine di 80 giorni per il pagamento del contributo riprenderà a decorrere dalla data di protocollazione della documentazione integrativa completa, ovvero entro 45 giorni dalla richiesta di integrazione documentale, in assenza di comunicazioni da parte del Beneficiario. Si precisa che la sospensione, cui consegue il corrispondente allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, è disposta nell'interesse del beneficiario, essendo, la stessa, volta a consentire l'integrazione della documentazione necessaria ai fini della liquidazione del contributo.

## 1.7 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:** 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 paragrafo 8.3 *"Istruttoria delle rendicontazioni di spesa ed esiti"*, si determinerà l'importo di spesa ammissibile;
- c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali e ai limiti massimi previsti al par. 4.2 del Bando, in particolare:
  - **voce C:** *Spese per acquisizione di beni strumentali, quali macchinari, attrezzature e impianti, hardware, anche usati e ricondizionati, anche nella forma del leasing e/o del noleggio, e di beni immateriali e intangibili, quali brevetti, marchi, licenze, servizi cloud computing e know-how.* Tali spese saranno riconosciute nella misura massima del 10% della somma delle spese A e B;
  - **voce D:** *costi del personale inerenti a: progettazione, direzione, coordinamento, gestione, monitoraggio e valutazione del progetto.* Tale spesa (di cui all'art. 55 comma 1 Reg. UE 2021/1060) sarà riconosciuta nella misura del 15% della somma delle voci A, B e C;
  - **voce E:** *costi generali legati alla gestione del progetto, diversi da quelli del personale, nella misura massima forfettaria del 5% dei costi diretti ammissibili dell'operazione, ovvero della somma delle spese di cui alle lettere A, B, C e D come previsto ai sensi dell'art. 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.*

Il totale delle spese riconosciute ammissibili al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione **non dovrà scendere né al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato in concessione né al di sotto della soglia minima di investimento di € 70.000,00 (I.V.A. esclusa) per i NODI, anche tramite ATI/ATS, e di € 30.000,00 (I.V.A. esclusa) per gli SPORTELLI**, prevista al par. 4.1 comma 2 del Bando, pena la revoca totale del contributo (par. 11 del Bando stesso).

d) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** il contributo verrà determinato applicando, alla spesa ammessa, la percentuale stabilita al paragrafo 3 del Bando, vale a dire che:

- nel caso dei NODI, se il NODO coordina un numero di sportelli collocati su diverse province superiore a 3, all'importo di € 80.000,00 verranno aggiunti € 12.000,00 per ciascuno sportello coordinato oltre il terzo e il **contributo liquidabile sarà determinato considerando l'importo minore tra la cifra sopraccitata, l'80% della spesa rendicontata ammessa e l'importo del contributo concesso;**
- nel caso degli SPORTELLI, verrà determinato un contributo liquidabile pari al 70% delle spese ammesse, fino ad un massimo di € 25.000,00.

In sede di istruttoria, se **l'importo delle spese rendicontate ammesse dovesse risultare inferiore** all'investimento approvato, il contributo da liquidare sarà rideterminato in proporzione sulla spesa effettivamente ammessa (par. 8.3 comma 3 del Bando).

Viceversa, **una spesa rendicontata e ammessa superiore** all'investimento approvato non comporterà alcun aumento del contributo concesso (par. 8.3 comma 3 del Bando) e l'importo del contributo da liquidare sarà calcolato sull'investimento approvato. In ogni caso l'importo del contributo da erogare non potrà mai essere superiore al contributo concesso.

In conformità con le pertinenti norme europee, la Regione provvederà a registrare sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato i dati relativi alla spesa ammessa e al contributo effettivamente liquidato per il progetto realizzato.

## 1.8 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo, ai sensi del par. 8.3 del Bando, 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. 1060/2021.<sup>10</sup>

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. 2.2 "*Requisiti soggettivi di ammissibilità dei soggetti che presentano la domanda*", attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale (Registro delle imprese e/o REA).

Il contributo sarà liquidato con **Atto del Dirigente** regionale competente, sul conto corrente indicato dal Beneficiario in sede di rendicontazione delle spese.

Come indicato al paragrafo 3 comma 5 del Bando, nel caso di ATI/ATS il contributo spettante alla conclusione dell'istruttoria verrà liquidato interamente a favore del soggetto mandatario indicato nell'atto costitutivo, che si impegnerà a trasferire agli altri partecipanti all'aggregazione la quota parte loro spettante (come dichiarato nell'atto costitutivo).

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.

## 1.9 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 presente Bando.**

Il contributo verrà, inoltre, interamente revocato qualora in sede di rendicontazione venga verificato il **mancato rispetto del parametro relativo al numero minimo di somministrazione di assesment e questionari per la misurazione del DII** entro la data di conclusione del progetto.

---

<sup>10</sup> L'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento UE n. 1060/2021 recita: "L'autorità di gestione garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'autorità di gestione di stabilire se l'importo è dovuto."

