

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di Istruzioni per i beneficiari del
*Bando per l'innovazione nella gestione
delle sale deputate allo svolgimento di
rappresentazioni cinematografiche,
teatrali, musicali e artistiche*

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

*Bando approvato con Delibera di Giunta
Regionale n. 1225 del 20/07/2026*

Adottato con D.D. 18432 in data 25/09/2026

INTRODUZIONE	4
1. TERMINI DI PROGETTO	5
1.1 DATE E SCADENZE DA RICORDARE	5
1.2 VARIAZIONI	6
2. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE	9
2.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE	9
2.2 MODALITÀ.....	9
2.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA	10
2.3.1 Documentazione contabile minima	11
2.3.2 Documentazione amministrativa minima	18
2.3.3 Documentazione di progetto minima	22
2.4. SPESE SOSTENUTE	32
2.4.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese.....	32
2.4.2 Spese escluse	33
2.5. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE.....	34
2.6 ESITO DEL CONTROLLO	37
2.7 CALCOLO DEL CONTRIBUTO	37
2.8 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO.....	39
3. APPROFONDIMENTI	40
3.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO	40
3.2. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	40
3.3 DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO.....	41
3.4 CONTATTI	42

3.5 NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	43
-----------------------------------	----

INTRODUZIONE

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

La Rendicontazione è la procedura successiva alla valutazione del progetto e concessione del contributo e ha lo scopo di verificare la conformità del progetto realizzato rispetto a quello approvato.

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

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

Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è il Settore Rendicontazioni, Liquidazioni e Controlli della Regione Emilia-Romagna (RER-RLC).

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-RLC), che verifica la correttezza della documentazione amministrativa e contabile e la pertinenza della spesa con il progetto ammesso a contributo.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel “Bando per l'innovazione nella gestione delle sale deputate allo svolgimento di rappresentazioni cinematografiche, teatrali, musicali e artistiche” approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1225 del 20/07/2026 e disponibile al link: [Innovazione nella gestione delle sale deputate allo svolgimento di rappresentazioni cinematografiche, teatrali, musicali e artistiche - Programma regionale Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr](#)

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

Convenzioni grafiche

I seguenti segni grafici agevolano la lettura delle presenti Istruzioni.

-  **Attenzione:** evidenzia i punti critici
-  **Approfondimento:** rimanda ad altre sezioni all'interno delle Istruzioni
-  **Rimando Esterno:** il simbolo costituisce un link a informazioni esterne al manuale e può essere cliccato dall'utente.

1. TERMINI DI PROGETTO

1.1 DATE E SCADENZE DA RICORDARE

Si ricordano le seguenti scadenze previste dal Bando:

- **il 1° gennaio 2026** costituisce il **termine iniziale per l'emissione e il pagamento delle fatture** relative alle spese ammissibili delle voci a), b), c), d) e e) (*par. 4.2 del Bando*);
- **il 30 giugno 2027** è il termine ultimo **per la presentazione** da parte dei beneficiari e tramite l'applicativo Sfinge 2020 **di una richiesta di proroga** dei termini di conclusione del progetto e, conseguentemente del termine di rendicontazione. La richiesta di proroga, adeguatamente motivata, può essere presentata solo in presenza di circostanze non prevedibili al momento della presentazione della domanda e/o della concessione del contributo non dipendenti da fatti imputabili al Beneficiario e **per un periodo non superiore a sei mesi** (*par. 7.1 del Bando*).
- **il 30 giugno 2027 o, in caso di proroga massima autorizzata il 31 dicembre 2027**, rappresenta il termine ultimo entro il quale i beneficiari possono presentare una richiesta di variazione del progetto (*par. 7.2.1 del Bando*) che può riguardare:
 - il **BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO**, cioè il soggetto che ha proposto e deve realizzare il progetto e che è stato destinatario del provvedimento di concessione del contributo;
 - il **PIANO DEI COSTI E RELATIVE SPESE** qualora, a costo totale del progetto invariato, sia necessario sostituire, all'interno delle voci indicate nel piano dei costi e nel rispetto dei massimali percentuali previsti per le voci d), e) ed f), alcune spese con altre non precedentemente indicate e che, comunque, debbono rientrare tra le spese ammissibili previste nel bando ed essere coerenti e funzionali al raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato (**SOSTITUZIONE DI SPESE**);
- **il 31 luglio 2027, o, in caso di proroga massima autorizzata il 31 gennaio 2028**, costituisce il termine ultimo entro il quale i beneficiari che hanno richiesto la premialità del 5% per ricaduta positiva effettiva in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato e stabilmente collocato presso la sede di realizzazione del progetto in Emilia-Romagna **devono provvedere alla assunzione di almeno una unità di personale a tempo indeterminato o con contratto di apprendistato di 2° livello e stabilmente collocata nella sede o unità locale di realizzazione del progetto in Emilia-Romagna** (*par. 3.1 del Bando*);
- **il 30 settembre 2027 o, in caso di proroga massima autorizzata il 31 marzo 2028**, costituisce il **termine finale per l'emissione e il pagamento delle fatture** relative alle spese sostenute per la realizzazione del progetto delle voci a), b), c), d) e e) (*par. 4.2 del Bando*);

- **il 30 settembre 2027, o, in caso di proroga massima autorizzata il 31 marzo 2028,** costituisce il **termine ultimo per la presentazione della rendicontazione** in soluzione unica a saldo, esclusivamente mediante l'applicativo Sfinge 2020 (*par. 8.1 del Bando*).

1.2 VARIAZIONI

Ai sensi del par. 7.2 del Bando, **per variazione del progetto** si intende **una modifica che non varia il contenuto, gli obiettivi, le caratteristiche principali o gli effetti principali dell'intervento**.

Pertanto, una variazione progettuale **non può mai essere richiesta se la stessa comporta la realizzazione di obiettivi e interventi diversi da quelli approvati** oppure se ha per oggetto aspetti o elementi che, in fase di valutazione, sono stati determinanti per l'ammissibilità della domanda. **Inoltre, una variazione di progetto non può mai essere presentata al fine di ottenere una modifica/sostituzione della sede dell'intervento indicata in domanda.**

1.2.1 Variazioni antecedenti alla rendicontazione delle spese

Ai sensi del par. 7.2.1, entro la data del **30 giugno 2027** o in caso di proroga massima autorizzata, entro il 31 dicembre 2027, il Beneficiario del contributo può presentare una richiesta di variazione del progetto che può riguardare:

A) il BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO, cioè il soggetto che ha proposto il progetto e che quindi deve realizzarlo e che è stato destinatario del provvedimento di concessione del contributo. Tale ipotesi può verificarsi, a titolo di esempio, in tutti casi in cui il soggetto realizzatore/Beneficiario viene sostituito a seguito di sopravvenute esigenze che devono essere adeguatamente illustrate e motivate. **Non è mai ammessa, invece, una variazione del Beneficiario conseguente all'affitto del ramo di azienda.**

In questo caso, ai fini dell'accoglimento della richiesta di variazione **è necessario:**

- **che il soggetto subentrante nel progetto e nel contributo:**
 - possieda i requisiti soggettivi di ammissibilità previsti nel bando;
 - manifesti, con apposita dichiarazione la propria volontà di subentrare nella titolarità del progetto nonché di assumersi tutti gli obblighi, oneri e impegni previsti nel bando;
- **che il subentro del nuovo soggetto** nella titolarità del progetto, nel contributo e negli obblighi previsti dal bando **risulti espressamente negli atti giuridici che dispongono l'operazione societaria** oppure in quelli che si rendono giuridicamente necessari in base alla tipologia di evento verificatosi.

L'accoglimento della richiesta di variazione comporta che il soggetto subentrante nel progetto e nel contributo:

- potrà presentare, nella fase della rendicontazione, oltre che i documenti contabili relativi a spese da lui sostenute, anche quelli relativi a spese sostenute dall'originario Beneficiario;
- sarà destinatario della liquidazione del contributo in esito alla adozione di un atto di trasferimento della titolarità del contributo;
- dovrà osservare tutti gli obblighi previsti nel bando.

Non è mai ammessa una variazione del Beneficiario conseguente all'affitto del ramo di azienda.

B) il PIANO DEI COSTI E RELATIVE SPESE. Tale ipotesi può verificarsi qualora, **a costo totale del progetto invariato, sia necessario sostituire, all'interno delle voci indicate nel piano dei costi - e nel rispetto delle percentuali ammissibili per le voci d), e) ed f) - alcune spese con altre non precedentemente indicate e che, comunque, debbono rientrare tra le spese ammissibili previste nel bando ed essere coerenti e funzionali al raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato (SOSTITUZIONE DI SPESE).**

In questi casi, l'accoglimento della richiesta di variazione comporta per il Beneficiario l'obbligo di sostenere e rendicontare le nuove spese approvate.

In ogni caso **una richiesta di variazione del piano dei costi:**

- non può mai prevedere un aumento della spesa complessivamente approvata in sede di concessione¹;
- **non è necessaria** nei seguenti casi:
 1. qualora, a costo totale del progetto invariato, **vengano sostituiti taluni beni e/o servizi con altri beni e/o servizi analoghi o equivalenti** che abbiano le stesse funzionalità di quelli originariamente previsti **(SOSTITUZIONE DI SPESE CON SPESE ANALOGHE)**;
 2. qualora, a costo totale del progetto invariato, sia necessario effettuare una diversa distribuzione degli importi all'interno delle varie voci del piano dei costi senza che ciò comporti la sostituzione di alcune spese con altre non precedentemente indicate e a condizione che tale redistribuzione rispetti le percentuali ammissibili per le voci d), e) ed f) **(DIVERSA DISTRIBUZIONE DELLE SPESE)**;
 3. qualora si verifichi una diminuzione del piano dei costi **(DIMINUZIONE DELLE SPESE)**, nel rispetto delle percentuali ammissibili per le voci d), e) ed f) e a condizione che la spesa complessiva non scenda comunque mai al di sotto della dimensione minima dell'investimento (euro 60.000,00, IVA esclusa) oppure del 50% della spesa approvata in sede di concessione.
In tale caso, nella relazione di fine progetto che sarà presentata in fase di rendicontazione dovranno essere illustrate le motivazioni della diminuzione di spesa.

