

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di Istruzioni per la
rendicontazione del
*Bando per il sostegno all'innovazione e
agli investimenti delle imprese operanti nei
settori del commercio in sede fissa
(esercizi di vicinato e polifunzionali)
e dei pubblici esercizi di somministrazione
alimenti e bevande ed intrattenimento
danzante*

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. 718 del 18/05/2026 e ss.mm.ii.*

Manuale approvato con D.D. n. 11840 in data 17/06/2026

INTRODUZIONE	4
1. TERMINI DI PROGETTO	5
1.1 DATE E SCADENZE DA RICORDARE	5
1.2 PROROGHE.....	6
1.3 VARIAZIONI	7
1.3.1 Variazioni ANTECEDENTI alla conclusione degli interventi	7
1.3.2 Variazioni successive alla liquidazione dei contributi	8
1.3.3 Modifiche che non costituiscono variazioni di progetto.....	9
2. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE.....	10
2.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE.....	10
2.2 MODALITÀ E TERMINI.....	10
2.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA.....	11
2.3.1 Documentazione amministrativa minima	12
2.3.2 Documentazione contabile minima.....	16
2.3.3 Documentazione di progetto minima.....	22
PROGETTI CON OCS	22
PROGETTI A COSTI REALI	23
2.4. SPESE SOSTENUTE.....	30
2.4.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese	30
2.4.2 Spese escluse	32
2.5. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	34
2.6 ESITO DEL CONTROLLO.....	36
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	43
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.

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

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel Bando per il sostegno all'innovazione e agli investimenti delle imprese operanti nei settori del commercio in sede fissa (esercizi di vicinato e polifunzionali) e dei pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande ed intrattenimento danzante, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 718 del 18/05/2026 e disponibile al link: [Sostegno all'innovazione e agli investimenti delle imprese operanti nei settori del commercio in sede fissa e dei pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande ed intrattenimento danzante - 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

Gli interventi ammessi a finanziamento, sia che si tratti di **progetti con applicazione di Opzioni di Costo Semplificato (PROGETTI CON OCS)** che di **PROGETTI A COSTI REALI**, ai sensi del par. 4.1 “Interventi ammissibili” del bando, dovranno essere **conclusi**

entro il 30 giugno 2027

Esclusivamente per i **progetti prorogati** il termine di conclusione è il **31 ottobre 2027**



Gli interventi **NON** dovranno essere stati **materialmente completati o interamente attuati prima che sia stata presentata la domanda di contributo**, in base a quanto previsto nel comma 6 dell'articolo 63 del Regolamento UE n. 1060/2011.¹

Si ricordano le seguenti **scadenze** previste dal bando (par. 4.1 e par. 4.2.2 comma 3 del bando)

- il **termine INIZIALE** per l'emissione e il pagamento delle fatture relative al progetto ammesso a contributo **corrisponde alla data di presentazione della domanda di finanziamento**;
- Il **termine FINALE**
 - **per l'emissione delle fatture** relative al progetto ammesso a contributo **corrisponde alla data di conclusione del progetto ovvero il 30 giugno 2027, salvo proroghe**;
 - **per il pagamento delle fatture** relative al progetto ammesso a contributo **corrisponde alla data della rendicontazione**;

Per **PROGETTI A COSTI REALI**, come previsto dal par. 4.1 del Bando:

In fase di eventuale **controllo in loco**, verrà verificato che **gli impianti, i macchinari, le attrezzature, le dotazioni, i software, le tecnologie installate ecc. siano effettivamente collaudati e in funzione** (vale a dire effettivamente in funzione e non solo potenzialmente in grado di funzionare).

¹ In base a quanto previsto nel comma 6 dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 1060/2011, non sono agevolabili gli interventi materialmente completati o pienamente attuati prima che sia stata presentata la domanda di contributo, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno

Solo per i **PROGETTI CON OCS**, come previsto dal par. 4.1 del Bando:

La data di avvio e conclusione dei lavori dovranno risultare:

- dalla documentazione presentata in fase di domanda di contributo,
- dalla relazione dettagliata e puntuale che dovrà essere fornita in sede di rendicontazione.

In fase di eventuale **controllo in loco**, verrà verificato che i lavori dichiarati nel progetto e rendicontati siano stati effettivamente realizzati, in coerenza con la documentazione pertinente che il beneficiario è tenuto conservare ai sensi del par. 8.1 del bando e par. 2.3 del presente manuale.

Per tutti i progetti, ai sensi del par. 8.1 del bando, il termine ultimo per la **presentazione della RENDICONTAZIONE delle spese** è il seguente:

30 settembre 2027
progetti NON prorogati

31 gennaio 2028
progetti prorogati

1.2 PROROGHE

I beneficiari possono chiedere **proroghe** del termine di conclusione del progetto per un periodo di **4 mesi**.

La richiesta di proroga deve essere **trasmessa entro il 31/05/2027, pena la non accettazione della stessa**, ai sensi del par. 7.1 del Bando, a cui si rimanda per i termini e le condizioni.

La proroga:

- è autorizzata dal Settore Incentivi e Innovazione Sociale,
- **comporta automaticamente lo slittamento del termine ultimo di presentazione della rendicontazione di un periodo pari alla proroga concessa/autorizzata per l'ultimazione del progetto.**



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

- realizzare ugualmente il progetto entro il termine originariamente assegnato o, in alternativa,
- presentare formale dichiarazione di rinuncia al contributo.

Nel caso in cui, nonostante il rigetto della richiesta di proroga, il beneficiario dovesse realizzare e concludere il progetto oltre i termini previsti nel bando, si procederà alla decadenza e revoca del contributo concesso (par. 11, comma 2, del bando).

1.3 VARIAZIONI

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

La **richiesta** deve essere **inoltrata, tramite l'Applicativo Sfinge2020**, nei casi e con le tempistiche di seguito dettagliati. Le stesse saranno esaminate entro 30 giorni dal ricevimento. Decorso tale termine senza comunicazione di diniego, la variazione si intenderà approvata.

Nel corso dell'istruttoria, la Regione può richiedere chiarimenti o documentazione integrativa, che il beneficiario dovrà trasmettere entro 7 giorni dalla richiesta. In tal caso, il termine di 30 giorni è sospeso e riprende a decorrere dalla data di ricevimento della risposta.

1.3.1 Variazioni ANTECEDENTI alla conclusione degli interventi

Ai sensi del par. 7.2.1 del bando, nel caso di variazioni progettuali **antercedenti** alla conclusione degli interventi, **la preventiva richiesta variazione** deve essere presentata **entro il termine di conclusione del progetto** (30/06/2027, salvo proroga), nel caso di modifica di:

- il **soggetto** che realizza o porta a termine il progetto e, pertanto, del soggetto beneficiario del contributo (non è ammissibile la modifica conseguente all'affitto del ramo d'azienda);
- il **piano dei costi** che preveda la realizzazione di spese sostanzialmente diverse da quelle originariamente approvate dal Nucleo di Valutazione;
- la **sede di progetto (sede legale e/o dell'unità locale)** che, pertanto, viene realizzato in una sede diversa da quella indicata nella domanda di contributo o in sede di precedente variazione.

Solo per i PROGETTI CON OCS, la richiesta di autorizzazione alla variazione del Piano dei costi è obbligatoria **anche** nei seguenti casi:

- modifica della **tipologia di lavorazione** prevista e, conseguentemente, della tipologia OCS indicata in domanda e/o nel provvedimento di concessione;
- **riduzione dei metri quadrati complessivi** (mq) oggetto degli interventi.

Le variazioni autorizzate dovranno trovare puntuale riscontro in fase di rendicontazione, mediante la documentazione prevista dal bando, al fine di consentire la verifica della corrispondenza tra le tipologie di intervento rendicontate con OCS, la metratura dichiarata e quanto effettivamente realizzato.

- !** L'accoglimento della richiesta di autorizzazione alla variazione del **piano dei costi** comporta per il beneficiario **l'obbligo di rendicontare le nuove spese approvate**.