Si incorre, inoltre, nella decadenza e revoca totale o parziale, a seconda dei casi, del contributo qualora si verifichi, nel periodo compreso tra la data della concessione e nei tre anni successivi alla liquidazione del contributo, una delle seguenti ipotesi non esaustive:

- il progetto ammesso a contributo:
  - **non è stato realizzato** oppure è stato **realizzato in maniera difforme** rispetto al progetto originariamente approvato, senza preventiva richiesta e approvazione di una delle variazioni previste nel presente Bando;
  - **non è stato realizzato nei termini** previsti nel presente Bando, senza preventiva richiesta di proroga e relativa autorizzazione;
  - è stato realizzato, in tutto o in parte, in una unità locale o sede operativa localizzata **al di fuori dell'Emilia-Romagna**;
- il totale della spesa riconosciuta ammissibile, a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione o di altre tipologie di controlli, risulta:
  - al di sotto della soglia del **50%** del costo del progetto originariamente approvato con l'atto di concessione;
  - al di sotto della dimensione minima di investimento prevista nel Bando, pari ad **€ 70.000,00** (I.V.A. esclusa), per i NODI ed **€ 30.000,00** (I.V.A. esclusa), per gli SPORTELLI;
- **l'attività è cessata**, salvi i casi di variazione dei Beneficiari previamente autorizzati, o è stata **trasferita al di fuori** del territorio dell'Emilia-Romagna;
- il soggetto beneficiario, o quello eventualmente subentrato nella titolarità del progetto e del contributo, salvi i casi di variazione dei Beneficiari previamente autorizzati:
  - abbia **ceduto o alienato o distratto** i beni finanziati a terzi;
  - abbia **perso i requisiti** di ammissibilità previsti nel presente Bando, fatto salvo il passaggio dalla caratteristica di PMI a quella di grande impresa;
  - abbia presentato una dichiarazione di **rinuncia** alla realizzazione del progetto e/o al relativo contributo;
  - **non abbia presentato** la rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste nel presente Bando;
- nel caso in cui dalle attività di **verifica documentale o di controllo in loco emergano degli elementi di non ammissibilità delle spese**;
- qualora i rappresentanti del Beneficiario vengano **condannati, con sentenza definitiva**, per un reato contro la pubblica amministrazione strettamente connesso alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e/o qualora venga accertata, nei casi previsti dalla legge, la loro responsabilità penale a causa dei reati commessi dai suoi rappresentanti;
- **in tutti gli altri casi previsti dal Bando.**

Ai sensi del par. 3 "Caratteristiche del contributo: tipologia, misura, regime di aiuto e regole sul Cumulo", nel caso un partecipante esca dall'aggregazione (ATI o ATS) o cessi l'attività prima della conclusione del progetto, il costo complessivo del progetto dell'aggregazione sarà ridotto della quota di costo a carico del partecipante uscente o cessato e si procederà alla conseguente revoca parziale del contributo spettante al medesimo partecipante. Non è

ammesso il subentro di un partecipante nelle attività inizialmente attribuite ad altro partecipante e la quota di partecipazione al progetto definita nell'atto costitutivo non può essere modificata nel corso dell'attuazione dell'operazione.

Qualora la revoca del contributo **intervenga dopo la liquidazione** dello stesso, si provvederà anche al **recupero** delle somme eventualmente già erogate, **maggiorate degli interessi legali**, secondo quanto disposto dall'art. 9, comma 4 del D. lgs. n. 123/1998.

## 2. APPROFONDIMENTI

### 2.1 REGIME DI AIUTO E CUMULO

I contributi previsti dal *Bando per azioni di sistema a favore della rete regionale per la transizione digitale delle Imprese – Edizione 2025* sono concessi nell'ambito del “**Regime de minimis**”, così come disciplinato dal Regolamento (UE) n. 2831/2023.

 Ai sensi del par. 3 comma 3 del Bando, i contributi stanziati nell'ambito dello stesso **non sono cumulabili, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, con altre agevolazioni pubbliche.**

### 2.2 CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni Beneficiario ha **l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e le relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione** (preventivi, contratti, relazioni dei consulenti, 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 contributo<sup>11</sup>, tutti i controlli previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate con il Bando di cui alla D.G.R. n. 835/2025 e ss.mm. e ii., ai sensi del par. 10 del Bando stesso.

Nel caso in cui il Beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine indicato nella comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo, si procederà alla revoca d'ufficio del contributo (par. 10 "Controlli" comma 4 del Bando).

Nel caso in cui, a seguito dei controlli, si riscontrino irregolarità o inosservanze in merito alle prescrizioni del Bando, si procederà, a seconda dei casi, alla revoca, totale o parziale, dei contributi e al recupero delle somme eventualmente erogate, maggiorate degli interessi legali (par. 10 "Controlli" comma 5 del Bando).

## 2.3 CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti alla procedura di Rendicontazione e alle Istruzioni contenute nel presente manuale, si può inviare una **e-mail** all'indirizzo [infoporfesr@regione.emilia-romagna.it](mailto:infoporfesr@regione.emilia-romagna.it), **indicando in oggetto: Rendicontazione – Bando per Azioni di Sistema a favore della Rete Regionale per la Transizione Digitale delle Imprese Edizione 2025 – Nome del Progetto – Ragione Sociale/Denominazione del soggetto.**

## 2.4 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

---

<sup>11</sup> 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.

- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 relativo ad alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Regolamento (UE) n. 852/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Regolamento (UE) n. 2019/2088;
- Regolamento (UE) n. 240/2014 della Commissione, del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento (UE) N. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022)5379 del 22 luglio 2022, di approvazione del Programma regionale Emilia-Romagna FESR 2021/2027;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 26/10/1972, "Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto";
- Legge n. 241/1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e ss.mm.ii.;
- 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 del Presidente della Repubblica 10 marzo 2025, n. 66 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027";
- Legge 23 dicembre 1996 n. 662 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica".
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3, "Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo n. 159/2011 del 6 settembre 2011, "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136. (11G0201)";

- Decreto Legislativo n. 33/2013 del 14 marzo 2013, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di parte della Pubblica Amministrazione”;
- L.R. n. 32/1993, “Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso”;