Le richieste di autorizzazione alla variazione, sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante del soggetto Beneficiario, dovranno essere inoltrate alla Regione Emilia-Romagna, mediante l'applicativo web SFINGE 2020, entro il 30 giugno 2027, salvo proroga

¹ Ciò non toglie che, in sede di rendicontazione possa accadere che la spesa complessivamente rendicontata sia superiore a quella complessiva del piano dei costi. In tale caso si ricorda che l'importo del contributo concesso non subirà una maggiorazione.

autorizzata, seguendo le indicazioni presenti nel manuale “Manuale richiesta variazione progetto - Beneficiario v4.02” reperibile all’interno dell’applicativo Sfinge 2020

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, la Regione procederà alla revoca del contributo concesso.

Le richieste di autorizzazione alla variazione, adeguatamente motivate e argomentate, saranno **istruite e valutate entro 30 giorni dal loro ricevimento**. Se entro tale termine la Regione non avrà comunicato un diniego o una richiesta di chiarimento, le richieste di variazione si intenderanno approvate. In fase di esame della richiesta di variazione, la Regione si riserva la facoltà di richiedere al Beneficiario chiarimenti che lo stesso sarà tenuto a trasmettere a supporto della stessa entro 7 giorni dalla richiesta. La richiesta di chiarimenti sospende il termine di 30 giorni sopra indicato che riprenderà a decorrere dalla data di ricevimento della risposta. La struttura competente per l’istruttoria delle richieste di variazione precedenti alla data di rendicontazione è il Settore Attività Culturali, Economia della Cultura (*par. 7.2.3 del Bando*).

1.2.2 Modifiche non costituenti variazioni di progetto

Le **modifiche aventi ad oggetto aspetti non strettamente attinenti alla realizzazione del progetto**, quali ad esempio la modifica del legale rappresentante, della ragione sociale, con Codice Fiscale e Partita IVA invariati, dell’indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata), dell’assetto societario e/o della governance, **dovranno essere trasmesse prioritariamente tramite l’applicativo SFINGE 2020** – nella sezione “comunicazioni generiche”.

L’eventuale **variazione dei dati bancari** dovrà essere comunicata attraverso l’applicativo SFINGE 2020 seguendo le indicazioni fornite nel Manuale sopra richiamato (*par. 7.3 del Bando*).

1.2.3 Variazioni successive alla liquidazione dei contributi.

Ai sensi del par. 7.2.2 e ai fini del rispetto degli obblighi di stabilità delle operazioni, i beneficiari dei contributi sono tenuti in qualsiasi momento successivo alla data del pagamento del contributo **ed entro i 3 anni successivi**, a chiedere alla Regione l’autorizzazione alla variazione nelle seguenti ipotesi:

- **modifica del titolare dell’attività**, con particolare riferimento ai casi in cui si verifichi una variazione del soggetto che svolge l’attività agevolata a seguito di sopravvenute esigenze che devono essere adeguatamente illustrate e motivate. In questo caso, tra le operazioni societarie che possono determinare una variazione del titolare dell’attività agevolata può rientrare anche l’affitto di ramo d’azienda. Inoltre, qualora la variazione venga autorizzata, il soggetto subentrante è obbligato al rispetto delle prescrizioni previste dal bando, con riferimento in particolare al rispetto dell’obbligo di stabilità dell’operazione, ed è tenuto alla eventuale restituzione del contributo in caso di decadenza e revoca dello stesso.

Le richieste di autorizzazione alla variazione, adeguatamente motivate e argomentate, saranno istruite e valutate **entro 30 giorni dal loro ricevimento**. Se entro tale termine la Regione non avrà comunicato un diniego o una richiesta di chiarimento, le richieste di variazione si intenderanno approvate. La struttura competente alla valutazione delle richieste di variazione successive alla liquidazione dei contributi è il **Settore Rendicontazioni, Liquidazioni e Controlli**.

2. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE

2.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE

Ai sensi del par. 8.1, comma 2, del Bando, **il soggetto Beneficiario²**, ai fini della liquidazione dell'agevolazione concessa, **dovrà inviare la rendicontazione spese**, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, **alla Regione Emilia-Romagna esclusivamente per via telematica, tramite l'applicativo web SFINGE 2020**, in un'unica soluzione a saldo entro il **30/09/2027**.

Per i beneficiari che hanno richiesto ed ottenuto una proroga massima dei termini di conclusione del progetto pari a 6 mesi ai sensi del par. 7.1, la rendicontazione delle spese dovrà essere presentata entro il **31/03/2028**.

La mancata presentazione della rendicontazione delle spese con le modalità stabilite dal Bando e dal presente Manuale entro il termine ultimo del 30/09/2027 (o del 31/03/2028 in caso di proroga massima autorizzata) **comporta la decadenza e la revoca totale del contributo concesso**, ai sensi del par. 11 del Bando.

2.2 MODALITÀ

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

- **completa della documentazione e delle informazioni richieste nei moduli predisposti dalla Regione**, resi disponibili su Sfinge2020 e nella sezione del sito del Programma Regionale FESR dedicata al Bando;
- **completa della documentazione contabile, amministrativa e di progetto**, prevista dal Bando al par. 8.2 e dal presente manuale al par. 2.3;
- **compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto Beneficiario o da un suo delegato dotato di apposita procura e individuato in sede di presentazione della domanda di finanziamento**. Qualora il **Beneficiario in sede di domanda non abbia già indicato un Procuratore speciale**, ma abbia necessità di individuarlo per il procedimento di rendicontazione, lo stesso è tenuto a inserire sull'applicativo Sfinge 2020 (sezione di Sfinge "Soggetti giuridici" – incarichi) la Procura speciale sottoscritta dal

² Per "Beneficiario" si intende il legale rappresentante del soggetto Beneficiario o un suo delegato, dotato di apposita procura.

Rappresentante Legale del soggetto richiedente e controfirmata dal delegato. In caso di firme autografe dovrà essere allegata una fotocopia del documento di identità in corso di validità dei sottoscrittori.

- **trasmissione alla Regione esclusivamente per via telematica tramite l'applicativo web Sfinge 2020.**

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



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

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

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

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

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
- non firmate digitalmente secondo le modalità indicate nelle linee guida per la presentazione delle domande di contributo di cui al link: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>;
- firmate da un soggetto diverso dal legale rappresentante del soggetto Beneficiario o non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre il termine ultimo previsto dal Bando al par. 8.1³.

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

2.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese, dovranno essere allegati:

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

- la **documentazione contabile, amministrativa e di progetto**, prevista dal Bando al par. 8.2 e dal presente manuale;
- la documentazione e le **informazioni** richieste nelle apposite sezioni di Sfinge2020 (tra cui quella relativa al questionario sul Profilo di sostenibilità delle imprese dell'Emilia-Romagna) e nei moduli predisposti dalla Regione, resi disponibili nella sezione del sito del Programma regionale del Fesr dedicata al Bando: [Innovazione nella gestione delle sale deputate allo svolgimento di rappresentazioni cinematografiche, teatrali, musicali e artistiche - Programma regionale Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr](#)

La Regione potrà richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione del progetto conforme a quanto approvato dal nucleo di valutazione sia in fase di istruttoria della rendicontazione che in fase di controllo in loco.

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

2.3.1 Documentazione contabile minima

Tutte le spese inerenti al progetto approvato dovranno essere cordate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità. Tale documentazione è costituita da:

- A) **fattura elettronica obbligatoria in formato xml** (il caricamento della fattura elettronica nell'applicativo Sfinge 2020 si effettua scegliendo nel menù a tendina dei documenti la voce specifica "Fattura elettronica") o, solo nel caso in cui il fornitore non sia soggetto all'obbligo di fatturazione elettronica in base alla normativa vigente, **fattura in formato pdf**, intestata al soggetto Beneficiario del contributo e contenente tutti gli elementi obbligatori previsti dalla vigente normativa, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972:
- a. data di emissione;
 - b. numero progressivo;
 - c. ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore;
 - d. numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
 - e. ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
 - f. numero di partita IVA o codice fiscale del soggetto cessionario o committente;
 - g. natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
 - h. corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile.

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



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

- **autofattura elettronica** in formato xml e **scheda contabile del fornitore (partitario)** da cui risulti la rilevazione contabile del costo sostenuto in conformità all'art. 2425 bis c.2 del Codice civile e l'importo effettivamente pagato nonché l'eventuale utile/perdita su cambi, nel caso di fattura emessa da fornitore con sede in un paese Extra-UE;
- **integrazione elettronica della fattura secondo il principio del reverse charge e scheda contabile del fornitore (partitario)** da cui risulti la rilevazione contabile del costo sostenuto in conformità all'art. 2425 bis c. 2 del Codice civile e l'importo effettivamente pagato nonché l'eventuale utile/perdita su cambi, nel caso di fattura emessa da fornitore con sede in un paese europeo che non ha adottato l'euro;

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

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

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, **le fatture devono essere intestate esclusivamente al soggetto Beneficiario** del contributo, devono **riportare una descrizione completa dei beni e dei servizi acquisiti**, possibilmente con il riferimento al contratto/alla lettera di incarico/al preventivo accettato, ed essere chiaramente riconducibili alle voci di costo del progetto approvato; viceversa, il Beneficiario dovrà fornire tali specifiche all'interno della relazione tecnica.



Le fatture devono contenere l'indicazione del CUP (Codice Unico di Progetto) di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, riportato nell'atto di concessione, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 5 del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41.

Il soggetto Beneficiario, prima della presentazione della rendicontazione delle spese, deve procedere alla regolarizzazione delle fatture prive di CUP con le seguenti modalità:

- per quanto riguarda le **FATTURE ELETTRONICHE** relative all'acquisto di beni e servizi oggetto di incentivi pubblici alle attività produttive, **mediante il servizio web** reso disponibile a partire dal 27 gennaio u.s. dall'Agenzia delle Entrate con il provvedimento [Prot. n. 563301/2025 del 10/12/2025](#). Il servizio è disponibile mediante accesso all'area riservata del portale Fatture e Corrispettivi. Maggiori informazioni sono disponibili nell'apposita [Guida all'utilizzo del servizio di integrazione del CUP in fattura](#).
- per quanto riguarda le **FATTURE ESTERE**: la fattura potrà essere regolarizzata mediante **l'apposizione del CUP sull'originale cartaceo**, sia di acconto che di saldo, **con scrittura indelebile**, anche mediante l'utilizzo di un apposito timbro. In caso di emissione di un'autofattura elettronica nei termini di legge, se applicabile e se previsto dalla normativa in relazione alla tipologia di acquisto, il CUP potrà essere apposto nell'oggetto o nel campo note della relativa comunicazione trasmessa all'Agenzia delle Entrate in modalità telematica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI).



Una volta trasmessa la rendicontazione delle spese, **NON sarà consentita la presentazione di ulteriori e nuovi giustificativi di spesa non inclusi nella rendicontazione originariamente trasmessa**, fatta salva la possibilità di fornire chiarimenti e documentazione esplicativa su richiesta dell'Amministrazione.