Non saranno ammesse variazioni che prevedano:

- a) la realizzazione di **obiettivi, interventi e spese sostanzialmente diversi** da quelli approvati dal Nucleo di Valutazione,
- b) la riduzione della **spesa al di sotto della dimensione minima dell'investimento** prevista al par. 4.1 "Interventi ammissibili":
 - € 30.000 IVA esclusa, per gli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande e di pubblico intrattenimento danzante,
 - € 20.000 IVA esclusa, per i soggetti che esercitano attività di commercio di vicinato e gli esercizi polifunzionali;
- c) la riduzione della **spesa al di sotto della percentuale minima di realizzazione pari al 60% del costo del progetto originariamente** approvato in sede di concessione.

- !** In caso di **rigetto** delle richieste di variazione, il beneficiario del contributo potrà scegliere di:
- realizzare il progetto nelle modalità originariamente approvate, oppure
 - 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**, parziale o totale, **del contributo concesso**, ai sensi del par. 11, comma 2, del bando.

Competente per l'istruttoria delle richieste di variazione **antecedenti** alla conclusione degli interventi è il **Settore Innovazione Incentivi e Innovazione Sociale**.

1.3.2 Variazioni successive alla liquidazione dei contributi

Ai sensi del par. 7.2.2, ai fini del controllo del rispetto dell'obbligo di **stabilità dell'operazione**, **i beneficiari sono OBBLIGATI a presentare la preventiva richiesta di autorizzazione alla variazione in qualsiasi momento successivo alla data di pagamento del contributo ed entro i 3 anni successivi**, nel caso di modifica:

- a) **della sede dell'attività**, con specifico riferimento ai casi in cui l'attività venga trasferita presso una sede e/o unità locale diversa da quella indicata nella domanda e nella quale sono stati effettuati gli interventi oggetto di agevolazione;
- b) **del titolare dell'attività**, con specifico riferimento ai casi in cui vi sia una variazione del soggetto che svolge l'attività agevolata (ad esempio, a seguito di operazioni straordinarie

d'impresa come fusione per incorporazione del beneficiario in altra impresa, cessione o affitto di ramo d'azienda da parte del beneficiario ad un'altra impresa etc.)

Qualora la variazione venga autorizzata, **il soggetto subentrante è tenuto al rispetto di tutte le prescrizioni previste dal bando** - ad eccezione del requisito di PMI - con particolare riferimento all'obbligo di stabilità dell'operazione. Il medesimo soggetto è altresì tenuto all'eventuale restituzione del contributo nei casi di decadenza o revoca dell'agevolazione.

Competente per l'istruttoria delle richieste di variazione successive alla liquidazione dei contributi è il **Settore Rendicontazioni, Liquidazioni e Controlli**.

1.3.3 Modifiche che non costituiscono variazioni di progetto

Ai sensi del par. 7.3, non costituiscono “variazioni di progetto” le seguenti modifiche:

- a) Modifiche che abbiano ad oggetto aspetti non strettamente attinenti alla realizzazione del progetto, come ad esempio la modifica del legale rappresentante, della ragione sociale, con Codice Fiscale e Partita IVA invariati, dell'indirizzo di posta elettronica certificata, dell'assetto societario e/o della governance (a condizione che, se intervenute prima della liquidazione del contributo, non comportino la perdita del requisito di PMI).

In questi casi, la relativa comunicazione potrà essere trasmessa tramite l'applicativo SFINGE 2020 attraverso la sezione “**comunicazioni generiche**”. L'eventuale variazione dei dati bancari dovrà essere comunicata attraverso l'applicativo SFINGE 2020 seguendo le indicazioni fornite nel Manuale reperibile all'interno dell'applicativo.

b) **SOLO PER I PROGETTI A COSTI REALI:**

- la variazione delle spese determinata dalla **sostituzione di taluni beni e/o servizi con altri beni e/o servizi analoghi o equivalenti**, che abbiano le stesse funzionalità e gli stessi impatti di quelli originariamente previsti;
- la **modifica dell'importo della spesa complessiva approvata** in sede di concessione, sia in aumento sia in diminuzione, fermo restando il rispetto della dimensione minima dell'investimento e della soglia minima di realizzazione, e senza modifiche sostanziali al progetto realizzato.

Solo in questi casi non dovrà essere presentata alcuna richiesta di autorizzazione alla variazione.

2. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE

2.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE

Ai sensi del par. 8 del bando, **il beneficiario²** che ha ottenuto la concessione del contributo, ai fini della liquidazione dell'agevolazione concessa, **dovrà inviare la rendicontazione delle spese alla Regione**, in un'unica soluzione a saldo, **entro e non oltre il:**

30 settembre 2027

progetti NON prorogati

31 gennaio 2028

progetti prorogati

pena la decadenza e la revoca totale del contributo concesso.

2.2 MODALITÀ E TERMINI

La rendicontazione delle spese a saldo in una unica soluzione, per tutti i progetti, dovrà **essere:**

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

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



<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/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.**

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

Quanto dichiarato nella stessa comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

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



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

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

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
- non firmate digitalmente secondo le modalità indicate nelle linee guida per la presentazione delle domande di contributo di cui al link: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020>;
- firmate da un soggetto diverso dal legale rappresentante del Beneficiario o non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre il termine previsto dal Bando al par. 8.1.

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

2.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese, come previsto dal par. 8.1 e dal par. 8.2 del Bando, i **beneficiari dovranno allegare la seguente documentazione, a pena di inammissibilità delle relative spese:**

- 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:
[Sostegno all'innovazione e agli investimenti delle imprese operanti nei settori del commercio in sede fissa e dei pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande ed intrattenimento danzante - Programma regionale Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr;](#)

- per tutti i progetti, la **documentazione amministrativa e di progetto**, prevista dal presente manuale, al fine di consentire la verifica dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo e dell'effettivo svolgimento del progetto secondo le modalità e le tempistiche previste dal bando e dal presente manuale;
- solo per i **PROGETTI A COSTI REALI**, la **documentazione contabile** costituita dai giustificativi di spesa e delle relative quietanze di pagamento.

Per i **PROGETTI CON OCS**

I beneficiari dovranno dimostrare, mediante la documentazione di supporto (**documentazione amministrativa e di progetto**):

1. la corrispondenza tra i mq indicati in sede di domanda (o richiesta di variazione) per ciascuna tipologia di intervento,
2. quanto effettivamente realizzato.

 La **documentazione di cui sopra** nonché la **documentazione contabile**, prevista dal bando al par. 8.2 e dal presente manuale al par. 2.3., dovrà essere **conservata dal Beneficiario e resa disponibile in caso di controlli**, come previsto dal par. 8.1 del bando.

Tutta la documentazione richiesta nell'applicativo o a seguito di richieste di integrazioni dovrà essere caricata e trasmessa unicamente attraverso l'applicazione web SFINGE 2020.

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

Di seguito si illustrano i **documenti minimi** che dovranno essere prodotti.

2.3.1 Documentazione amministrativa minima

Con la presentazione della rendicontazione delle spese il Beneficiario è tenuto a produrre la seguente documentazione amministrativa minima:

- A) **Dichiarazione**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000³, generata automaticamente da Sfinge 2020, **sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante**, attestante che:

³ Si ricorda che, in caso di autocertificazione contenente dichiarazioni false, le conseguenze sono di due tipi: revoca del contributo e denuncia per il reato di false dichiarazioni.