- B) **Quietanza di pagamento**: deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente. **Le quietanze di pagamento dovranno riportare gli estremi della fattura pagata cui si riferiscono**. In caso contrario dovrà essere allegato alla rendicontazione **il mastrino/partitario del fornitore** per consentire alla Amministrazione di verificare la pertinenza del pagamento alla fattura rendicontata. Nel rispetto degli obblighi di tracciabilità, ai sensi del par. 8.2 del Bando, le spese devono essere effettivamente sostenute dal soggetto Beneficiario e pagate esclusivamente con le seguenti modalità:

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Assegno bancario (A/B)	Fotocopia dell'assegno bancario esclusivamente con clausola "NON TRASFERIBILE". Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione (numero assegno). In alternativa all'estratto conto: la lista movimenti purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al Beneficiario intestatario del conto ed indichi il numero/i dell'assegno bancario rendicontato. Attestazione di versamento: Dichiarazione sottoscritta dal fornitore, con la quale certifica che l'assegno è stato incassato e che il pagamento è completo. La dichiarazione deve

	riportare la data e il numero dell'assegno, il relativo importo, gli estremi della fattura pagata e l'indicazione del soggetto emittente.
Assegno circolare (A/C)	Fotocopia dell'assegno circolare esclusivamente con clausola "NON TRASFERIBILE". Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione (numero assegno). In alternativa all'estratto conto: la lista movimenti purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al Beneficiario intestatario del conto ed indichi il numero/i dell'assegno circolare rendicontato. Attestazione di versamento: Dichiarazione sottoscritta dal fornitore, con la quale certifica che l'assegno è stato incassato e che il pagamento è completo, La dichiarazione deve riportare la data e il numero dell'assegno, il relativo importo, gli estremi della fattura pagata e l'indicazione del soggetto emittente.
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)	Ricevuta di bonifico in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; In alternativa all'estratto conto: la lista movimenti purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al Beneficiario intestatario del conto ed indichi il numero/i ID del bonifico/i rendicontato. Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto
Ricevuta bancaria singola (RI.BA)	Ricevuta bancaria in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione. In alternativa all'estratto conto: la lista movimenti purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al Beneficiario intestatario del conto ed indichi il numero/i ID della ricevuta bancaria rendicontata.

Sepa Direct Debit (SDD)	Mandato del Beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; In alternativa all'estratto conto: la lista movimenti purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al Beneficiario intestatario del conto ed indichi il numero/i ID del bonifico/i rendicontato. Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.
Sistema PAGO PA	Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione. In alternativa all'estratto conto: la lista movimenti purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al Beneficiario intestatario del conto ed indichi il numero/i ID del pagamento rendicontato. Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata; Avviso di pagamento
Carta di credito/debito aziendale (Incluse carte pre-pagate, esclusivamente nei casi in cui la carta sia intestata all'impresa beneficiaria, venga caricata mediante addebito del conto corrente aziendale, e sia in possesso dei medesimi requisiti di tracciabilità indicati per le carte di debito/credito).	Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale; In alternativa all'estratto conto: la lista movimenti purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al Beneficiario intestatario del conto ed indichi il numero/i ID del pagamento rendicontato. Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile: • l'intestatario della carta aziendale; • le ultime 4 cifre della carta aziendale; • l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); • l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile: • il fornitore;

	• l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • la data operazione; • le ultime 4 cifre della carta aziendale. Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente. Autodichiarazione del Beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto.
MAV (Pagamento Mediante Avviso)	MAV originale (cartaceo o digitale) contenente: • Codice identificativo MAV/CRO (codice di 17 cifre); • Dati del fornitore; • Dati del debitore; • Importo e data di scadenza. Ricevuta (cartacea o digitale) della banca che attesta: • Codice MAV/CRO e importo del pagamento; • Data del pagamento con status "pagato"; • Riferimenti al bollettino (codici, QR) • Eventuale IUV (Identificativo Unico di Versamento) per i pagamenti verso una P.A. se generato da sistema PagoPA. Estratto conto bancario che attesta l'addebito contenente il CRO/IUV, la data del pagamento, la causale. L'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura.
Pagamenti con APP/Wallet autorizzati della Banca d'Italia e vigilati e collegati al conto corrente aziendale (es. Satispay, PayPal Business ecc....)	Estratto conto bancario che indica: • Ragione sociale del fornitore e dell'ordinante; • Data e Importo del pagamento. L'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura. • Causale del pagamento (es. Fattura n. __ del __/__/____) • Identificativo della operazione (es. Transaction ID/CRO) In alternativa all'estratto conto: la lista movimenti purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al Beneficiario intestatario del conto ed indichi il numero/i ID del bonifico/i rendicontato. Ricevuta/Digital Receipt generata della APP o dal WALLET contenente il dettaglio dell'operazione collegata alla fattura (ad esempio PDF, mail di conferma ecc....)

In caso di **disposizione di pagamenti multipli** (bonifici o RI.BA.) il **sogetto Beneficiario deve allegare le distinte contenenti** l'elenco dei singoli bonifici o RI.BA dalle quali sia possibile rilevare in modo univoco: l'importo di ciascun pagamento; il riferimento alla fattura; il codice identificativo dell'operazione. La distinta dei pagamenti multipli deve corrispondere esattamente all'importo addebitato in c/c.

Sono esclusi tutti i pagamenti effettuati con modalità diverse da quelle elencate nella tabella sopra riportata.

È altresì esclusa e non ammessa qualsiasi forma di auto-fatturazione, di cessione di beni o compensazione di qualunque genere tra il Beneficiario ed il fornitore.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, indicata nella tabella sopra riportata ai sensi del par 8.2 del Bando e dettagliata per modalità di pagamento delle spese. 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 bolli, imposte o qualsiasi altro onere o commissione. **L'I.V.A. è ammissibile solo qualora rappresenti un costo non recuperabile per il Beneficiario**. Nel caso in cui l'I.V.A. sia indetraibile, il soggetto Beneficiario deve allegare alla rendicontazione delle spese una **dichiarazione dell'organo di revisione o del commercialista** con la quale si attesta che l'imposta sul valore aggiunto costituisce un costo non recuperabile, con indicazione della norma e dell'articolo di riferimento.



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 sono ammissibili spese pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative comprensive di altre fatture non attinenti al progetto approvato dal nucleo di valutazione e non rendicontate**.



Si precisa che **l'estratto conto deve essere completo, integro e leggibile**, comprensivo dell'operazione di addebito opportunamente evidenziata. Qualora, al momento della presentazione della rendicontazione delle spese, l'estratto conto bancario non fosse disponibile è possibile produrre la **lista movimenti della banca** purché riporti tutte le informazioni necessarie a ricondurre univocamente il documento al Beneficiario intestatario del conto ed indichi il numero/i ID del pagamento/i rendicontato/i.



I beneficiari sono tenuti alla **predisposizione di un sistema di contabilità separata** o codificazione contabile adeguata, idonea a garantire la piena tracciabilità e verificabilità delle operazioni: le spese devono essere registrate e chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto Beneficiario; le spese non attestabili tramite fatture/documenti

giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate.

2.3.2 Documentazione amministrativa minima

Con la presentazione della rendicontazione delle spese il soggetto 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 del soggetto Beneficiario** attestante:

- di essere regolarmente costituiti, attivi e iscritti nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (REA) delle CCIAA competenti per territorio, sia con le forme giuridiche tipiche delle imprese (soggetti iscritti nel registro delle imprese aventi qualsiasi forma giuridica) che nelle forme diverse da queste ultime (soggetti iscritti nel REA ma non nel Registro delle Imprese);
- di possedere le dimensioni di micro, piccole e medie imprese, secondo la definizione di cui all'Allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014;
- di avere la sede legale e/o l'unità locale nelle quali vengono effettuati gli investimenti nel territorio dell'Emilia-Romagna e risultanti dalla visura camerale⁴;
- di non trovarsi in stato di liquidazione volontaria, 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), né essere sottoposte ad ogni altra procedura concorsuale prevista dal Decreto legislativo 14/2019, e ss.mm.ii., né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- di avere stipulato ed essere in possesso di una polizza assicurativa, in corso di validità, a copertura dei danni ai beni di cui all'articolo 2424, primo comma, sezione Attivo, voce B-II, numeri 1), 2) e 3), del Codice civile, direttamente cagionati da calamità naturali ed eventi catastrofali (**c.d. CAT NAT** conforme all'articolo 1, comma 101 ss. della Legge n. 213/2023 ss.mm.ii.);
- che tutta la documentazione fornita e allegata tramite Sfinge 2020 è conforme agli originali;
- che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
- che 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;

⁴ La sede legale e/o l'unità locale di realizzazione del progetto in Emilia-Romagna devono risultare dalla visura camerale. Nel caso in cui il progetto preveda un **ampliamento** – anche tramite nuova costruzione – la sede legale e/o l'unità locale dovrà risultare da visura camerale al momento della presentazione della rendicontazione delle spese.

- che i pagamenti sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di spesa e sono stati effettuati a quietanza delle fatture sopraccitate per sostenere le spese relative al progetto finanziato cui è stato assegnato il CUP indicato nell'oggetto della domanda di pagamento;
- che i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico, sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati;
- di essere informato che il contributo concesso a valere sul Bando D.G.R. n. 1225/2026 **non costituisce aiuto di stato** ai sensi del par. 3;
- di essere consapevole che i contributi concessi **sono cumulabili**, con altre agevolazioni pubbliche che favoriscono la copertura finanziaria del progetto ammesso al finanziamento, purché il cumulo non determini il superamento del costo complessivo dell'intervento e nel rispetto del divieto di doppio finanziamento dei medesimi costi;
- di essere informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dell'Allegato P del Bando.

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

- rispettare tutte le prescrizioni contenute nel bando di cui alla D.G.R. N. 1225/2026, consapevoli che, in caso di mancato rispetto delle stesse e nei casi previsti, potrà essere revocato il contributo concesso;
- prestare tutta la collaborazione e assistenza utile 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;
- 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 un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato il pagamento del contributo al Beneficiario;
- **comunicare⁵ tempestivamente alla Regione** eventuali cessazioni di attività o chiusure delle sedi legali e/o unità locali interessate alla realizzazione degli interventi, nonché ogni altro fatto verificatosi successivamente alla presentazione della domanda relativo ai requisiti soggettivi del proponente, che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti soggettivi indicati nel Bando;
- garantire, **almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento e a pena di revoca del contributo stesso**, la stabilità dell'operazione finanziata. Garantire

⁵ Tali comunicazioni dovranno essere inoltrate tramite l'applicativo SFINGE 2020 a firma digitale dal legale rappresentante del Beneficiario, secondo le istruzioni elencate nel "Manuale richiesta variazione progetto - Beneficiario v4.02.pdf rinvenibile nel suddetto applicativo.

la stabilità dell'operazione significa che il Beneficiario del contributo o il soggetto ad esso subentrato nei casi autorizzati, nel suddetto periodo:

- deve mantenere i requisiti soggettivi di ammissibilità, ad esclusione del requisito dimensionale di PMI, a condizione che la raggiunta dimensione di grande impresa sia dovuta ad una crescita di personale, fatturato e/o di bilancio, quale effetto diretto dell'aumento dell'attività e dell'operatività o ad una acquisizione di quote societarie di altri soggetti e non ad operazioni passive straordinarie di impresa, quali ad esempio la sua incorporazione per fusione in altra impresa;
 - non deve cessare l'attività né deve trasferire l'attività economica agevolata al di fuori della regione Emilia-Romagna;
 - non deve trasferire l'attività in altre sedi e/o unità locali;
 - non deve cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il presente bando, sia a titolo di proprietà che ad altro titolo, salvo quanto previsto nel caso di variazione del titolare dell'attività successiva alla liquidazione;
 - 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, in particolare con riferimento alla premialità relativa all'incremento occupazionale;
- rispettare gli **obblighi in materia di comunicazione e visibilità** previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 (artt. 47,49,50, Allegato IX) e indicati al par. 9.3 del Bando, consapevole che in caso di inadempienza l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3% del sostegno dei fondi al progetto finanziato, secondo i criteri da essa stabiliti;
 - **pubblicare le informazioni concernenti concessioni di finanziamenti pubblici** erogati nell'esercizio finanziario precedente 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 dal par. 9.3 del Bando;
 - allegare una **"RELAZIONE DNSH FINALE"** (secondo il modello che sarà reso disponibile prima della apertura della rendicontazione) **che attesti**, in relazione all'obiettivo 4, pertinente per il bando, **le prestazioni ambientali del progetto**, con particolare riferimento all'aspetto dell'economia circolare, inclusa la prevenzione, riutilizzo e riciclaggio dei rifiuti e fornendo evidenza delle modalità di gestione dei rifiuti, secondo la normativa vigente, nonché dei materiali e delle sostanze utilizzate per l'attività prevalente;
 - **popolare gli indicatori DNSH** assegnati in fase di concessione del finanziamento. Nel caso in cui non sia possibile procedere alla rilevazione, se ne dovrà dare congrua giustificazione;
 - implementare i dati di monitoraggio come indicati nell'Allegato N "Informativa sui settori di intervento pertinenti e sulla tipologia, definizione e valorizzazione degli indicatori di risultato e di output" del Bando;
 - consentire e agevolare le attività di controllo, anche in loco, da parte della Regione e di altri eventuali soggetti esterni titolati a svolgere controlli e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

- B) compilazione del questionario sul Profilo di sostenibilità delle imprese dell'Emilia-Romagna, nella sezione “**Questionario – Carta dei principi RSI**” presente nel modulo di rendicontazione dell'applicativo Sfinge 2020;
- C) **polizza assicurativa in corso di validità**, a copertura dei danni direttamente cagionati da calamità naturali ed eventi catastrofici (c.d. CAT NAT conforme all'articolo 1, comma 101 ss. della Legge n. 213/2023 ss.mm.ii.);
- D) per i progetti cui è stata riconosciuta in fase di concessione la **premialità** di 5 punti percentuali per **ricaduta positiva effettiva in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato collocato presso la sede di realizzazione del progetto ubicata in Emilia-Romagna**, i beneficiari, in sede di rendicontazione delle spese, dovranno comunicare i dati del/i nuovo/i assunto/i e produrre la seguente documentazione:
- Dichiarare il numero di dipendenti a tempo indeterminato nel mese di presentazione della domanda di contributo;
 - Allegare il Modello **DM10 INPS - Attestazione della denuncia contributiva** riferito al mese di presentazione della domanda di contributo;
 - Dichiarare il numero di dipendenti a tempo indeterminato o con contratto di apprendistato di 2° livello nel mese di **Luglio 2027** (per i progetti NON PROROGATI) **oppure al mese di Gennaio 2028** (per i progetti con PROROGA massima di 6 mesi autorizzata);
 - Allegare il Modello **DM10 INPS - Attestazione della denuncia contributiva** riferito al mese di **Luglio 2027** (per i progetti NON PROROGATI) **oppure al mese di Gennaio 2028** (per i progetti con PROROGA massima di 6 mesi autorizzata);
 - Allegare il **MODELLO UNIFICATO LAV** per ogni neoassunto al fine di consentire la verifica del nominativo del dipendente, della tipologia di contratto che deve necessariamente essere a tempo indeterminato o con contratto di apprendistato di 2° livello e della sede lavorativa in cui risulta assunto che deve coincidere **con la sede o l'unità locale di realizzazione del progetto in Emilia-Romagna**.

In sede di istruttoria della rendicontazione si procederà al confronto dei due modelli DM10 Inps da cui dovrà risultare un saldo positivo dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato o con contratto di apprendistato di 2° livello rispetto alla situazione iniziale⁶ e si verificherà che il/i neoassunto/i sia/siano collocato/i nella sede di realizzazione del progetto.

Ai sensi del par. 3.1 del Bando **il saldo positivo di dipendenti a tempo indeterminato dovrà essere mantenuto** dal soggetto Beneficiario **per tutto il periodo previsto per la stabilità delle operazioni, ovvero per i 3 anni successivi alla data di pagamento del contributo**. In caso di dimissioni o di licenziamenti per giusta causa o giustificato motivo di personale assunto a tempo indeterminato che ha determinato l'applicazione della premialità, il Beneficiario dovrà provvedere alla sostituzione al fine di mantenere il saldo positivo dichiarato, pena la revoca e il conseguente recupero dell'importo corrispondente

⁶ Rientrano in questa casistica anche la trasformazione del dipendente da tempo determinato a tempo indeterminato.

alla stessa, incrementato degli interessi calcolati al tasso ufficiale di riferimento determinato dalla banca centrale europea, vigente alla data dell'atto di revoca, maggiorato di 5 punti percentuali.

2.3.3 Documentazione di progetto minima

Tutte le attività inerenti al progetto finanziato dovranno essere corredate dalla documentazione che ne comprovi l'effettivo svolgimento secondo le modalità e le tempistiche previste dal Bando e dal presente manuale.

La documentazione di progetto minima richiesta è costituita dalla:

A) **Relazione tecnica finale** del progetto a firma del legale rappresentante dal soggetto Beneficiario, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione, con i seguenti contenuti di minima:

- data di avvio e di conclusione del progetto;
- sede e/o unità locale in cui si realizza il progetto situata in Emilia-Romagna;
- 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 abbiano concorso alla realizzazione del progetto;
- raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti rispetto al progetto approvato con la relativa motivazione;
- nel caso in cui il Beneficiario abbia richiesto ed ottenuto **la premialità di 5 punti percentuali per ricaduta positiva effettiva in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato collocato presso la sede ubicata in Emilia-Romagna**, il soggetto Beneficiario dovrà confermare l'avvenuta assunzione di almeno una unità di personale indicando il/i nominativo/i del/i neoassunto/i, la data di assunzione e il tipo di contratto che deve essere a tempo indeterminato o contratto di apprendistato di 2° livello;
- nel caso in cui il Beneficiario abbia richiesto ed ottenuto la **premierità di 5 punti percentuali poiché gli interventi prevedono il recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione di rifiuti**, ai fini della conferma della premialità, il soggetto Beneficiario dovrà fornire la descrizione dettagliata delle modalità con le quali effettivamente si realizza il recupero dei materiali e la riduzione di rifiuti per effetto del progetto, in coerenza con quanto previsto nella relazione presentata in sede di domanda di contributo;
- nel caso in cui il Beneficiario abbia richiesto ed ottenuto la **premierità di 5 punti percentuali per interventi caratterizzati da una rilevante ricaduta rispetto ai temi della disabilità, dell'innovazione sociale e della qualità della vita e dello sviluppo sostenibile**, il soggetto Beneficiario dovrà fornire una descrizione dettagliata di tali aspetti in esito al progetto realizzato;

- B) **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la verifica del cumulo** con la quale il Beneficiario dichiara se sulle stesse spese e sui medesimi titoli ha richiesto e/o ottenuto altre agevolazioni pubbliche e in quale misura al fine di consentire alla Amministrazione di verificare che la somma delle agevolazioni non superi il costo complessivo dell'intervento e che non vi sia un doppio finanziamento dei medesimi costi;
- C) Per ogni spesa di **voce a) Acquisto di beni strumentali, impianti, macchinari, attrezzature, dotazioni tecniche, hardware, anche usati o ricondizionati e anche nella forma del leasing o del noleggio** dovrà essere fornito:

- **Copia del libro dei cespiti** da cui risulti l'iscrizione a cespiti per beni strumentali per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili (non richiesto in caso di acquisizione mediante leasing/noleggio), ove previsto dalla normativa civilistica e fiscale applicabile al Beneficiario;
- **Documentazione fotografica relativa ai beni acquistati o acquisiti in leasing o noleggio.**

Nel caso in cui la descrizione presente nella fattura non fosse sufficiente a consentire l'esatta comprensione della tipologia di acquisto realizzato, verrà richiesto di produrre **l'ordine di acquisto/contratto/preventivo o offerta accettata** che, riportando una descrizione dettagliata dell'acquisto e del relativo costo, renderà possibile l'istruttoria della spesa.

È ammessa l'acquisizione di beni strumentali, impianti, macchinari, attrezzature, dotazioni tecniche, hardware in **leasing/locazione finanziaria** alle seguenti condizioni:

- ✓ la effettivamente agevolabile è rappresentata dai **canoni di locazione – limitatamente alla quota capitale** – comprovati da **fatture emesse e pagate dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra la data del 1° gennaio 2026 e il termine ultimo per la rendicontazione, e cioè il 30 settembre 2027, o il 31 marzo 2028** in caso di proroga massima di 6 mesi autorizzata;
- ✓ nel contratto che il soggetto Beneficiario stipula con la società di leasing devono essere indicati distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto;
- ✓ il contratto di locazione finanziaria deve prevedere una clausola di riacquisto o prevedere una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene.