- al momento della presentazione della rendicontazione delle spese permangono, in capo al Beneficiario del contributo, i requisiti soggettivi di ammissibilità previsti al par. 2.2 del Bando, laddove pertinenti;
- tutta la documentazione fornita e allegata tramite Sfinge 2020 è conforme agli originali;
- le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
- i giustificativi di spesa indicati nel "Riepilogo giustificativi" (nel caso di **PROGETTI A COSTI REALI**) ovvero quelli conservati dal Beneficiario (nel caso di **PROGETTI CON OCS**), sono stati emessi per sostenere le spese relative al progetto finanziato cui è stato assegnato il CUP indicato nell'oggetto della domanda di pagamento;
- i pagamenti, forniti in rendicontazione (nel caso di **PROGETTI A COSTI REALI**) ovvero quelli conservati dal Beneficiario (nel caso di **PROGETTI CON OCS**) sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di spesa e sono stati effettuati a quietanza delle fatture sopraccitate per sostenere le spese relative al progetto finanziato cui è stato assegnato il CUP indicato nell'oggetto della domanda di pagamento;
- i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico (nel caso di **PROGETTI A COSTI REALI**) ovvero quelli conservati dal Beneficiario (nel caso di **PROGETTI CON OCS**) sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati;
- tutti i beni acquistati sono collocati nella sede di realizzazione del progetto;
- le spese non sono state fatturate dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari e/o di governance del soggetto richiedente e/o dei soggetti ad esso collegati e/o dei soggetti controllanti e/o dei soggetti controllati o, nel caso di interventi realizzati da associazioni e/o enti o fondazioni no-profit, emesse dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi delle associazioni;
- le spese non sono state fatturate da imprese in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
- di essere informato che il contributo è concesso nell'ambito del "Regime de minimis", così come disciplinato dal Regolamento UE N. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023;
- di essere consapevole che il contributo concesso non è cumulabile, per le stesse spese, con altre agevolazioni che costituiscono aiuti di stato (sia in forma di regimi che di aiuti ad hoc) o che siano concesse in Regime de Minimis;
- di essere consapevole che il contributo concesso è cumulabile con altre agevolazioni: a) concesse per l'abbattimento dei costi su finanziamenti anche a medio lungo termine ai sensi della L.R. n. 40/2002; b) finalizzate a favorire l'accesso al credito e all'abbattimento degli interessi di cui all'articolo 10, comma 1 della L.R. n. 12/2023; c) agevolazioni pubbliche in qualsiasi forma non costituenti aiuti di stato a condizione che la somma complessiva dei contributi previsti dal bando e di dette agevolazioni non superi il valore totale di ciascuna spesa agevolata;
- di essere informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici,

esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dell'Allegato I del Bando.

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

- rispettare tutte le prescrizioni contenute nel Bando, consapevole che, in caso di mancato rispetto delle stesse e nei casi previsti, potrà essere revocato il contributo concesso;
- mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dal par. 2, par. 2.1 e par. 2.2 del Bando, laddove pertinenti;
- restituire i contributi erogati, maggiorati degli interessi legali calcolati secondo le modalità previste dal Bando al par. 11.3 in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando e agli impegni assunti;
- consentire e agevolare le attività di controllo, anche in loco, da parte della Regione e di altri eventuali soggetti esterni titolati a svolgere controlli e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo;
- prestare tutta la collaborazione e assistenza utili per consentire alla Regione di venire a conoscenza di tutte le informazioni e di tutti i dati relativi al progetto finanziato, di effettuare tutti i controlli necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate nonché di raccogliere i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione dei risultati degli interventi ammessi a finanziamento;
- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione e documentazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di monitoraggio e valutazione ed ogni informazione utile circa l'impatto del progetto al fine del rispetto del principio DNSH per consentire il monitoraggio dei risultati dell'Azione 1.3.4 attuata con il Bando;
- rispettare gli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2011 (artt. 47,49,50, Allegato IX) e indicati al par. 9.3 del bando, consapevole che in caso di inadempienza l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3% del sostegno dei fondi al progetto finanziato, secondo i criteri da essa stabiliti;
- collaborare alla rilevazione del grado di soddisfazione dei beneficiari in merito ai servizi di supporto forniti dalla Regione attraverso il portale Fesr e lo Sportello Imprese;
- conservare la documentazione di spesa relativa al progetto sulla base della normativa contabile/fiscale vigente e comunque per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è stato effettuato il pagamento al beneficiario del contributo da parte dell'Autorità di gestione;
- pubblicare, nell'esercizio finanziario successivo, le informazioni concernenti la concessione del finanziamento pubblico, come stabilito nei commi da 125 a 129 dell'articolo 1 della Legge 4 agosto 2017, n. 124, così come modificata dal D.L. n. 34/2019, convertito con Legge n. 58/2019, come previsto al par. 9.3, comma 8, del Bando, nel caso di erogazione di un contributo a partire da euro 10.000,00;

- garantire la stabilità delle operazioni almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo, a pena di revoca del contributo stesso, ai sensi del par. 9.2 del Bando, ossia:
 - non deve cessare l'attività svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento⁴;
 - non deve trasferire l'attività economica al di fuori della regione Emilia-Romagna;
 - non deve cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il bando, sia a titolo di proprietà che ad altro titolo, salvo quanto previsto nel caso di variazione dei soggetti beneficiari;
 - 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, come previsto dalla nota 8 del par. 3.1 del bando⁵;

B) il questionario sul Profilo di sostenibilità delle imprese dell'Emilia-Romagna, che dovrà essere compilato nella sezione **“Questionario – Carta dei principi RSI”** presente nel modulo di rendicontazione dell'applicativo Sfinge 2020;

C) per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di **maggiorazione** del contributo relativa alla **ricaduta positiva effettiva in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato e stabile**, di cui al par. 3.1 del bando, al fine di dimostrare di avere proceduto all'assunzione entro il termine per la conclusione degli interventi (il 30/06/2027 ovvero entro il 31/10/2027 per i progetti prorogati):

- la dichiarazione relativa al numero di dipendenti a tempo indeterminato presenti in azienda al momento della presentazione della domanda di contributo;
- copia del DM10 INPS – Attestazione della denuncia contributiva riferito al mese di presentazione della domanda di contributo;
- la dichiarazione relativa al numero di dipendenti a tempo indeterminato presenti in azienda al 30 giugno 2027 o al mese di chiusura del progetto, se precedente o prorogato;
- copia del DM10 INPS – Attestazione della denuncia contributiva riferito al mese di giugno 2027 o al mese di chiusura del progetto, se precedente o prorogato;

D) per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di **maggiorazione** del contributo relativa **al recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione di rifiuti**, la maggiorazione del contributo verrà erogata solo se al momento della presentazione della rendicontazione verrà dimostrato, nella relazione conclusiva di progetto, quanto illustrato nella relazione presentata in sede di domanda di contributo indicando le modalità con le

⁴ Nel caso in cui un'impresa cessi l'attività a seguito dell'attivazione di una procedura concorsuale e tale cessazione non sia determinata da comportamenti fraudolenti, il contributo concesso non verrà revocato. La cessazione dell'impresa per liquidazione o lo scioglimento volontari comportano, invece, la revoca del contributo concesso e il recupero delle somme liquidate, maggiorate degli interessi legali.

⁵ La **dismissione nel periodo di stabilità dell'operazione, del personale assunto, comporta la revoca, ed il conseguente recupero, della relativa premialità conseguita, fatti salvi i casi di giustificato motivo oggettivo**, (quali ad esempio licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, dimissioni volontarie e dimostrata impossibilità di sostituzione da parte del datore di lavoro).

quali si è concretizzato il recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione di rifiuti per effetto del progetto realizzato, specificando la produzione totale annua di rifiuti prodotti e avviati a riciclo per effetto dell'investimento realizzato;

- E) per i progetti che prevedano l'avvio di **nuove attività in un'unità locale non ancora iscritta** in visura camerale al momento della presentazione della domanda di contributo, la copia della **SCIA/licenza/autorizzazione** relativa all'esercizio dell'attività e la copia della polizza **CAT.NAT.** (solo per soggetti iscritti al registro delle imprese) estesa alla nuova unità locale al momento della relativa apertura.

2.3.2 Documentazione contabile minima

Come previsto dal par. 8.1 del bando, tutte le spese inerenti al progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità.

Per i **PROGETTI CON OCS**, come previsto dal bando al par. 4.2.2 - ultimo capoverso,

il rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo dovrà risultare dalla documentazione che il beneficiario è tenuto a conservare e a rendere disponibile in caso di controlli in loco dell'Autorità di Gestione o di altri soggetti titolati alle attività di verifica.

In particolare, sebbene il beneficiario, in sede di rendicontazione, non sia tenuto a presentare documenti giustificativi che comprovano le spese effettivamente sostenute, **lo stesso è comunque tenuto al rispetto delle norme relative all'applicazione del CUP sui documenti di spesa che dovrà conservare e rendere disponibili in caso di controlli.**

Per i **PROGETTI A COSTI REALI**, pertanto, in sede di rendicontazione, per ogni spesa su cui si richiede il contributo (ad eccezione delle spese di cui alla voce D) del par. 4.2.2 del bando, riconosciute in misura forfettaria) **dovranno essere allegati:**

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

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo;

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

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



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

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

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

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

Le fatture e i documenti contabili di spesa equivalenti e fiscalmente validi, ai fini dell'ammissibilità, **devono contenere sin dall'origine**, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 5 del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n.

41, l'indicazione del CUP (**Codice Unico di Progetto**), di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, riportato nell'atto di concessione, come previsto dal par. 4.2.2 comma 3 del bando.

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

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

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



Si precisa che, una volta trasmessa la rendicontazione delle spese, **NON sarà più possibile chiedere l'inserimento di ulteriori e nuovi giustificativi/fatture ad integrazione di quelli presentati**.

B) Quietanza di pagamento: come previsto dal par. 4.2.2, comma 2, dal par. 8.2, comma 1, del bando, la quietanza di pagamento deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente. Per essere considerate ammissibili **le spese devono essere effettivamente ed integralmente sostenute dal Beneficiario** per la realizzazione del progetto e **pagate integralmente ed esclusivamente con le modalità indicate al par. 8.1 del Bando** (par. 4.2.2, comma 2), ovvero:

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Assegno bancario (A/B)	1. Fotocopia dell'assegno bancario esclusivamente con clausola "NON TRASFERIBILE". 2. 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 ID dell'assegno rendicontato. 3. 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)	1. Fotocopia dell'assegno circolare esclusivamente con clausola "NON TRASFERIBILE". 2. 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 ID dell'assegno rendicontato. 3. 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 <u>singolo</u> SEPA (anche tramite home banking)	1. 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); 2. 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/i bonifico/i rendicontato/i. 3. Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto
Ricevuta bancaria singola (RI.BA)	1. 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); 2. 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/e RI.BA. rendicontata/e.
Sepa Direct Debit (SDD)	1. Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione; 2. Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata; 3. 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/i pagamento/i rendicontato/i. 4. Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.
Sistema PAGO PA	1. 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/i pagamento/i rendicontato/i. 2. Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata; 3. Avviso di pagamento
Carta di credito/debito aziendale (Incluse carte prepagate, 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).	1. 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/i pagamento/i rendicontato/i. 2. 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). 3. 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. 4. Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente. 5. 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)	1. 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. 2. 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. 3. 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	1. Estratto conto bancario che indica: Ragione sociale del fornitore e dell'ordinante;

vigilati e collegati al conto corrente aziendale (es. Satispay, PayPal Business ecc....)	• 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/i pagamento/i rendicontato/i. 2. Ricevuta/Digital Receipt generata della APP o dal WALLET contenente il dettaglio dell'operazione collegata alla fattura (ad esempio PDF, mail di conferma ecc...)
---	--

La quietanza di pagamento è costituita da:

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



Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al netto di tasse e imposte. **L'I.V.A. è ammissibile solo qualora rappresenti un costo non recuperabile per il Beneficiario.** Nel caso in cui l'I.V.A. sia indetraibile, come previsto dalla nota 16 del par. 4.2.2 del bando, il soggetto beneficiario deve allegare alla rendicontazione delle spese una **dichiarazione dell'organo di revisione o del commercialista** con la quale si attesta che l'imposta sul valore aggiunto:

- costituisce un costo non recuperabile, con indicazione della norma e dell'articolo di riferimento;

ovvero

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



Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021 e del D.P.R. n. 22/2018 per il rispetto della tracciabilità finanziaria della spesa, saranno **escluse** le spese rendicontate con giustificativi pagati, anche se in misura parziale, in **contanti** e/o tramite **compensazione** di qualsiasi genere tra il Beneficiario e il fornitore (ad esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc.).



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

- ❗ Per un corretto tracciamento della spesa, ai sensi del par. 4.2.2, comma 2 del bando, **non sono ammissibili spese pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non rendicontate e pertanto non attinenti al progetto presentato a valere sul bando.**
- ❗ Qualora il beneficiario non sia in grado di fornire in rendicontazione l'estratto conto bancario, sarà possibile presentare, in alternativa, **la lista movimenti della Banca purché riporti tutte le informazioni necessarie per ricondurre univocamente il documento al beneficiario intestatario del conto corrente e indichi il numero/i ID del/i pagamento/i rendicontato/i.**
- ❗ Ai sensi del par. 4.2.2, comma 3 del Bando, **non sono ammissibili le fatture:**
 - il cui valore imponibile è inferiore ad € 100,00;
 - 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;
 - emesse da imprese in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quelli del beneficiario;
 - emesse in auto-fattura.

2.3.3 Documentazione di progetto minima

Tutte le attività inerenti al progetto, come previsto dal par. 8.1 e dal par. 8.2 del bando, dovranno essere corredate dalla **documentazione** che ne comprovi l'effettivo svolgimento secondo le modalità e le tempistiche previste dal Bando e dal presente manuale, **sia che si tratti di progetti con OCS che di progetti a costi reali.**

PROGETTI CON OCS

Al fine di accertare quanto previsto al par. 8.1 del bando, ovvero la **corrispondenza tra i mq indicati in sede di domanda (o richiesta di variazione), per ciascuna tipologia di intervento, con quanto effettivamente realizzato**, il beneficiario **dovrà fornire:**

- A) la **Relazione dettagliata descrittiva degli interventi realizzati** a firma del legale rappresentante, resa in forma di dichiarazione sostitutiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione.

La relazione dovrà indicare:

- data di avvio e di conclusione del progetto;
- sede dell'intervento, obiettivi dell'intervento e risultati conseguiti;
- raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti;

- **INFORMAZIONI in relazione ai titoli e autorizzazioni previsti a norma di legge in tema di lavori di ristrutturazione** (quali, ad esempio, dichiarazione di conformità impianti, certificati di collaudo, certificato di regolare esecuzione, eventuali certificati di smaltimento, previsti dalla normativa ambientale, ecc.);
- in relazione all'eventuale **premialità** concessa, qualora gli interventi contenuti nel progetto prevedano il **recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione di rifiuti** (di cui al par. 3.1, comma 1, del Bando), descrizione dettagliata delle modalità con le quali effettivamente si realizza il recupero dei materiali e la riduzione di rifiuti per effetto del progetto in coerenza con quanto precedentemente illustrato nella relazione presentata in sede di domanda di contributo;

B) **documentazione video e fotografica** che rileva lo stato finale dei lavori;

C) **ogni altra documentazione a comprova degli interventi realizzati**;

D) **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". Nello specifico, al fine di adempiere agli obblighi previsti dal bando in materia di DNSH, il beneficiario, **ESCLUSIVAMENTE nel caso di INTERVENTI DI DEMOLIZIONE, dovrà popolare gli indicatori DNSH relativi all'obiettivo 4**, assegnati in fase di concessione del finanziamento. Nel caso in cui non sia possibile procedere alla rilevazione, se ne dovrà dare congrua giustificazione.

La documentazione di cui sopra dovrà essere conservata dal Beneficiario e resa disponibile in caso di controlli.

PROGETTI A COSTI REALI

Come previsto dal par. 8.1 e dal par. 8.2 del bando, nella rendicontazione dovranno essere indicate le spese effettivamente ed integralmente sostenute per la realizzazione dell'intervento e, pertanto, il beneficiario dovrà fornire:

- A) **Relazione tecnica finale** del progetto a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione, con i seguenti contenuti di minima:
- data di avvio e di conclusione del progetto;
 - sede dell'intervento;
 - obiettivi dell'intervento;
 - risultati conseguiti;
 - distinta degli interventi realizzati e con una sintesi riepilogativa delle spese di cui si chiede il pagamento, riferite ad ogni singolo intervento, e con la descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto;

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

B) Per ogni spesa di **voce A - spese per opere edili, murarie e impiantistiche** connesse agli interventi di riqualificazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle unità locali nelle quali si svolge l'attività; nella presente voce di spesa possono essere ricomprese anche le spese per la **progettazione e la direzione lavori**:

- per le **opere edili, murarie e impiantistiche**:
 - il **contratto o documento equivalente** (a titolo puramente esemplificativo, preventivo/computo metrico), stipulato con il fornitore/artigiano, con il dettaglio dei lavori/interventi da realizzare;
 - la **relazione del fornitore/artigiano** che ha eseguito gli interventi, con una descrizione delle opere realizzate, che evidenzia come tali opere sono strettamente connesse e funzionali alla riqualificazione/ristrutturazione/ampliamento dell'unità locale oggetto del progetto approvato, su modello fornito dalla Regione;
- per le **spese di progettazione e direzione dei lavori**:
 - il **contratto** stipulato con il professionista o la **lettera di incarico** controfirmata e datata per accettazione, con il dettaglio delle attività da svolgere;
 - la **relazione sulle attività svolte**, sottoscritta dal professionista e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

C) 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)**:

- **ordine di acquisto o contratto di acquisto o preventivo controfirmato per accettazione e contenente le informazioni minime necessarie (impegni reciproci di cedente e cessionario), riportante** la descrizione dettagliata ed il costo dei beni e/o dei servizi acquisiti;
- **copia del libro dei cespiti** da cui risulti l'iscrizione a cespiti per beni strumentali e software per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili (non richiesto in caso di acquisizione mediante leasing o noleggio).

! Nel caso di acquisto di **abbonamenti** per l'utilizzo di licenze software o per servizi di **cloud computing** si osservano le seguenti regole:

- nel caso in cui l'**abbonamento con cadenza periodica** (es. mensile, ecc...), la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai **canoni di abbonamento**:
 - **comprovati** da **fattura/e** ovvero da documenti contabili equivalenti **emessi nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e il termine di conclusione del progetto (30/06/2027, salvo proroghe),**
 - **pagati nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e la rendicontazione** delle spese,

anche se la durata dell'abbonamento a canoni eccede il periodo di realizzazione del progetto;

- nel caso in cui l'**abbonamento venga pagato in un'unica soluzione**, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dal **pagamento dell'intero importo dell'abbonamento**, anche se la durata eccede il periodo di realizzazione del progetto, a condizione che la/e relativa/e fattura/e ovvero i documenti contabili equivalenti:
 - siano stati **emessi nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e il termine di conclusione del progetto**,
 - siano stati **pagati nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo la rendicontazione**.

D) Per ogni spesa di **voce C - spese per attrezzature e arredi funzionali all'esercizio dell'attività spese per l'acquisto di macchinari anche usati o ricondizionati, anche nella forma del noleggio e/o leasing**:

- **ordine di acquisto o contratto di acquisto o preventivo controfirmato per accettazione e contenente le informazioni minime necessarie (impegni reciproci di cedente e cessionario)**, riportante la descrizione dettagliata ed il costo dei beni acquisiti;
- **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 o noleggio).

! In caso di **beni acquistati tramite contratto di LEASING/LOCAZIONE FINANZIARIA**, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai **canoni di locazione – limitatamente alla quota capitale, comprovati da fattura/e** ovvero da documenti contabili equivalenti:

- **emessi nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e il termine di conclusione del progetto**,

- **pagati dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e la data di presentazione della rendicontazione delle spese.**

Pertanto, il beneficiario, inoltre, dovrà allegare alla rendicontazione:

- **contratto di leasing sottoscritto dal Beneficiario e dalla società di leasing** che deve prevedere una clausola di riacquisto o una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene;
- **prospetto riepilogativo dell'importo del contratto di leasing per l'intero periodo del contratto che distingua, per ogni singola rata, la quota capitale dagli altri costi legati al contratto** (non sono ammissibili tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi), con evidenza delle quote rendicontate;
- **fattura di acquisto intestata alla società di leasing** (se disponibile) per una corretta e puntuale valutazione della spesa, in quanto riportante la descrizione esaustiva del macchinario o dell'attrezzatura acquistati.



In caso di **beni acquisiti tramite NOLEGGIO/LOCAZIONE OPERATIVA**, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata limitatamente dalla **quota capitale dei canoni di noleggio/locazione imputabili al periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e la data di conclusione del progetto** e comprovati da **fattura/e** ovvero da documenti contabili equivalenti:

- **emessi nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e il termine di conclusione del progetto,**
- **pagati dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e la data di presentazione della rendicontazione delle spese.**

Pertanto, il beneficiario, inoltre, dovrà allegare alla rendicontazione il **contratto di noleggio sottoscritto dal Beneficiario e dalla società di noleggio**, nel quale siano indicati distintamente:

1. l'importo corrispondente ai canoni di noleggio/locazione ovvero il costo per l'utilizzo del bene,
2. l'importo dei costi legati al contratto o servizi aggiuntivi compresi nei canoni (Assicurazione, manutenzione e assistenza, penali o costi di recesso anticipato, costi per danni o usura anomala, spese amministrative, ecc...).



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

- **la dichiarazione del venditore** attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi cinque anni, non ha beneficiato di un contributo

nazionale o europeo, su fac-simile fornito dalla Amministrazione regionale. Nel caso di materiale ceduto dalle PMI, il periodo sopraccitato può essere ridotto a tre anni, previa valutazione dell'Autorità di gestione;

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

E) **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”.

Nello specifico, al fine di adempiere agli obblighi previsti dal bando in materia di DNSH, il beneficiario, in sede di rendicontazione, dovrà:

- 1) **allegare** alla rendicontazione una “**Relazione DNSH finale**” che attesti le prestazioni ambientali del progetto in relazione ai criteri DNSH ritenuti significativi per il bando (mitigazione dei cambiamenti climatici, economia circolare inclusa la prevenzione, riutilizzo e riciclaggio dei rifiuti secondo modello di relazione che sarà reso disponibile prima dell'apertura della rendicontazione).

I temi che dovranno essere affrontati sono i seguenti:

- in relazione all'obiettivo mitigazione dei cambiamenti climatici (Ob.1), il beneficiario dovrà fornire evidenza che il progetto non comporterà una significativa quantità di emissioni climalteranti rispetto al quadro emissivo di riferimento, considerando anche l'attuazione di opportune misure di compensazione, ove necessarie;
- in relazione all'obiettivo di economia circolare (Ob.4), dovrà essere fornita evidenza delle modalità di gestione dei rifiuti, secondo la normativa vigente, nonché dei materiali e delle sostanze utilizzate per l'attività prevalente;

- 2) **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.

TUTTI I PROGETTI

Al fine di ottenere la liquidazione del contributo, il beneficiario dovrà fornire:

- A) **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'assenza di cumulo** con la quale il soggetto beneficiario attesta che sulle stesse spese e sui medesimi titoli di spesa inseriti in rendicontazione, non ha richiesto e/o ottenuto altre agevolazioni pubbliche ad

eccezione delle agevolazioni concesse sotto forma di garanzia dal Fondo Centrale di cui alla Legge n. 662/1996, ai sensi del par. 3, comma 4, del bando. Si precisa che la verifica del rispetto del divieto di cumulo resta in capo al beneficiario, sia prima che dopo la liquidazione del contributo.

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

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

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

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



Si ricorda che, ai sensi dell'art. 50 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, se il beneficiario non rispetta i propri obblighi e qualora non provveda ad azioni correttive, l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3% del sostegno dei fondi al progetto finanziato, secondo i criteri da essa stabiliti.

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

RCO01: Imprese beneficiarie di un sostegno

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. Pertanto, **essendo stati forniti i dati in fase di presentazione della domanda, non è necessario acquisire ulteriore documentazione.**

RCO02: Imprese sostenute mediante sovvenzioni

Rilevazione a conclusione del progetto: la rilevazione dell'indicatore RCO02 coincide con l'indicatore RCO01. Pertanto, **essendo stati forniti i dati in fase di presentazione della domanda, non è necessario acquisire ulteriore documentazione.**

RCO103: Imprese a forte crescita beneficiarie di un sostegno

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 del Settore Politiche Europee, Coesione, Cooperazione Europea e Internazionale, attraverso l'utilizzo di apposite banche dati istituzionali.**

RCR02: Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico

Rilevazione in sede di presentazione della domanda: All'atto di concessione del contributo l'indicatore sarà rilevato in automatico dal sistema SFINGE2020 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 del target finale, sarà calcolato in automatico dal sistema SFINGE2020 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 (SME) supportate che introducono una innovazione di prodotto o processo

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: **il beneficiario dovrà dichiarare se il progetto per il quale è stato ricevuto un sostegno ha effettivamente determinato l'introduzione di una**

innovazione di prodotto o di processo e illustrare le motivazioni all'interno della Relazione Tecnica finale di progetto all'interno di un paragrafo specifico denominato "Monitoraggio degli indicatori di output e di risultato".

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

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

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

2.4. SPESE SOSTENUTE

2.4.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

TUTTI I PROGETTI

Per essere ammissibili, a valere sul Bando in oggetto, le spese nonché i documenti di spesa relativi ai progetti ammessi a finanziamento, ai sensi del par. 4.2.2, comma 2, e del par. 8 del Bando, devono:

- essere **pertinenti e riconducibili al progetto** presentato e approvato dal Nucleo di Valutazione, tenuto conto di eventuali variazioni autorizzate successivamente, ai sensi del par. 7.2 del Bando;
- essere **contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili** in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
- essere **riferite a fatture**, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti:
 - fiscalmente validi;
 - non oggetto di doppia fatturazione;
 - **emessi nel periodo ricompreso tra la data di presentazione della domanda e il termine ultimo per la conclusione del progetto;**
 - **non pagati al medesimo fornitore** con quietanze cumulative, comprensivi di altre fatture o giustificativi non rendicontati e pertanto non attinenti al progetto presentato ai sensi del bando;
 - **effettivamente e chiaramente imputati al soggetto beneficiario;**

- **integralmente pagati esclusivamente con le modalità elencate** nella tabella riportata al paragrafo 8.1 “Modalità e termini per la rendicontazione” del bando, come riportato al par. 2.3.2 del presente manuale;
- **integralmente pagati nel periodo ricompreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e la data di presentazione della rendicontazione delle spese;**
- che riportino **l'indicazione del CUP** (Codice Unico di Progetto) riportato nell'atto di concessione. Per maggiori dettagli e chiarimenti, si rimanda alla sezione 2.3.2 “Documentazione contabile minima” del presente manuale;
- il cui **importo** imponibile deve essere **uguale o superiore a €100,00**;
- **non** siano **emessi** 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** siano **emessi** da imprese in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quelli del beneficiario;
- **non** siano **emessi** in auto-fattura;
- **rispettare il periodo di ammissibilità**, ovvero ai sensi del par. 4.1, devono riferirsi ad attività e interventi relativi ai progetti ammessi a finanziamento e che dovranno essere **conclusi entro la data di conclusione del progetto (il 30 giugno 2027 o il 31/10/2027 per i progetti prorogati)⁶** ;

Per i **PROGETTI CON OCS**

- **Rientrare** tra gli **interventi unicamente mirati alla ristrutturazione/riqualificazione dei locali** quali:
 - Ambito edile: Pavimenti e rivestimenti, Pareti e controsoffitti, Tinteggiature e Infissi
 - Ambito elettrico: Impianti elettrici
 - Ambito meccanico: Climatizzazione, Impianto idrico sanitario
 - oltre alle spese sopra indicate, sono riconosciute forfettariamente **spese generali** in misura pari al **7%** della somma delle voci A, B, C, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 1060/2021. Tali spese non dovranno essere oggetto di rendicontazione.

⁶ In sede di eventuale controllo in loco, verrà verificato che gli impianti, i macchinari, le attrezzature, le dotazioni, i software, le tecnologie installate ecc. siano effettivamente collaudati e in funzione ((vale a dire effettivamente in funzione e non solo potenzialmente in grado di funzionare).

Si rammenta che, in base a quanto previsto nel comma 6 dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, non sono agevolabili gli interventi materialmente completati o pienamente attuati prima che sia stata presentata la domanda di contributo, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno.

- **risultare dalla documentazione che il beneficiario è tenuto a conservare e a rendere disponibile in caso di controlli in loco dell'Autorità di Gestione o di altri soggetti titolati alle attività di verifica;**

Per i **PROGETTI A COSTI REALI**

- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** ai sensi del par. 4.2.1 del Bando, ovvero:
 - A. **spese per opere edili, murarie e impiantistiche connesse agli interventi di riqualificazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle unità locali nelle quali si svolge l'attività;** nella presente voce di spesa possono essere ricomprese anche le spese per la progettazione e la direzione lavori;
 - 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. **spese per attrezzature e arredi funzionali all'esercizio dell'attività spese per l'acquisto di macchinari anche usati o ricondizionati, anche nella forma del noleggio e/o leasing;**
 - D. oltre alle spese sopra indicate, sono riconosciute forfettariamente **spese generali** in misura pari al **7%** della somma delle voci A, B, C, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 1060/2021. Tali spese non dovranno essere oggetto di rendicontazione.

2.4.2 Spese escluse

TUTTI I PROGETTI

Si ricorda che, in base a quanto indicato al par. 4.2.2 del Bando, non sono ammissibili le spese non indicate ai commi 1 e 2 del medesimo paragrafo o che non rispettano le specifiche condizioni del Bando. Inoltre, **non sono ammissibili le spese:**

- per l'acquisto di beni e materiali di consumo virgola non iscrivibile a libro cespite, nonché quelli in auto-fatturazione o per lavori in economia;
- non pertinenti e non riconducibili al progetto presentato e approvato e non strettamente connesse alla realizzazione del progetto;
- per l'acquisto di telefoni cellulari e smartphone, a meno che l'uso di tali dispositivi non sia promiscuo e sia documentato come strettamente strumentale e funzionale ai servizi da offrire per effetto del progetto proposto;
- nel caso di contratti di leasing o noleggio, le spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;

- relative agli interessi passivi, all'acquisto di terreni e relative al pagamento dell'I.V.A., salvo nei casi in cui l'imposta non sia recuperabile;
- per il pagamento di tasse e imposte;
- per l'acquisto di automezzi;
- per corsi di formazione professionale rientranti nell'ambito di applicazione del fondo FSE+;
- generali di funzionamento e di gestione corrente (comprese le spese per garanzie fidejussorie e accensioni di conto corrente);
- per estensioni di garanzie;
- per il trasporto e il montaggio di arredi e attrezzature, ad eccezione di quelle comprese nella fattura di acquisto dell'attrezzatura o dell'arredo;
- riferite ad attività o interventi realizzati presso sede/unità locale diversa da quella autorizzata in sede di approvazione del progetto ovvero a seguito di autorizzazione alla variazione di sede;
- riferite ad attività o interventi non interamente compiuti entro il termine del 30 giugno 2027, salvo proroghe autorizzate;
- non effettivamente o non integralmente sostenute dal beneficiario;
- i cui giustificativi di spesa sono stati emessi prima della presentazione della domanda di contributo o successivamente alla data di conclusione del progetto;
- i cui giustificativi non riportino l'indicazione del CUP (Codice Unico di Progetto) riportato nell'atto di concessione;
- non integralmente pagate esclusivamente con le modalità elencate nella tabella riportata al paragrafo 8.1 del bando;
- pagate prima della presentazione della domanda di contributo o successivamente alla data di presentazione della rendicontazione delle spese;
- pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non rendicontate e pertanto non attinenti al progetto presentato ai sensi del bando;
- non contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
- i cui giustificativi di spesa abbiano un importo imponibile deve essere inferiore a €100,00;
- emessi 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;
- emessi da imprese in rapporto di collegamento, controllo e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quelli del beneficiario.

Sono da considerarsi in generale **non ammissibili** tutte le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti e al D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22.

2.5. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

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

In particolare, verrà verificato come il progetto è stato realizzato confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione, o dopo eventuali richieste di variazione ai sensi del par. 7.2 del Bando, con quella effettivamente realizzata.

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

- i **requisiti richiesti al Beneficiario**, poiché al momento della rendicontazione delle spese lo stesso deve dimostrare di essere ancora in possesso dei requisiti soggettivi, laddove pertinenti, indicati dal Bando al par. 2.1 e al par. 2.2. In particolare, in sede di istruttoria, verrà verificato che i Beneficiari:
 - siano regolarmente costituiti, attivi ed iscritti nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio e, lì dove non sussista l'obbligo di iscrizione al Registro Imprese, siano iscritti al REA, per l'esercizio delle attività indicate al par. 2.1 del bando;
 - abbiano realizzato il progetto nella unità locale o sede operativa nel territorio della regione Emilia-Romagna indicata al momento della presentazione della domanda di contributo oppure, nel caso di progetti che prevedano l'avvio di nuove attività, l'unità locale in cui è stato realizzato il progetto dalla visura camerale risulti iscritta e attiva al momento della rendicontazione;
 - nel caso di progetti presentati per nuove unità locali, siano in possesso al momento della rendicontazione delle regolari autorizzazioni e/o titoli per lo svolgimento dell'attività presso la nuova sede locale, nello specifico, copia della SCIA/licenza/autorizzazione relativa all'esercizio dell'attività e copia della polizza CAT.NAT. estesa alla nuova unità locale al momento della relativa apertura;
 - non si trovino in stato di liquidazione giudiziale, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale in forma diretta o indiretta, per il quale sia già stato adottato il decreto di omologazione previsto dall'art. 112 e ss. del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza), ed in ogni altra procedura concorsuale prevista dal Decreto legislativo n. 14/2019, così come modificato ai sensi del D.lgs. n. 83/2022, né che abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti (tale requisito si applica solo alle imprese iscritte nel registro delle imprese);

Per i **PROGETTI A COSTI REALI**

- la **coerenza del rendiconto analitico** dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento agevolato con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione. Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture rendicontate completa di numero, data di emissione, ragione sociale del fornitore, importo totale e importo rendicontato di ciascuna;
- le modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità, come specificato al par. 2.3.2 "Documentazione contabile minima" del presente manuale;

Per **TUTTI I PROGETTI**

- **il rispetto della dimensione minima dell'investimento.**

Ai sensi del par. 4.1, del par. 8.3 e del par. 11, comma 2, del Bando, **pena la revoca totale del contributo**, al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione, per tutti i progetti:

- **il totale delle spese riconosciute ammissibili non dovrà scendere al di sotto della soglia minima di investimento:**

€ 30.000,00 IVA esclusa

per gli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande e di pubblico intrattenimento danzante

€ 20.000,00 IVA esclusa

per i soggetti che esercitano attività di commercio di vicinato e gli esercizi polifunzionali

- **il totale delle spese riconosciute ammissibili** al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione **non dovrà scendere al di sotto della soglia del**

60% della spesa complessivamente ammessa in fase di concessione

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

- il **diritto alla maggiorazione di 5 punti percentuali del contributo**, prevista al par. 3.1 del Bando, con riferimento alle premialità riconosciute in sede di concessione, come di seguito indicato:
 - nel caso in cui sia stata concessa la premialità relativa alla **ricaduta positiva effettiva in termini di incremento occupazionale a tempo indeterminato e stabile**⁷, in sede di rendicontazione si verificherà che vi sia un **saldo positivo** tra i dipendenti a tempo indeterminato dichiarati nella domanda di contributo e quelli dichiarati al momento della presentazione della rendicontazione (con riferimento al numero dei dipendenti alla data di conclusione del progetto);

! Si rammenta che la maggiorazione del contributo verrà erogata solo se al momento della presentazione della rendicontazione risulti un saldo positivo tra i dipendenti a tempo indeterminato dichiarati nella domanda e quelli dichiarati al momento della presentazione della rendicontazione in soluzione unica a saldo con riferimento al numero dei dipendenti alla data di conclusione del progetto.

Pertanto, **nel caso in cui in sede di rendicontazione delle spese l'impresa beneficiaria non fosse in grado di dimostrare l'avvenuto incremento occupazionale, in sede di liquidazione non sarà confermata la premialità di 5 punti percentuali e, in assenza di altre premialità concesse ai sensi del bando, si provvederà pertanto alla conseguente revoca parziale del contributo.**

- nel caso in cui sia stata concessa la premialità relativa al **recupero dei materiali e la conseguente riduzione della produzione di rifiuti**, in sede di rendicontazione si verificherà che quanto illustrato nella relazione allegata alla domanda di contributo si sia effettivamente realizzato.

! **Nel caso in cui, in sede di rendicontazione delle spese, l'impresa beneficiaria non fosse in grado di dimostrare la realizzazione degli interventi così come illustrati nella relazione redatta dal tecnico qualificato ed allegata alla domanda di contributo, non sarà confermata la premialità di 5 punti percentuali. In assenza di altre premialità concesse ai sensi del bando, si provvederà pertanto alla conseguente revoca parziale del contributo.**

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

2.6 ESITO DEL CONTROLLO

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

⁷ Si precisa che la trasformazione del contratto da tempo determinato a tempo indeterminato soddisfa il criterio per richiedere l'incremento occupazionale.

- **Positivo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata 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 (SOLO per i **PROGETTI A COSTI REALI**) e ammissibilità secondo quanto previsto dal Bando al par. 8.3;
- c) **DETERMINAZIONE DELLA SPESA AMMESSA**

1. In questa sede si provvederà a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali massime previste al par. 4.2 del Bando e cioè:

- **voce D):** le **spese generali** sono calcolate nella misura forfettaria del 7 % del totale delle spese ammesse delle voci A) + B) + C) + D), conformemente a quanto previsto dall'art. 54, comma 1, lettera a), "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni" del Regolamento (UE)2021/1060;

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

- della **soglia del 60%** del costo del progetto approvato in fase di concessione;
- della **soglia minima di investimento** di:
 - a. **€ 30.000 IVA esclusa**, per gli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande e di pubblico intrattenimento danzante,
 - b. **€ 20.000 IVA esclusa**, per i soggetti che esercitano attività di commercio di vicinato e gli esercizi polifunzionali;

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

d) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** il contributo liquidabile verrà determinato, nel limite massimo dell'importo concesso, **applicando alla spesa ammessa la percentuale massima del 40% riconosciuta in sede di concessione**, eventualmente **incrementata fino ad un massimo di 10 punti percentuali** a seguito delle **premialità** di cui par. 3.1 del bando, riconosciute al beneficiario al momento della concessione e confermate in fase di rendicontazione, se pertinenti.

In sede di rendicontazione:

- ! - nel caso in cui la **spesa ammessa risultasse superiore all'investimento approvato** ma **non fossero confermate tutte le premialità assegnate**, **il contributo verrà calcolato applicando la percentuale massima del 40%**, considerato che la perdita di una premialità non può essere compensata da una spesa ammessa superiore (par. 8.3 comma 4);
- ! - nel caso in cui la **spesa ammessa risultasse inferiore** all'investimento approvato in concessione, **il contributo da liquidare verrà proporzionalmente rideterminato e calcolato sulla spesa effettivamente ammessa** (par. 8.3 comma 3);
- ! - nel caso in cui la **spesa ammessa risultasse superiore** all'investimento approvato in concessione **ciò non comporta nessun aumento del contributo concesso**, poiché l'importo del contributo da liquidare sarà calcolato sull'investimento approvato. In ogni

caso, l'importo del contributo da erogare non può mai essere superiore al contributo concesso (par. 8.3 comma 4);

PROGETTI CON OCS

Come previsto dalla D.D. n. 8423 del 29/04/2026, il contributo liquidabile sarà determinato **in funzione dei lavori effettivamente completati**.

Pertanto, potrà essere eventualmente inferiore a quanto riconosciuto in fase di concessione. Il contributo spettante a saldo terrà conto anche di eventuali variazioni progettuali ai sensi del par. 7.2.1 del bando.

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

2.8 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Ai sensi del par. 8.3, comma 5, del Bando, la liquidazione del contributo verrà effettuata in un'unica soluzione al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e della relativa documentazione, entro 80 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della rendicontazione delle spese, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione del procedimento come previsto dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.⁸

Prima di liquidare il contributo, il Settore Rendicontazioni, liquidazioni e controlli procederà a verificare sugli archivi on-line degli Enti certificanti i seguenti requisiti:

1) **la regolarità contributiva del Beneficiario**

La verifica della regolarità contributiva è effettuata mediante acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

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;

⁸ 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".

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

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

In esito all'emissione del mandato di pagamento da parte della Regione, verranno trasmessi al Beneficiario tramite Sfinge 2020 copia dell'esito istruttorio e dell'atto di liquidazione del contributo.

3. APPROFONDIMENTI

3.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

Ai sensi del par. 3 del Bando, commi 3 e 4, del bando, i contributi:

- sono concessi nell'ambito del "**REGIME DE MINIMIS**", così come disciplinato dal Regolamento UE N. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023;
- **NON saranno cumulabili**, per le stesse spese, con altre agevolazioni che costituiscono aiuti di stato (sia in forma di regimi che di aiuti ad hoc) o che siano concesse in Regime de Minimis. **Potranno, invece, essere cumulabili** con altre agevolazioni: a) concesse per l'abbattimento dei costi su finanziamenti anche a medio lungo termine ai sensi della L.R. n. 40/2002; b) finalizzate a favorire l'accesso al credito e all'abbattimento degli interessi di cui all'articolo 10, comma 1 della L.R. n. 12/2023; c) agevolazioni pubbliche in qualsiasi forma non costituenti aiuti di stato a condizione che la somma complessiva dei contributi previsti dal bando e di dette agevolazioni non superi il valore totale di ciascuna spesa agevolata.

3.2. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

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



La documentazione può essere conservata:

- **in originale su supporto cartaceo;**
- **in copia dichiarata conforme all'originale**, con sottoscrizione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);

- **in originale in versione elettronica** (se trattasi di documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

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

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

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

La Regione, anche tramite incaricati esterni, effettua in ogni momento, nel corso della programmazione 2021/2027 e fino alla scadenza dei tre anni successivi alla liquidazione del contributo⁹, tutti i controlli e sopralluoghi – sul 100% delle domande o su un campione di esse – previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate con il Bando di cui alla D.G.R. n. 718/2026, ai sensi del par. 10 del Bando.

Nel caso in cui il Beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio totale del contributo (par. 10 “Controlli”, comma 4, del Bando).

3.3 DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO

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

In particolare, **si incorre nella decadenza e revoca totale o parziale**, a seconda dei casi, del contributo qualora si verifichi, nel periodo compreso tra la data della concessione e il termine stabilito al paragrafo 9.2 in merito all'obbligo della stabilità delle operazioni, una delle seguenti ipotesi non esaustive:

- l'attività sia cessata, salvi i casi di variazione dei beneficiari o di sede previamente autorizzati, o sia stata trasferita al di fuori del territorio dell'Emilia-Romagna, tenuto conto anche di quanto previsto dall'articolo 16 del D.lgs. n.184/2025;
- venga presentata una dichiarazione di rinuncia al contributo;

⁹ Si segnala tuttavia che su segnalazione delle autorità di controllo esterne al programma eventuali verifiche finalizzate a garantire la regolarità delle operazioni finanziate possono essere fatti anche oltre i 3 anni dalla liquidazione del saldo.

- il progetto ammesso a contributo:
 - non sia stato realizzato oppure è stato realizzato in maniera difforme rispetto al progetto originario approvato, senza preventiva richiesta e approvazione di una delle variazioni previste nel bando;
 - sia stato realizzato, in tutto o in parte, in un'unità locale diversa da quella indicata al momento della presentazione della domanda, senza che vi sia stata una autorizzazione alla variazione della sede;
 - sia stato realizzato, in tutto o in parte, in una sede/unità locale localizzata al di fuori dell'Emilia-Romagna;
 - sia stato realizzato e concluso, oltre i termini previsti nel bando oppure, oltre a quelli prorogati;
- il totale della spesa ammessa a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione o di successivi controlli scenda al di sotto:
 - della soglia del 60% del costo del progetto approvato in fase di concessione;
 - della soglia minima di investimento di:
 - c. € 30.000 IVA esclusa, per gli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande e di pubblico intrattenimento danzante,
 - d. € 20.000 IVA esclusa, per i soggetti che esercitano attività di commercio di vicinato e gli esercizi polifunzionali;
- dalle attività di verifica documentale o di controllo in loco emergano degli elementi di non ammissibilità delle spese;
- venga verificata l'assenza di uno o più requisiti di ammissibilità ovvero documentazione incompleta o irregolare, per fatti comunque imputabili al beneficiario e non sanabili, accertata successivamente all'ammissione al beneficio;
- i beni agevolati o l'attività agevolata siano stati ceduti a terzi al di fuori dei casi autorizzati ai sensi del bando;
- il beneficiario o il soggetto eventualmente subentrato nella titolarità del progetto e nel contributo, perdano i requisiti di ammissibilità previsti nel bando¹⁰;
- 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

¹⁰ Il requisito di PMI deve essere confermato al momento della liquidazione del contributo. Successivamente alla liquidazione del contributo, la perdita del requisito di PMI non è considerata causa di decadenza e revoca del beneficio concesso.

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;

- i rappresentanti dei soggetti beneficiari o di quelli eventualmente subentrati nella titolarità del progetto e del contributo risultino destinatari di 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;
- i legali rappresentanti dei soggetti beneficiari o gli amministratori dell'impresa proponente abbiano subito una condanna, definitiva o irrevocabile, per reati che costituiscono motivo di esclusione da procedure di 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.

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 IL SOSTEGNO ALL'INNOVAZIONE E AGLI INVESTIMENTI DELLE IMPRESE OPERANTI NEI SETTORI DEL COMMERCIO IN SEDE FISSA (ESERCIZI DI VICINATO E POLIFUNZIONALI) E DEI PUBBLICI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE ED INTRATTENIMENTO DANZANTE – 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 e ss.mm.ii. Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo n. 82/2005, del 7 marzo 2005, recante Codice dell'amministrazione digitale (art. 24 - Firma digitale);
- Decreto Legislativo n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di parte della Pubblica Amministrazione;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 207/2010 e ss.mm.ii. relativamente alla procedura di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell’esecutore e del subappaltatore;
- Decreto Legislativo 27 Novembre 2025, n. 184 recante “Codice degli incentivi, in attuazione dell’articolo 3, commi 1 e 2, lettera b), della Legge 27 ottobre 2023, n.160”;
- 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) n. 1060/2021 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”.
- Decreto-Legge n. 61 del 1° giugno 2023 - Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023;
- Legge n. 3 del 16 gennaio 2003 recante “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione”, ed in particolare l'art. 11 “Codice unico di progetto degli investimenti pubblici”;
- Decreto-Legge n. 13 del 24 febbraio 2023 Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti della politica agricola comune. (23G00022) convertito in Legge n. 41 del 21 aprile 2023 e come modificato in sede di approvazione della Legge di Bilancio 213/2023.