In caso di beni acquisiti mediante **contratto di leasing**, il Beneficiario dovrà fornire inoltre:

- **contratto di leasing sottoscritto dal Beneficiario e dalla società di leasing** nel quale siano indicati distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo dei costi legati al contratto e che preveda una clausola di riacquisto o una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene;
- **prospetto riepilogativo dell'importo del contratto di leasing** per l'intero periodo del contratto con l'indicazione, per ogni singola rata, della quota capitale, l'unica finanziabile, dalle altre spese (per tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi), con evidenza delle quote rendicontate;

- **fattura di acquisto intestata alla società di leasing (se disponibile)** per una corretta e puntuale valutazione della spesa, in quanto riportante la descrizione esaustiva del macchinario o dell'attrezzatura acquistati.

È ammessa altresì l'acquisizione di beni strumentali, impianti, macchinari, attrezzature, dotazioni tecniche, hardware mediante contratto **di noleggio/locazione operativa**.

In questo caso la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai **canoni di noleggio** – limitatamente alla quota capitale - comprovati da **fatture emesse e pagate dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra la data del 1° gennaio 2026 e la data di presentazione della rendicontazione delle spese il cui termine ultimo è il 30 settembre 2027**, o il 31 marzo 2028 in caso di proroga massima di 6 mesi autorizzata.

In caso di beni acquisiti mediante **contratto di noleggio**, il Beneficiario dovrà fornire inoltre:

- **contratto di noleggio sottoscritto dal Beneficiario e dalla società di noleggio** nel quale siano indicati distintamente l'importo corrispondente ai canoni di noleggio e l'importo dei costi legati al contratto;
- **prospetto riepilogativo dell'importo del contratto di noleggio** con l'indicazione, per ogni singolo canone, della quota capitale, l'unica finanziabile, dalle altre spese (per tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi).

In caso di acquisto di beni strumentali, impianti, macchinari, attrezzature, dotazioni tecniche, hardware **usati o ricondizionati** il Beneficiario dovrà allegare la seguente documentazione:

- **dichiarazione del venditore (su fac-simile della Regione)** attestante la provenienza esatta del materiale del bene usato o ricondizionato e che lo stesso, nel corso degli ultimi cinque anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
- **dichiarazione del Beneficiario/acquirente del bene usato o ricondizionato (su fac-simile della Regione)** con la quale attesta che il prezzo del materiale usato o ricondizionato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo e che le caratteristiche tecniche del materiale usato o ricondizionato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti;

D) Per ogni spesa di voce **b) Acquisto di licenze software o di abbonamenti per l'utilizzo di licenze software, di servizi erogati nella soluzione cloud computing e software as a service (SAAS)** dovrà essere allegata alla rendicontazione la seguente documentazione:

- **Copia del libro dei cespiti** da cui risulti l'iscrizione a cespiti per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili, ove previsto dalla normativa civilistica e fiscale applicabile al Beneficiario.

Nel caso di acquisto di **abbonamenti** per l'utilizzo di licenze software o per servizi di cloud computing o SAAS, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai **canoni di abbonamento comprovati da fatture emesse ed integralmente pagate nel periodo**

compreso tra la data del 1° gennaio 2026 e la data di presentazione della rendicontazione delle spese il cui termine ultimo è il 30 settembre 2027, o il 31 marzo 2028 in caso di proroga massima di 6 mesi autorizzata, anche se la durata dell'abbonamento eccede il periodo di realizzazione del progetto.

Nel caso in cui **l'abbonamento venga pagato in un'unica soluzione una tantum**, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dal **pagamento dell'intero canone**, anche se la durata dell'abbonamento eccede il periodo di realizzazione del progetto e a condizione che **la fattura sia emessa ed integralmente pagata nel periodo compreso tra la data del 1° gennaio 2026 e la data di presentazione della rendicontazione delle spese il cui termine ultimo è il 30 settembre 2027**, o il 31 marzo 2028 in caso di proroga massima di 6 mesi autorizzata

E) Per ogni spesa di voce **c) Acquisto di arredi, anche usati**, dovrà essere allegata alla rendicontazione la seguente documentazione:

- **Copia del libro dei cespiti** da cui risulti l'iscrizione a cespiti per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili ove previsto dalla normativa civilistica e fiscale applicabile al Beneficiario;
- **Documentazione fotografica relativa agli arredi acquistati.**

In caso di acquisto di arredi **usati** il Beneficiario dovrà allegare la seguente documentazione

- **dichiarazione del venditore** (*su fac-simile della Regione*) attestante la provenienza esatta dell'arredo usato e che lo stesso, nel corso degli ultimi cinque anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
- **dichiarazione del Beneficiario/acquirente del bene usato o ricondizionato** (*su fac-simile della Regione*) con la quale attesta che il prezzo dell'arredo usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo e che le caratteristiche tecniche dell'arredo usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti;

F) Per ogni spesa di voce **d) Acquisizione di consulenze specialistiche strategiche per la realizzazione del progetto, comprese quelle per la creazione e/o adattamento/personalizzazione/customizzazione di software, applicativi e siti web**. Tali spese sono riconosciute nella misura massima del **20% della somma delle spese di cui alle precedenti voci a), b), c)**, il Beneficiario deve allegare alla rendicontazione delle spese:

- **Lettera di incarico o contratto** sottoscritto tra le parti da cui si evincano le attività previste, la durata e il compenso pattuito;
- **Relazione del consulente sulle attività svolta**, che evidenzi i risultati raggiunti in relazione alle fatture presentate, su carta intestata, firmata dal consulente e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto Beneficiario. La relazione deve contenere una descrizione dettagliata delle attività di consulenza svolte, evidenziando la tempistica e la data di conclusione delle stesse (è obbligatorio utilizzare il modello fornito dalla Regione). Se presenti, devono essere allegati alla relazione ed in formato

pdf, eventuali studi, documenti e/o materiali prodotti nell'ambito della consulenza, dai quali si evinca il contenuto della prestazione effettuata.

Non sono ammissibili le consulenze per la presentazione e gestione della domanda e della rendicontazione delle spese.

- G) Per le spese di cui alla voce **e) Spese per opere edili, murarie e impiantistiche, comprese quelle per la progettazione e la direzione lavori che non possono superare il 10% del costo delle per opere edili, murarie e impiantistiche**, il Beneficiario dovrà allegare la seguente documentazione:

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

- **Contratto o preventivo dettagliato e computo metrico estimativo;**
- **Relazione del fornitore/artigiano che ha eseguito gli interventi**, con una descrizione delle opere realizzate, che evidenzi come tali opere sono strettamente connesse e funzionali alla realizzazione del progetto approvato;
- **Documentazione fotografica delle opere realizzate;**

Per opere murarie e interventi che ricadono in opere di **“edilizia pesante”** che hanno richiesto un titolo abilitativo:

- **Titolo abilitativo** (SCIA, CILA, Permesso di costruire ecc...);
- **Collaudo e/o Certificato di regolare esecuzione o Relazione del Direttore Lavori** con una descrizione delle opere realizzate, che evidenzi come tali opere sono strettamente connesse e funzionali alla realizzazione del progetto approvato;
- **Documentazione fotografica delle opere realizzate;**

Per **opere impiantistiche** quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, impianti elettrici, illuminotecnica, audio e video, riscaldamento e raffrescamento:

- **Documentazione fotografica degli impianti realizzati;**
- **Dichiarazioni di conformità rilasciate ai sensi del D.M. 37/2008, ove previsto dalla normativa vigente;**

Per spese di progettazione e direzione dei lavori, ammissibili nel limite massimo del 10% delle spese per opere edili, murarie e impiantistiche, dovrà essere fornito:

- **Contratto** stipulato con il professionista o la lettera di incarico nei quali siano indicate le attività previste, la durata e l'importo pattuito;
- **Relazione sulle attività svolte** sottoscritta dal professionista e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto Beneficiario;

- H) **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi di comunicazione e visibilità:** i beneficiari del contributo, o eventualmente i soggetti ad essi subentrati, sono tenuti al rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 e, in particolare, hanno la responsabilità di evidenziare il sostegno ricevuto

dall'Unione europea con le modalità di comunicazione previste dal citato Regolamento (UE) agli artt. 47,49,50, Allegato IX. **Si rimanda al par. 9.3 “Obblighi di comunicazione e visibilità” del Bando.**

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

- a) **copia del poster** in formato A3 o superiore in formato pdf o la foto del display elettronico di dimensioni equivalenti con i contenuti previsti dal par. 9.3 del Bando;
- b) **foto da cui sia possibile verificare dove è posizionato il poster/display elettronico;**
- c) **lo screen-shot della pagina del proprio sito web e dei propri social media** con i contenuti previsti dal par. 9.3 del Bando;
- d) **copia degli eventuali documenti e materiali di comunicazione** in formato pdf con i contenuti di cui previsti dal par. 9.3 del Bando.

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



Si ricorda che, ai sensi dell'art. 50 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, nel caso in cui, a seguito dei controlli previsti per le attività finanziate dal PR FESR⁷, fossero riscontrate inadempienze da parte dei beneficiari e questi non provvedano - entro 5 giorni lavorativi dalla notifica delle stesse tramite mail, eventualmente prorogabili in caso di impossibilità motivata - alle azioni correttive richieste, l'Autorità di Gestione applicherà una sanzione proporzionata all'ammontare del contributo.

In particolare, considerando che, ai sensi del par. 3 del Bando, il contributo massimo concedibile non può superare il valore di 150.000,00 euro, in caso di **inadempienze non sanate** verrà applicata una **sanzione**:

- pari all'1% del contributo per progetti con contributo fino a 100.000,00€;
- pari al 2% del contributo per contributi oltre € 100.000,00 e fino ad € 200.000,00.

- I) **Documentazione attestante il rispetto degli obblighi del principio DNSH**, secondo le indicazioni contenute nel Bando al par. 9.4 “Obblighi connessi alla verifica del rispetto del principio DNSH”. Più nello specifico, al fine di adempiere agli obblighi previsti dal bando in materia di DNSH, il beneficiario in sede di rendicontazione dovrà
 - allegare una **“RELAZIONE DNSH FINALE”** (secondo il modello che sarà reso disponibile prima della apertura della rendicontazione) **che attesti**, in relazione all'obiettivo 4, pertinente per il bando, **le prestazioni ambientali del progetto**, con particolare riferimento all'aspetto dell'economia circolare, inclusa la prevenzione, riutilizzo e riciclaggio dei rifiuti e fornendo evidenza delle modalità di gestione dei rifiuti, secondo la normativa vigente, nonché dei materiali e delle sostanze utilizzate per l'attività prevalente;

⁷ Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Fesr 2021-2027 e relativo Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione

- **popolare gli indicatori DNSH** assegnati in fase di concessione del finanziamento. Nel caso in cui non sia possibile procedere alla rilevazione, se ne dovrà dare congrua giustificazione;

J) **Verifica Documentale degli Indicatori di Output e di Risultato rientranti nell'azione 1.3.4 del Programma Regionale FESR 2021-27:**

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 1.3.4**, il Programma Regionale del FESR 2021-27 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	Comune	RCO103	Imprese a forte crescita beneficiarie di un sostegno	Numero
Risultato	Comune	RCR02	Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico (di cui: sovvenzioni, strumenti finanziari)	Euro
Risultato	Comune	RCR03	Numero di piccole e medie imprese (PMI) supportate che introducono una innovazione di prodotto o processo	Numero

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 constata, 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.

RCO103 – Imprese a forte crescita beneficiarie di un sostegno

Definizione

L'indicatore conta il numero delle imprese beneficiarie a forte crescita, considerate tali se rientrano in una delle due condizioni:

1. Imprese con almeno 10 dipendenti che negli ultimi tre anni hanno avuto un aumento medio annuo del numero di dipendenti pari o superiore al 10 per cento. La condizione dei dieci dipendenti deve sussistere dal primo anno di rilevazione del periodo considerato.
2. Imprese con meno di 10 dipendenti che negli ultimi tre anni hanno avuto un aumento medio annuo del numero dei dipendenti del 20 per cento e oltre.

Le medie annue vanno riferite all'ultimo anno fiscale di chiusura dei bilanci e a quelli anteriori.

Rilevazione in sede di presentazione della domanda

Il dato deve essere rilevato alla data di concessione del contributo.

Rilevazione a conclusione del progetto

Alla conclusione, positiva, del progetto, verrà confermato il valore realizzato dell'indicatore.

Documenti a supporto dell'indicatore

Le dichiarazioni relative alla qualifica di impresa a forte crescita saranno soggette a verifiche da parte dell'Area Monitoraggio, Valutazione e Controlli, attraverso l'utilizzo di apposite banche dati istituzionali.

Se necessario, i beneficiari dovranno fornire all'AdG PR FESR tutti i documenti utili a comprovare le dichiarazioni relative alla qualifica di impresa a forte crescita secondo la definizione sopra riportata.

RCR02 – Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico (di cui: sovvenzioni, strumenti finanziari)

Definizione

L'indicatore rileva la quota di cofinanziamento a carico del Beneficiario dei progetti finanziati. L'indicatore copre anche la parte non ammissibile del costo del progetto e l'IVA.

Rilevazione in sede di presentazione della domanda

All'atto di concessione del contributo l'indicatore sarà rilevato in automatico dal sistema Sfinge come differenza tra l'importo totale del piano dei costi approvato e il contributo concesso.

Rilevazione a conclusione del progetto

All'atto della presentazione della richiesta di rimborso a saldo, il valore realizzato, anche ai fini della verifica del raggiungimento dei target intermedio e finale, sarà calcolato in automatico dal sistema Sfinge come la differenza tra il costo rendicontato dal Beneficiario (comprensivo anche dei costi non ammessi e dell'IVA) e il contributo erogato.

Documenti a supporto dell'indicatore

Non sono richiesti documenti a supporto diversi da quelli necessari per la rendicontazione.

RCR03 - Numero di piccole e medie imprese (PMI) supportate che introducono una innovazione di prodotto o processo

Definizione

Numero di PMI, incluse le microimprese, che, grazie al sostegno ricevuto, introducono un'innovazione di prodotto o di processo. Dove:

- per innovazione di prodotto si intende l'introduzione sul mercato di un bene o servizio nuovo o significativamente migliorato rispetto alle caratteristiche di quelli in uso, alla facilità d'uso, componenti o sottosistemi.
- per innovazione di processo si intende l'implementazione di un processo di produzione nuovo o significativamente migliorato, di un metodo di distribuzione o di una attività di supporto.

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

Per la definizione di micro, piccola e media impresa si rimanda alle specifiche dell'indicatore RCO01.

Rilevazione in sede di presentazione della domanda

Alla data di presentazione della domanda l'impresa dichiara se il progetto per cui richiede il sostegno prevede una o più innovazioni di prodotto o processo.

Rilevazione a conclusione del progetto

Entro un anno dalla conclusione del progetto l'impresa dovrà dichiarare se il progetto per il quale ha ricevuto un sostegno ha effettivamente determinato l'introduzione di una innovazione di prodotto o processo secondo le caratteristiche indicate nella definizione dell'indicatore.

Documenti a supporto

Per il valore previsto dell'indicatore sarà sufficiente la sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte dei soggetti collegati in qualità di beneficiari. **Per il valore realizzato, l'impresa dovrà fornire evidenza dell'innovazione di prodotto o processo nella relazione finale.**

2.4. SPESE SOSTENUTE

2.4.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Ai sensi del par. 4.2, comma 4, del Bando, per essere ammissibili le spese relative ai progetti ammessi a finanziamento:

- **devono essere pertinenti e riconducibili al progetto approvato dal nucleo di valutazione**, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata, ai sensi di quanto previsto nel Bando, al par. 7.2.1;
- **le fatture devono contenere l'indicazione del CUP** (Codice Unico di Progetto) riportato nell'atto di concessione. Per maggiori dettagli e chiarimenti, si rimanda alla sezione 2.3.1 "Documentazione contabile minima" del presente manuale;
- le spese devono **essere riferite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi** e non oggetto di doppia fatturazione, intestati al soggetto Beneficiario ed **emesse nel periodo di eleggibilità compreso tra la data del 1° gennaio 2026 e la data presentazione della rendicontazione delle spese il cui termine ultimo è il 30 settembre 2027**, o il 31 marzo 2028 in caso di proroga massima autorizzata;
- **devono essere contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili** in uno o più conti correnti intestati al Beneficiario. 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;
- **devono essere effettivamente sostenute dal Beneficiario e integralmente pagate**, con quietanze singole, esclusivamente con le modalità elencate nelle tabelle riportate al paragrafo 8.2 nel periodo compreso tra il 1° Gennaio 2026 e la data di presentazione della rendicontazione delle spese il cui termine ultimo è il 30 settembre 2027, o il 31 marzo 2028 in caso di proroga massima autorizzata;
- **devono essere pagate al fornitore con quietanze singole e non cumulative. Non sono ammessi pagamenti cumulativi al medesimo fornitore comprensivi di altre fatture non rendicontate e pertanto non attinenti al progetto presentato ai sensi del presente bando**;
- **non devono essere emesse** dal legale rappresentante e/o da qualunque altro soggetto fisico facente parte, per almeno il 25% delle quote o dei voti, degli organi societari e/o di governance del Beneficiario;
- **non devono essere emesse** da imprese in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quelli del Beneficiario;
- **devono rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** ai sensi del par. 4.2 del Bando, ovvero:
 - a) acquisto di **beni strumentali, impianti, macchinari, attrezzature, dotazioni tecniche, hardware**, anche usati o ricondizionati e anche nella forma del leasing o del noleggio;

- b) acquisto di **licenze software o di abbonamenti per l'utilizzo di licenze software, di servizi erogati nella soluzione cloud computing e software as a service (SAAS)**;
- c) acquisto di **arredi**, anche usati;
- d) acquisizione di **consulenze specialistiche strategiche per la realizzazione del progetto**, comprese quelle per la creazione e/o adattamento/personalizzazione/customizzazione di software, applicativi e siti web. **Tali spese sono riconosciute nella percentuale del 20% della somma delle spese di cui alle precedenti voci a), b), c).** Non sono ammissibili le consulenze per la presentazione e gestione della domanda e della rendicontazione delle spese;
- e) **spese per opere edili, murarie e impiantistiche**, comprese quelle per la **progettazione e la direzione lavori** che nel limite del 10% del costo delle opere edili, murarie e impiantistiche;
spese generali connesse alla realizzazione del progetto. Tali spese sono riconosciute nella misura forfettaria del 7% della somma delle voci a), b), c), d), e) in applicazione dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, non dovranno essere oggetto di rendicontazione.

2.4.2 Spese escluse

Si ricorda che, in base a quanto indicato al par. 4.2, comma 3, del Bando, non sono ammissibili le spese non previste espressamente al comma 1 del medesimo paragrafo. Inoltre, non sono ammissibili le seguenti spese:

- **non strettamente connesse alla realizzazione del progetto o non coerenti con il suo contenuto e i suoi obiettivi;**
- **relative al pagamento dell'I.V.A., salvo nei casi in cui l'imposta non sia recuperabile.** Nel caso in cui per il Beneficiario l'Iva costituisca un costo non recuperabile dovrà essere allegata alla rendicontazione **apposita dichiarazione del revisore dei conti o del commercialista che attesta la non detraibilità della imposta**, indicando altresì la norma legislativa di riferimento;
- per l'**acquisto di beni e materiali di consumo**, non iscrivibili a libro cespiti, nonché quelli in **auto-fatturazione o per lavori in economia**;
- relative allo **smontaggio e smaltimento** di impianti, attrezzature o, più in generale, beni strumentali, anche se finalizzato alla successiva installazione degli acquisti effettuati attinenti al progetto;
- per l'acquisto di **telefoni cellulari e smartphone**, a meno che l'uso di tali dispositivi sia documentato come strettamente strumentale e funzionale alle attività aziendali e all'utilizzo delle tecnologie digitali introdotte con il progetto;
- relative **agli interessi passivi, al pagamento di tasse e imposte**;
- per l'acquisto di **automezzi di trasporto, targati e no**;

- per corsi di formazione professionale; per garanzie fidejussorie e accensioni di conto corrente;
- relative a **consulenze per la presentazione della domanda di contributo e della rendicontazione delle spese**;
- relative a **consulenze specialistiche di natura amministrativa, contabile e giuridica connesse al normale funzionamento di impresa**;
- connesse al contratto, tra cui **tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi** in caso di acquisizione di beni con contratto di leasing/locazione finanziaria o di noleggio/locazione operativa
- per **estensioni di garanzie**;
- **di personale**;
- pagate al medesimo fornitore con **quietanze cumulative**, comprensive di altre fatture non rendicontate e pertanto non attinenti al progetto presentato ai sensi del presente Bando;
- comprovate da fatture emesse dal legale rappresentante e/o da qualunque altro soggetto fisico facente parte, per almeno il 25% delle quote o dei voti, degli organi societari e/o di governance del Beneficiario;
- comprovate da fatture emesse da imprese in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quelli del Beneficiario;
- non integralmente pagate esclusivamente con le modalità elencate nella tabella riportata al paragrafo 8.2 del Bando;
- per le quali non è stata fornita la documentazione prevista dal par. 8.2 del Bando e dal par. 2.3 del presente manuale;
- non contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili in uno o più conti correnti intestati al Beneficiario.

Sono da considerarsi in generale **non ammissibili** tutte le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti e al D.P.R. 10 marzo 2025, n. 66.

2.5. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

Per poter procedere con la liquidazione del contributo, la Regione esamina la rendicontazione e la documentazione trasmessa dai beneficiari sotto il profilo formale e di merito ai fini della verifica della completezza e correttezza amministrativa e contabile, nonché del possesso da parte del Beneficiario dei requisiti per la liquidazione del contributo.

In particolare, verrà verificato come il progetto è stato realizzato confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione, o dopo eventuali richieste di variazione autorizzata ai sensi del par. 7.2.1 del Bando, con quella effettivamente realizzata.

Il controllo viene svolto attraverso la verifica sia di quanto dichiarato del Beneficiario sia di quanto acquisito direttamente attraverso i servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione in riferimento a:

- i **requisiti richiesti al Beneficiario**, poiché al momento della rendicontazione delle spese lo stesso deve dimostrare di essere ancora in possesso dei requisiti soggettivi, laddove pertinenti, indicati dal Bando al par. 2.2. In particolare, in sede di istruttoria, verrà verificato che i soggetti beneficiari:
 - siano regolarmente costituiti e attivi;
 - abbiano la sede legale e/o l'unità locale nella quale sono stati effettuati gli investimenti nel territorio dell'Emilia-Romagna e tale sede e/o unità locale risulta dalla visura camerale;
 - possiedano le dimensioni di micro, piccole e medie imprese, secondo la definizione di cui all'allegato 1 del Regolamento UE n. 651/2014 del 17 giugno 2014);
 - non si trovino in stato di liquidazione volontaria, 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), né siano sottoposte ad ogni altra procedura concorsuale prevista dal Decreto legislativo 14/2019, e ss.mm.ii., né abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti.
- 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 tutte le spese sostenute e comprovate dalle fatture rendicontate con: numero, data di emissione, ragione sociale del fornitore, importo totale e importo rendicontato di ciascuna;
- le **modalità di sostenimento della spesa e la sua tracciabilità**, come specificato dal par. 8.2 del Bando e dal par. 2.3.1 "Documentazione contabile minima" del presente manuale;
- il **rispetto della soglia minima di realizzazione del progetto**. Ai sensi dei par. 7.2.1 e 11 del Bando, al termine della istruttoria di rendicontazione le spese rendicontate ammesse dovranno essere pari ad almeno il 50% del costo del progetto originariamente approvato in sede di concessione, pena la revoca totale del contributo;
- il **rispetto della dimensione minima dell'investimento**. Ai sensi dei par. 4.1, 7.2.1 e 11 del Bando, al termine della istruttoria di rendicontazione le spese rendicontate ammesse dovranno essere pari ad almeno € 60.000,00 (Iva esclusa), pena la revoca totale del contributo;
- il **diritto alla maggiorazione di 5 punti percentuali**, prevista al par. 3.1 del Bando, con riferimento alle premialità riconosciute in sede di concessione e **verificate in sede di istruttoria della rendicontazione**, laddove pertinenti:
 - a. nel caso in cui, per effetto del progetto proposto, si verifichi una **ricaduta positiva effettiva in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato collocato presso la sede ubicata in Emilia-Romagna**. Si rammenta che la maggiorazione del contributo pari al 5% verrà erogata solo se in sede di istruttoria della rendicontazione risulti un saldo positivo tra i dipendenti a tempo indeterminato o con contratto di

apprendistato di 2° livello dichiarati in sede di presentazione della domanda di contributo - comprovati dal modello DM10 INPS Attestazione della Denuncia contributiva riferito al mese di presentazione della domanda di contributo - e quelli dichiarati al momento della presentazione della rendicontazione con riferimento al mese di Luglio 2027 (per i progetti NON prorogati) oppure a Gennaio 2028 (per i progetti con proroga massima di 6 mesi autorizzata) - comprovati dal modello DM10 INPS Attestazione della Denuncia contributiva riferito a Luglio 2027 (per i progetti NON prorogati) oppure a Gennaio 2028 (per i progetti con proroga massima di 6 mesi autorizzata). Pertanto, nel caso in cui in sede di rendicontazione delle spese il soggetto Beneficiario non fosse in grado di dimostrare l'avvenuto incremento occupazionale del personale a tempo indeterminato o con contratto di apprendistato di 2° livello collocato presso la sede di realizzazione del progetto in Emilia-Romagna, in sede di istruttoria non sarà confermata la premialità di 5 punti percentuali;

- b. qualora l'attività del proponente sia caratterizzata, **al momento della presentazione della domanda**, dalla rilevanza della presenza femminile e/o giovanile;
- c. **nel caso in cui i soggetti proponenti**, che abbiano un fatturato annuo pari o maggiore a 2 mln di €, **siano in possesso, al momento della presentazione della domanda, del rating di legalità** ai sensi del Decreto dell'articolo 5-ter del decreto-legge 1/2012, come modificato dal D.L. 29/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 62/2012) e del Decreto MEF-MISE 20 febbraio 2014, n.57 *(solo per i beneficiari che svolgono attività d'impresa e sono iscritti al Registro delle Imprese presso la CCIAA competente per territorio)*;
- d. nel caso in cui le sale di spettacolo nelle quali viene sviluppato il progetto siano localizzate **nelle aree montane**, così come definite ai sensi della L.R. n. 2/2004 e ss.mm.ii. e individuate dalle delibere della Giunta regionale n. 1734/2004 e 1813/2009 (Allegato C al bando) **e/o nelle aree interne dell'Emilia-Romagna**, così come individuate nell'allegato B alla Deliberazione di Giunta n. 512/2022 (Allegato D al bando);
- e. nel caso in cui gli interventi previsti nel progetto siano caratterizzati da una rilevante **ricaduta rispetto ai temi della disabilità, della innovazione sociale e della qualità della vita e dello sviluppo sostenibile**. Pertanto, se il soggetto Beneficiario non sarà in grado di dare evidenza di tale ricaduta all'interno della relazione tecnica finale, in sede di istruttoria della rendicontazione non sarà confermata la premialità di 5 punti percentuali;
- f. qualora gli interventi contenuti nel progetto prevedano il **recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione di rifiuti**. Pertanto, se il soggetto Beneficiario non sarà in grado di dare evidenza delle modalità con le quali effettivamente si realizza il recupero dei materiali e la riduzione di rifiuti per effetto del progetto realizzato, in sede di istruttoria della rendicontazione non sarà confermata la premialità di 5 punti percentuali;

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

2.6 ESITO DEL CONTROLLO

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

- **Positivo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento;
- **Negativo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca;
- **Interruzione:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati, nella forma e/o nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e possono essere richieste integrazioni al Beneficiario. La documentazione e i chiarimenti richiesti a integrazione ai sensi dell'art. 74 comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) 1060/2021 del 24 giugno 2021 dovranno essere trasmessi **entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione documentale** (ai sensi dell'art. 17, comma 3 della L.R. n. 32/1993). Nel caso in cui entro il termine sopracitato non pervenga la documentazione richiesta o ne pervenga solo una parte, i tempi del procedimento riprenderanno a decorrere e la Regione potrà procedere alla liquidazione della quota parte di contributo relativa alla sola documentazione validata, ove ne ricorrano i presupposti. **Qualora il Beneficiario necessitasse di un termine di sospensione superiore a 45 giorni dovrà farne istanza motivata alla Regione**, la quale valuterà l'ammissibilità e l'eventuale durata della proroga in base agli ordinari canoni di ragionevolezza e di proporzionalità. Il termine di 80 giorni per il pagamento del contributo riprenderà a decorrere dalla data di protocollazione della documentazione integrativa completa, ovvero entro 45 giorni dalla richiesta di integrazione documentale in assenza di comunicazioni da parte del Beneficiario. Si precisa che la sospensione, cui consegue il corrispondente allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, è disposta nell'interesse del Beneficiario, essendo la stessa volta a consentire l'integrazione della documentazione necessaria ai fini della liquidazione.

2.7 CALCOLO DEL CONTRIBUTO

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a) **ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE** inviata in sede di presentazione della rendicontazione delle spese e in esito ad eventuale richiesta di integrazioni;
- b) **IDENTIFICAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI:** si determinerà l'importo di spesa ammissibile sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi

approvato, di correttezza contabile e ammissibilità secondo quanto previsto dal Bando al par. 8.2.

c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a determinare:

- **l'importo delle spese ammesse di Voce d)** acquisizione di **consulenze specialistiche** strategiche per la realizzazione del progetto, comprese quelle per la creazione e/o adattamento/personalizzazione/customizzazione di software, applicativi e siti web **nel limite del 20% della somma delle spese ammesse delle Voci a)+b)+c);**
- **l'importo delle spese ammesse per la progettazione e la direzione lavori** all'interno della Voce e) **nel limite del 10% della somma delle spese ammesse relative alle spese per opere edili, murarie e impiantistiche** della medesima voce;
- **l'importo delle spese di Voce f)** spese generali connesse alla realizzazione del progetto **nella misura forfettaria del 7% delle spese ammesse delle Voci a)+b)+c)+d)+e).**

Al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione:

- il totale delle spese ammesse non dovrà scendere **al di sotto della soglia minima di realizzazione del 50%** del costo del progetto originariamente approvato in concessione;
- il totale delle spese ammesse non dovrà scendere al di sotto dell'importo minimo di investimento pari ad € 60.000,00 (Iva esclusa), **pena la revoca totale del contributo** ai sensi dei paragrafi 4.1 e 11 del Bando.

d) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** ai sensi dei par. 3 e 3.1 del Bando, il contributo liquidabile verrà determinato, nel limite massimo dell'importo concesso, **applicando alla spesa ammessa la percentuale massima del 60%⁸**, eventualmente **incrementata per un massimo di 5 punti percentuali** nel caso in cui al Beneficiario sia stata riconosciuta al momento della concessione almeno una della premialità previste al par. 3.1, lettere dalla a) alla f) e confermata in fase di rendicontazione, se pertinenti.

In sede di istruttoria della rendicontazione:

-  – **una spesa rendicontata e ammessa superiore** all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso;
-  – nel caso in cui **la spesa ammessa dovesse risultare superiore** all'investimento approvato, **ma non dovessero essere confermati i requisiti per la conferma di tutte le premialità riconosciute in fase di concessione**, l'importo del contributo verrà calcolato applicando all'investimento approvato in concessione la percentuale di contribuzione depurata delle premialità non riconosciute, poiché una spesa ammessa superiore non può compensare la perdita delle premialità;

⁸ La percentuale effettiva di contribuzione sarà determinata con successiva deliberazione della Giunta regionale. In assenza di tale deliberazione troveranno applicazione le percentuali massime previste dal bando.

- qualora la **spesa rendicontata ammessa risulti inferiore** all'importo dell'investimento approvato in concessione ma sia almeno pari al 50% del costo dell'investimento originariamente approvato in concessione (soglia minima di realizzazione del progetto) e all'investimento minimo di € 60.000,00 (dimensione minima dell'investimento), si procederà ad una proporzionale rideterminazione del contributo da liquidare (par. 8.3).

2.8 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Ai sensi del par. 8.3, comma 5, del Bando, la liquidazione del contributo verrà effettuata in un'unica soluzione a saldo 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, paragrafo 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021⁹.

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

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

La verifica della regolarità contributiva è effettuata mediante acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) per i soggetti iscritti agli enti previdenziali INPS e INAIL.

In caso di DURC irregolare, decorso il termine previsto dalla normativa vigente per la regolarizzazione, si procede ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del Decreto Legislativo n. 27 novembre 2025, n. 184 (Codice degli Incentivi), mediante intervento sostitutivo, con trattenuta dell'importo corrispondente all'inadempienza e versamento agli enti previdenziali competenti.

2) **la situazione del Beneficiario** rispetto ai requisiti previsti dal Bando al par. 2.2, attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale.

Ai fini della liquidazione del contributo, le imprese beneficiarie dovranno allegare alla rendicontazione delle spese la polizza assicurativa contro i rischi catastrofali (c.d. "CAT NAT") in corso di validità.

Il contributo sarà liquidato con Atto del Dirigente del Settore Rendicontazioni, Liquidazioni Controlli sul conto corrente indicato dal Beneficiario nella rendicontazione delle spese.

⁹ 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".

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.

3. APPROFONDIMENTI

3.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

Ai sensi del par. 3, comma 2, del Bando, i contributi concessi **non costituiscono aiuti di stato** in quanto sono concessi in relazione ad attività che – anche in ragione della collocazione geografica dell'Emilia-Romagna all'interno dell'Unione Europea - presentano il carattere di attività di interesse culturale esclusivamente locali ospitate in strutture che, in virtù della limitata capienza dei posti disponibili, non consentono di ospitare eventi di grande portata tali da sottrarre pubblici e fruitori a offerte culturali analoghe localizzate in altri stati membri.

Ai sensi del par. 3, comma 2, del Bando, i contributi **concessi sono cumulabili con altre agevolazioni pubbliche** che favoriscono la copertura finanziaria del progetto ammesso al finanziamento, **purché il cumulo non determini il superamento del costo complessivo dell'intervento e nel rispetto del divieto di doppio finanziamento dei medesimi costi.**

3.2. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Ai sensi del par. 9.1 del Bando, i soggetti Beneficiari hanno l'obbligo di conservare la documentazione di spesa relativa al progetto sulla base della normativa contabile/fiscale vigente e comunque, nel rispetto di quanto prevede l'art. 82 del Reg. (UE) 1060/2021, 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.



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, tutti i controlli e sopralluoghi necessari – sul 100% delle domande o su un campione di esse – previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, al fine di garantire la correttezza e la legittimità degli interventi finanziati con il presente Bando. In particolare, i principali controlli che saranno effettuati anche tramite lo strumento informatico Arachne, sono quelli indicati, non esaustivamente, di seguito:

1. **controlli ex ante la concessione dei contributi:** controlli desk (tramite verifiche documentali) finalizzati alla verifica dell'ammissibilità delle domande e alla concessione dei contributi;
2. **controlli ex ante la liquidazione dei contributi:** controlli desk (tramite verifiche documentali) e controlli in loco finalizzati alla verifica delle rendicontazioni delle spese e alla liquidazione dei contributi;
3. **controlli ex post la liquidazione dei contributi** finalizzati alla verifica del mantenimento, in capo ai beneficiari, dei requisiti per l'ammissione ai contributi previsti nel Bando e salvo le eccezioni stabilite nello stesso, alla effettiva realizzazione degli interventi finanziati e alla conformità degli stessi rispetto al progetto approvato nonché, più in generale, al rispetto dell'obbligo di stabilità delle operazioni agevolate.

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

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 di un interesse pari al tasso ufficiale di riferimento determinato dalla Banca Centrale Europea, vigente alla data dell'atto di revoca, ai sensi dell'art. 17 del Decreto Legislativo n. 184/2025 (Codice degli Incentivi). Il medesimo articolo prevede che nei casi di revoca e restituzione dell'agevolazione per fatti imputabili al Beneficiario e non sanabili, il tasso ufficiale di riferimento determinato dalla BCE è maggiorato di cinque punti percentuali.

3.3 DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO

Ai sensi del par. 11 “Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate” del Bando, il soggetto Beneficiario incorre nella causa di decadenza dal contributo, con conseguente revoca dello stesso nonché recupero di quanto già erogato, qualora non vengano rispettate le prescrizioni e gli obblighi contenuti nel Bando.

In particolare, **si incorre nella decadenza e revoca totale o parziale del contributo** qualora si verifichi, nel periodo compreso tra la data della concessione e nei tre anni successivi al pagamento del contributo, una delle seguenti ipotesi, e in tutti gli altri casi previsti dal Bando:

- presentazione di una **dichiarazione di rinuncia** al contributo da parte del Beneficiario;
- **cessazione o cessione dell'impresa o dell'attività**, salvi i casi di variazione del Beneficiario previamente richiesta e autorizzata, o trasferimento dell'attività in altra sede e/o al di fuori del territorio dell'Emilia-Romagna prima dello scadere dell'obbligo della stabilità dell'operazione e tenuto conto anche di quanto previsto dall'articolo 16 del d.lgs. 184/2025;
- **il progetto ammesso a contributo:**
 - non è stato realizzato oppure è stato realizzato in maniera difforme rispetto al progetto originario approvato, senza preventiva richiesta e approvazione di una delle variazioni previste nel bando;
 - non è stato realizzato, in tutto o in parte, o è stato realizzato, in tutto o in parte, in una sede e/o unità locali diversa da quella indicate nel progetto approvato e/o in una sede e/o unità locale localizzata al di fuori dell'Emilia-Romagna;
 - è stato realizzato tramite spese ritenute in parte o in toto non ammissibili oppure, seppure ammissibili, interamente o parzialmente realizzate al di fuori del termine di eleggibilità della spesa, salvo eventuali proroghe autorizzate;
- il Beneficiario **non ha rispettato il termine** perentorio previsto dal presente bando **per la rendicontazione** delle spese del progetto;
- il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione o di successivi controlli scende al di sotto:
 - della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato in sede di concessione del contributo;
 - della soglia minima di investimento di euro 60.000,00 iva esclusa prevista nel presente bando;
- i beni agevolati o l'attività agevolata siano stati ceduti a terzi al di fuori dei casi autorizzati ai sensi del presente bando;
- il Beneficiario o il soggetto eventualmente subentrato nella titolarità del progetto e nel contributo perdano i requisiti di ammissibilità previsti nel bando;
- i rappresentanti dei soggetti beneficiari o di quelli eventualmente subentrati nella titolarità del progetto e del contributo vengano condannati, con sentenza definitiva, per un reato contro la pubblica amministrazione strettamente connesso alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e/o qualora venga accertata, nei casi previsti dalla legge, la responsabilità penale del soggetto Beneficiario a causa dei reati commessi dai suoi rappresentanti;
- il Beneficiario risulti destinatario di alcuna sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- nel caso in cui, durante la procedura di liquidazione giudiziale attivata entro i tre anni successivi alla data di pagamento del contributo, emergano comportamenti fraudolenti che hanno aggravato o accelerato lo stato di insolvenza;

- i legali rappresentanti o gli amministratori abbiano subito una condanna, definitiva o irrevocabile, per reati che costituiscono motivo di esclusione da procedure di appalto o concessione di contributi pubblici.

Qualora la revoca totale o parziale del contributo intervenga dopo la liquidazione dello stesso si provvederà al recupero delle somme erogate, maggiorate di un interesse pari al tasso ufficiale di riferimento determinato dalla Banca Centrale Europea, vigente alla data dell'atto di revoca, ai sensi dell'art. 17 del Decreto Legislativo n. 184/2025 (Codice degli Incentivi). Il medesimo articolo prevede che nei casi di revoca e restituzione dell'agevolazione per fatti imputabili al Beneficiario e non sanabili, il tasso ufficiale di riferimento determinato dalla BCE è maggiorato di cinque punti percentuali.

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

3.4 CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti alla procedura di Rendicontazione e le istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una **e-mail** all'indirizzo sportelloimprese@regione.emilia-romagna.it, indicando in oggetto: **Rendicontazione Bando per l'innovazione nella gestione delle sale deputate allo svolgimento di rappresentazioni cinematografiche, teatrali, musicali e artistiche** – Nome del Progetto – Ragione Sociale/Denominazione del soggetto Beneficiario.

3.5 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) n. 1058/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 e ss.mm.ii., che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento UE N. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023 "De Minimis" che individua gli aiuti di piccola entità che possono essere concessi senza incidere in maniera significativa sulla concorrenza;

- Regolamento (UE) n. 852/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Regolamento (UE) n. 2019/2088;
- Regolamento (UE) n. 240/2014 della Commissione, del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022)5379 del 22 luglio 2022, di approvazione del Programma regionale Emilia-Romagna FESR 2021/2027;
- Legge n. 241/1990 Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo 27 novembre 2025, n. 184 "Codice degli incentivi in attuazione dell'articolo 3, commi 1 e 2, lettera b), della legge 27 ottobre 23, n. 160";
- Decreto Legislativo n. 82/2005, del 7 marzo 2005, recante Codice dell'amministrazione digitale (art. 24 - Firma digitale);
- Decreto Legislativo n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di parte della Pubblica Amministrazione;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 207/2010 e ss.mm.ii. relativamente alla procedura di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore;
- Decreto del Presidente della Repubblica 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 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti)";
- L.R. n. 32/1993 "Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso";
- Legge 23 dicembre 1996 n. 662 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica".