



**BANDO PER IL RIPOPOLAMENTO E LA
RIVITALIZZAZIONE DEI CENTRI STORICI NEI COMUNI
PIU' COLPITI DAGLI EVENTI SISMICI DEL 20-29
MAGGIO 2012
(ORDINANZE DEL COMMISSARIO DELEGATO ALLA
RICOSTRUZIONE N. 2/2019e ss.mm.ii e 28/2019)
CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI
LIQUIDAZIONE
ISTRUZIONI PER I BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI**

Rendere le città e gli insediamenti umani
inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili



INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare le spese sostenute per il progetto ammesso a contributo ai fini della liquidazione.

La liquidazione è la procedura successiva alla fase di valutazione e concessione del contributo, che ha lo scopo di controllare come è stato realizzato il progetto per poter procedere alla erogazione del contributo qualora spettante.

Questa fase prende avvio quando il Beneficiario presenta la domanda di pagamento e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili che la Regione deve attuare per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il soggetto che svolge le attività istruttorie relative alle rendicontazioni delle spese nonché delle attività relative all'espletamento dei controlli ispettivi in loco è Invitalia- Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa.

Pertanto, il processo di liquidazione di un progetto comprende le attività svolte da due diversi soggetti:

- **dal Beneficiario**, che richiede il pagamento del contributo alla Regione Emilia;
- **da Invitalia** che verifica la correttezza contabile e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure che vengono adottate per l'istruttoria e le regole a cui deve attenersi il Beneficiario per rendicontare il progetto.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo la disciplina definita nel bando approvato con l'**Ordinanza n. 2 del 19 febbraio 2019 e ss.mm.ii** e l'**Ordinanza n. 28 ottobre 2019**

<https://imprese.regione.emilia-romagna.it/Finanziamenti/industria-artigianato-cooperazione-servizi/ripopolamento-e-la-rivitalizzazione-dei-centri-storici-nei-comuni-piu2019-colpiti-dagli-eventi-sismici-del-20-29-maggio-2012/presentazione-domanda/bando-e-documentazione/view>

<http://imprese.regione.emilia-romagna.it/Finanziamenti/industria-artigianato-cooperazione-servizi/bando-straordinario-per-la-rivitalizzazione-e-ripopolamento-dei-centri-storici-nelle-aree-colpite-dal-sisma/presentazione-domanda/bando-e-documentazione-1/view>

1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il Beneficiario dovrà inviare la Domanda di pagamento in un'unica soluzione alla Regione Emilia-Romagna, con i tempi e le modalità di seguito indicate.

Scadenza:

I beneficiari dei contributi dovranno inviare alla Regione la domanda di pagamento, in un'unica soluzione, entro e non oltre i **2 mesi successivi alla scadenza dei 10 mesi** decorrenti dalla data del decreto di concessione del relativo contributo, secondo le modalità definite nel presente manuale di rendicontazione.

La data di conclusione dei progetti coincide con la data dell'effettiva ultimazione degli interventi a cui afferiscono le spese previste nel progetto stesso, attestata, rispettivamente, da una dichiarazione del direttore dei lavori oppure dai documenti di consegna dei beni o del prodotto delle consulenze richieste, fatto salvo che, al momento della rendicontazione delle spese, l'immobile dove sono stati realizzati gli interventi stessi dovrà risultare quale unità locale o

sede operativa del soggetto beneficiario e la relativa attività dovrà essere aperta al pubblico.” Si rammenta che la Domanda di pagamento costituisce una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000. Quanto dichiarato nella Domanda comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto decreto, in caso di dichiarazioni false o mendaci.

Modalità:

La Domanda pagamento dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa esclusivamente tramite l'applicativo Sfinge2020.

Le relative modalità di accesso ed utilizzo sono disponibili sul sito regionale al seguente indirizzo: <http://fesr.regione.emilia><http://fesr.regione>.

Durata del procedimento:

Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione sull'applicativo Sfinge2020 della **domanda di pagamento** - corredata della documentazione amministrativa, contabile e di progetto - e si **conclude entro 120 giorni**, con il pagamento del contributo a SALDO, fatti salvi i casi di revoca o interruzione previsti al successivo paragrafo 1.3 “Esito del controllo”.

Non saranno considerate ammissibili, e, pertanto, saranno rigettate, le domande di pagamento:

- trasmesse con modalità differenti da quelle previste dall'**Art. 37** dell'Ord. 2/19 e ss.mm.ii e Art.35 Ord. 28/19;
- non firmate digitalmente secondo le modalità indicate nelle linee guide per la presentazione delle domande di cui al link: <http://fesr.regione.emilia><http://fesr.regione.emilia>
- firmate da soggetto diverso dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria o da soggetto non dotato di apposita procura speciale;
- sottoscritte con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre il termine previsto ossia, entro e non oltre i **2 mesi successivi alla scadenza dei 10 mesi** decorrenti dalla data del decreto di concessione del contributo (salvo malfunzionamenti tracciati e documentati dell'applicativo SFINGE2020 e salvo quanto disposto dall'ordinanza n. 5 del 23 marzo 2020 in tema di richieste di proroga).

Si rende noto che la mancata trasmissione della Domanda di pagamento, con relativa documentazione allegata, nei tempi previsti dall'**Art. 38** del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e **dall'Art. 40 comma 1** del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19, comporta la revoca totale del contributo come previsto dall'**Art. 51** del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e **dell'Art.49** del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19.

1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

La Domanda di pagamento e la documentazione trasmessa dal Beneficiario verranno esaminate, sotto il profilo formale e di merito, ai fini della verifica della completezza e della correttezza amministrativa e contabile, nonché del possesso dei requisiti da parte del Beneficiario per la liquidazione contributo.

In particolare, verrà verificato come il progetto sia stato realizzato, confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione, o dopo eventuali richieste di variazione approvate ai sensi dell'**Art. 36** del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e **dell'Art.34** del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19, con quella effettivamente realizzata.

Il controllo, che sarà svolto sulla base di quanto dichiarato e trasmesso dal Beneficiario e di quanto acquisito direttamente da servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione, sarà finalizzato ad una verifica in merito:

A) ai requisiti richiesti al Beneficiario:

Al momento della richiesta di erogazione, il beneficiario deve mantenere il possesso dei requisiti soggettivi di ammissibilità come indicato agli **Art.11, Art.12 e Art. 13** del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e **dell'Art.11** del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19. In particolare:

le Micro, piccole e medie imprese dovranno mantenere i seguenti requisiti:

- essere regolarmente costituite, ed iscritte al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
- possedere le dimensioni di micro, piccole e medie imprese, secondo la definizione di cui all'allegato 1 del regolamento UE n. 651/2014 del 17 giugno 2014;
- non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale per il quale sia già stato adottato il decreto di omologazione previsto dall'art. 160 e ss. della Legge Fallimentare), ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- i soci o coloro che ricoprono un incarico all'interno delle stesse non devono essere destinatari di provvedimenti di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o essere stati condannati con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale;
- avere la sede o l'unità operativa in cui si realizza l'intervento nel rispetto di quanto indicato nell'**Art.14** del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e **dell'Art.12** del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;
- possedere una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti di INPS e INAIL e di eventuali altri enti previdenziali/assistenziali;

i Liberi professionisti e lavoratori autonomi dovranno mantenere i seguenti requisiti:

Singoli professionisti (lettere a, f del comma 1 Art. 12 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.11 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19):

- esercitare l'attività professionale al momento della domanda e non essere lavoratori dipendenti (in qualsiasi forma, sia a tempo indeterminato che determinato, sia tempo pieno che a tempo parziale) o pensionati. Tale condizione dovrà essere conforme al Modello Unico P.F. o Modello 730 dell'ultimo periodo di imposta antecedente la domanda (riscontrabile rispettivamente nel quadro RC - Sezione 1 e nel Quadro C - Sezione 1);

- non essere destinatari di provvedimenti di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o essere stati condannati con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale;
- avere la sede o l'unità operativa in cui si realizza l'intervento nel rispetto di quanto indicato nell'**Art.14** del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e **dell'Art.12** del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;
- possedere una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti di INPS e INAIL e di eventuali altri enti previdenziali/assistenziali;

Forme associate o societarie (lettere b, c, d, e, g del comma 1 Art. 12 del bando del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.11 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19):

- essere costituite tra soggetti la cui maggioranza sia composta tra professionisti che svolgono l'attività professionale al momento della domanda e non essere lavoratori dipendenti o pensionati;
- essere attive e non trovarsi in stato di liquidazione (anche volontaria) e non essere soggette a procedure di fallimento, di concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali o di Organismi di composizione della crisi ex L. 4/2012 per sovra indebitamento;
- i soci o coloro che ricoprono un incarico all'interno delle stesse non devono essere destinatari di provvedimenti di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o essere stati condannati con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale.
- avere la sede o l'unità operativa in cui si realizza l'intervento nel rispetto di quanto indicato nell'**Art.14** del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e **dell'Art.12** del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;
- possedere una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti di INPS e INAIL e di eventuali altri enti previdenziali/assistenziali;

le Associazioni, fondazioni, enti no profit dovranno mantenere i seguenti requisiti:

- essere regolarmente costituite, ed iscritte al REA presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
- possedere le dimensioni di micro, piccole e medie imprese, secondo la definizione di cui all'allegato 1 del regolamento UE n. 651/2014 del 17 giugno 2014;
- i legali rappresentanti, il Direttore tecnico (se previsto), i membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti) o coloro che ricoprono un incarico all'interno degli stessi soggetti non devono essere destinatari di provvedimenti di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o essere stati condannati con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale;
- essere in regola con la normativa antimafia (D.L: 159/2011 e ss. mm.);

- possedere una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti di INPS e INAIL e di eventuali altri enti previdenziali/assistenziali;

B) alla corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quanto approvato tenuto conto delle variazioni sostanziali approvate dalla Regione;

C) alla effettiva localizzazione degli interventi agevolati in immobili situati nei centri storici, nelle frazioni e/o nelle altre aree indicate formalmente dai comuni interessati ed individuati all'Art. 14 e Art. 15 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.12 e Art.13 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19.

D) alla coerenza del rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento agevolato con le voci di spesa indicate all'Art. 5 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19.

Il rendiconto analitico delle spese, allegato alla domanda, dovrà indicare la lista delle fatture pagate con dettaglio, per ciascuna fattura, del numero, data di emissione, ragione sociale del fornitore, riferimento alla voce spesa, importo rendicontato;

E) alle modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità a norma dell'Art. 41 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.39 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;

F) al rispetto delle percentuali e degli importi minimi previsti dal bando.

Il totale delle spese rendicontate e ritenute ammissibili dovrà essere almeno pari al 50% delle spese del progetto originariamente approvato in fase di concessione, con il rispetto del limite minimo di importo previsto nell'Art. 7 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19, pari a complessivi € 10.000,00;

G) all'effettivo diritto alla maggiorazione di contribuzione prevista all'Art.8 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;

H) al rispetto della non cumulabilità dei contributi così come previsto dall'Art.10 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;

I controlli, inoltre, prevedranno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza o revoca del contributo come previsto dall'Art. 51 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.49 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19.

1.3. ESITO DEL CONTROLLO

La verifica produrrà un esito che potrà essere:

- **Positivo:** qualora la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata sia conforme nella forma e sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e si possa procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento del contributo.
- **Negativo:** qualora la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non sia conforme nella forma e/o nella sostanza al progetto approvato alle regole del Bando e pertanto si debba dare avvio al procedimento di revoca totale del contributo, previa eventuale richiesta di chiarimenti.
- **Sospensivo:** qualora la documentazione contabile, amministrativa e di progetto sia parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati nella forma e/o nella sostanza, al progetto presentato. In tali casi potranno essere chiesti al Beneficiario chiarimenti o integrazioni. In quest'ultimo caso, il procedimento verrà interrotto, e il Beneficiario sarà invitato a integrare la documentazione entro un termine che verrà indicato e che non potrà comunque essere superiore ai 30 giorni, calcolati a partire dalla data della richiesta di chiarimenti o integrazioni. Trascorso tale termine, il procedimento si riavvierà e si procederà all'esame della documentazione fino a quel momento ricevuta, formulando l'esito finale, che potrà essere positivo, negativo, o portare ad una parziale liquidazione del contributo.

1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a) esame della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni;
- b) identificazione delle spese ammissibili. In questa fase si provvederà eventualmente a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali massime di spesa previste dal bando.

In particolare:

1. **spese per opere edili, murarie e impiantistiche strettamente collegate al progetto. Tale spesa è riconosciuta nella misura massima di € 8.000,00** per i progetti presentati dai liberi professionisti;
2. **acquisto di arredi. Tale spesa è riconosciuta nella misura massima di € 6.000,00** per i progetti presentati dai liberi professionisti;
3. **spese promozionali correlate all'investimento o all'attività** nella misura massima del **15% della somma delle voci precedenti;**
4. **acquisizioni di servizi di consulenza specializzata per la realizzazione del progetto, compresi i costi per la progettazione, direzione lavori e collaudo relativi alle opere edili, murarie e impiantistiche nonché i costi per la presentazione della domanda di contributo** alla Regione nel limite massimo del **10% della somma delle voci precedenti.**

c) determinazione del contributo. Il contributo verrà determinato applicando alla spesa ammessa come sopra indicato le percentuali previste dal bando (70% della spesa ammessa) e le eventuali maggiorazioni connesse alle premialità di cui all'Art. 8 del bando **del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19**, come di seguito riportate:

La misura del contributo è incrementata del **10%** in uno dei casi di seguito indicati:

- ✓ qualora l'attività di impresa e/o professionale e/o no profit del richiedente sia caratterizzata dalla rilevanza della presenza femminile e/o giovanile;
- ✓ nel caso in cui i soggetti proponenti i progetti, che abbiano un fatturato annuo pari o maggiore a 2 mln di €, siano in possesso del rating di legalità ai sensi del Decreto dell'articolo 5-ter del decreto-legge 1/2012, come

modificato dal D.L. 29/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 62/2012) e del Decreto MEF-MISE 20 febbraio 2014, n.57;

Il contributo complessivo concedibile, anche in presenza dei requisiti per ottenere l'applicazione delle premialità sopra indicate, non potrà, comunque, superare l'importo massimo di € 150.000,00. Qualora l'importo delle spese ammesse in fase di liquidazione risultasse inferiore all'investimento ammesso all'atto della concessione, il contributo da erogare verrà proporzionalmente ricalcolato. Una spesa rendicontata e ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso.

1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo avverrà in un'unica soluzione, al termine dell'istruttoria di verifica della domanda pagamento e relativa documentazione di spesa. Il pagamento del contributo avverrà entro 120 giorni dalla data di ricezione della Domanda di pagamento, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione.

Prima di liquidare il contributo si procederà a verificare:

- se il beneficiario abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL. (DURC) o nei confronti della propria cassa previdenziale. Qualora venga accertata una irregolarità in capo all'impresa si opererà con la procedura prevista dall'art. 4 (Intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso d'inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) comma 2 del D.P.R. n. 207/2010;

Solo per le imprese, le associazioni, le fondazioni, gli enti no profit e le forme societarie di professionisti:

- che i soci o coloro che ricoprono un incarico all'interno delle stesse non siano destinatari di provvedimenti di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o condannati con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale (**COMUNICAZIONE ANTIMAFIA**);

Eventuali irregolarità nella posizione del Beneficiario daranno luogo ad interruzione del procedimento.

A seguito di adozione dell'atto di liquidazione e dell'emissione del mandato di pagamento, copia della documentazione verrà trasmessa al Beneficiario tramite Sfinge2020.

2. APPROFONDIMENTI

2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

Il contributo previsto nel bando viene concesso ai sensi e nel rispetto dell'art. 3 del Regolamento CE della Commissione n. 1407/2013 (*Regime "de minimis"*).

I contributi concessi a titolo di fondo perduto sulle spese riconosciute ammissibili **non sono cumulabili**, per le stesse spese, con nessun altro contributo e/o agevolazione pubblica, anche nella forma del credito di imposta.

2.2. SPESE SOSTENUTE

2.2.1 Spese ammissibili

Per essere ammissibili a valere sul bando in oggetto le spese sostenute dai Beneficiari devono:

- essere pertinenti e riconducibili al progetto approvato dal nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata ai sensi dell'Art. 36 del bando del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.34 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;
- effettivamente sostenute dal beneficiario e quietanzate, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità stabiliti nell'articolo 3, comma 1 della Legge 13/08/2010, n.136, così come interpretato e modificato dal D.L. 12 novembre 2010, n. 187, secondo le modalità descritte nell'Art. 41 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;
- sostenute nel periodo di eleggibilità indicato nell'Art. 42 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii ossia:
 - ✓ con riferimento alle domande presentate all'interno della 1° finestra, dal 1° gennaio 2019 fino alla data prevista per la rendicontazione delle spese di cui all'articolo 38;
 - ✓ con riferimento alle domande presentate all'interno della 2° finestra, dal 1° luglio 2019 fino alla data prevista per la rendicontazione delle spese di cui all'articolo 38;
 - ✓ con riferimento alle domande presentate all'interno della 3° finestra, dal 1° novembre 2019 fino alla data prevista per la rendicontazione delle spese di cui all'articolo 38;
 - ✓ con riferimento alle domande presentate all'interno della 4° finestra, dal 1° settembre 2020 fino alla data prevista per la rendicontazione delle spese di cui all'articolo 38.

sostenute nel periodo di eleggibilità indicato nell'Art. 40 comma 1 del Bando Straordinario approvato con Ord.28/19 e ss.mm.ii ossia:

- ✓ con riferimento alle domande presentate a valere sul Bando Straordinario, dal 1° luglio 2019 fino alla scadenza del 10° mese decorrente dal provvedimento di concessione del contributo.

Per spesa sostenuta si intende la spesa comprovata dalla fattura e dal documento comprovante l'avvenuta quietanza della stessa.

- contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e con una codifica separata adeguata in modo da tracciarle chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili;
- riferirsi a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
- contabilizzate in uno o più conti correnti dedicati indicati dal richiedente;
- rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili e indicate nel bando, e cioè:
 - a) **spese per opere edili, murarie e impiantistiche strettamente collegate al progetto.** Tale spesa è riconosciuta nella misura massima di € 8.000,00 per i progetti presentati dai liberi professionisti;
 - b) **acquisto di arredi.** Tale spesa è riconosciuta nella misura massima di € 6.000,00 per i progetti presentati dai liberi professionisti;
 - c) **acquisto di impianti strettamente connessi all'esercizio dell'attività, di beni strumentali e di attrezzature;**
 - d) **acquisto di hardware, software, licenze per l'utilizzo di software, servizi di cloud computing;**
 - e) **spese per la realizzazione di siti internet ed e-commerce;**
 - f) **spese per l'acquisto e installazione di impianti per la ricarica di mezzi elettrici ad uso gratuito da parte dell'utenza che accede al centro storico, alla frazione e/o all'area ammissibile;**

g) **spese per l'acquisto di mezzi di trasporto diversi da quelli identificabili come beni mobili iscritti in pubblici registri ai sensi dell'articolo 815 del codice civile (mezzi targati)**, quali ad esempio: biciclette, biciclette a pedalata assistita, cargo bike, ecc;

h) **spese promozionali correlate all'investimento o all'attività** nella misura massima del 15% della somma delle voci precedenti;

i) **acquisizioni di servizi di consulenza specializzata per la realizzazione del progetto**, compresi i costi per la progettazione, direzione lavori e collaudo relativi alle opere edili, murarie e impiantistiche **nonché i costi per la presentazione della domanda di contributo** alla Regione nel limite massimo del 10% della somma delle voci precedenti.

- riportare il codice CUP assegnato al progetto, sia nella fattura che nei documenti di pagamento, a partire dalla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione del contributo trasmessa dalla Regione al beneficiario;
- essere pagate esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)	Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); Ricevuta bancaria in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; Modello F24 , nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.
Ricevuta bancaria singola (RI.BA)	Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il codice identificativo dell'operazione Ricevuta bancaria in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata;
Rapporto Interbancario Diretto (R.I.D.);	Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);

<p>Carta di credito aziendale</p>	<p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguito con la carta di credito aziendale; <p>Estratto conto della carta di credito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario della carta di credito aziendale; • le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale • l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura) • l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente) <p>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il fornitore • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura) • la data dell'operazione • le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale <p>Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente (Attenzione: la fattura intestata al beneficiario è obbligatoria), in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il fornitore • il dettaglio dei beni acquistati con relativo importo • l'importo complessivo • la data operazione • l'indicazione: pagamento con carta di credito <p>Estratto conto delle altre carte di credito aziendali solo nel caso in cui le carte aziendali sono più di una, e l'importo addebitato sul conto corrente aziendale per l'utilizzo delle carte di credito è l'importo complessivo, in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'importo complessivo addebitato nel mese • l'intestatario
<p>Assegno non trasferibile</p>	<p>Copia della matrice dell'assegno, nella quale devono essere indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il beneficiario; • l'importo pagato; • il beneficiario dell'assegno; • la causale del pagamento; <p>Copia dell'assegno</p> <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento all'assegno pagato; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); <p>Copia del mastrino fornitori</p>
<p>Tramite Finimport (Finanziamento a breve per il pagamento di fatture emesse da fornitori esteri)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • fattura del fornitore estero; • disposizione di pagamento da parte del beneficiario all'Istituto di credito per la liquidazione della fattura emessa da fornitore estero; • estratto conto dei finanziamenti aperti con l'Istituto di credito, ossia i conti transitori accesi; • estratto conto del beneficiario dove si evidenzia la chiusura/pagamento (uscita di cassa) del finanziamento aperto sotto la voce "Anticipo estero"; • la scheda contabile (dei bilanci depositati) del beneficiario relativa ai movimenti BANCA/FINIMPORT dalle quali si evincano le date di accensione e di estinzione del finanziamento e che devono trovare riscontro nell'estratto conto del beneficiario; • la dichiarazione dell'Istituto di credito che le fatture sono state pagate dal beneficiario utilizzando la modalità FINIMPORT.

Si ricorda che tutti i pagamenti tramite bonifico, RI.BA o RID singoli dovranno essere disposti inserendo nella causale di pagamento, al momento dello stesso, il CUP (codice unico di progetto) identificativo del contributo assegnato.

Si precisa inoltre che sono esclusi e non ammessi i pagamenti effettuati tramite:

- contanti;
- bancomat;
- carte di credito non aziendali;
- assegni trasferibili;
- compensazioni in natura/denaro;
- donazioni e altri atti di liberalità a favore del beneficiario.

2.2.2 Spese non ammissibili

4. **Non sono ammissibili** ai sensi dell'Art. 6 del **bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii** e del **Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;**

5. le seguenti spese:

- l'acquisto di immobili o di terreni, anche tramite operazioni di locazione finanziaria immobiliare;
- acquisto di beni tramite il leasing mobiliare o noleggio di lunga durata;
- l'acquisto di mezzi di trasporto individuabili come beni mobili iscritti in pubblici registri (mezzi targati);

- l'acquisto di arredi, impianti produttivi, macchinari, beni strumentali e attrezzature usati;
- le spese di personale nonché quelle per il suo addestramento e la sua formazione;
- le spese relative al pagamento dell'I.V.A., se recuperabile, e per il pagamento di tasse e imposte;
- le spese per l'acquisto di beni e materiali di consumo;
- le spese generali di funzionamento e gestione corrente (comprese le spese per garanzie fideiussorie e accensioni conto corrente);
- le spese relative a controversie, ricorsi, recupero crediti;
- le spese per il pagamento di interessi debitori;
- le spese per il pagamento di assicurazioni per perdite o oneri futuri;
- le spese relative a rendite da capitale;
- le spese per il pagamento di debiti e commissioni su debiti;
- le spese di spedizione, viaggio, trasporto, vitto, alloggio;
- le spese in auto-fatturazione o per lavori in economia.

6. Non sono inoltre ammissibili:

- nel caso di interventi realizzati da imprese, le spese che siano fatturate dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari dell'impresa richiedente e dalle imprese ad essa collegate, controllanti e/o controllate nonché al coniuge o ai parenti e affini entro il terzo grado dei suddetti soggetti;
- nel caso di interventi realizzati da professionisti, non sono ammesse le spese riferite al coniuge o ai parenti e affini entro il terzo grado del singolo libero professionista; oppure agli associati dell'associazione professionale e/o degli studi associati o ai soci delle società di professionisti nonché al coniuge o ai parenti e affini entro il terzo grado dei suddetti soggetti;
- nel caso di interventi realizzati da associazioni e/o enti no profit non sono ammesse le spese riferite al legale rappresentante e a qualunque altro soggetto facente parte degli organi delle associazioni nonché al coniuge o ai parenti e affini entro il terzo grado dei suddetti soggetti.

7. Non sono infine ammissibili le spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità indicato nell'Art. 42 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.40 comma 1 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;

2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

La domanda di pagamento è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e con le responsabilità anche penali di cui agli articoli 75 e 76 dello stesso decreto in caso di dichiarazioni mendaci. Nella domanda di pagamento dovranno essere indicate le spese effettivamente ed integralmente sostenute per la realizzazione dell'intervento.

Alla domanda di pagamento devono essere allegati la documentazione e le informazioni richieste nei modelli predisposti e resi disponibili su Sfinge 2020. Di seguito si illustra la documentazione minima che deve essere prodotta:

- **documentazione contabile:** 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. Tale documentazione è costituita dalla scansione dei giustificativi di spesa e di pagamento;
- **documentazione amministrativa** per la verifica dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo;
- **documentazione di progetto** riferita a tutte le attività realizzate, che ne comprovi l'effettivo svolgimento secondo le modalità e le tempistiche previste dal bando;

La Regione, tuttavia, può richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione conforme del progetto (verbali di collaudo, studi, certificazioni, documenti originali di spesa, copia del libro cespiti ecc.) per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.

- **compilazione del questionario sulla presa visione e adesione alla carta dei principi di Responsabilità Sociale dell'Emilia-Romagna a norma dell'Art. 56 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.54 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;**

2.3.1 DOCUMENTAZIONE CONTABILE

Tutte le spese inerenti al progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e rispondenza ai criteri di ammissibilità.

Per ogni spesa su cui si richiede il contributo dovrà essere allegata la seguente documentazione:

A) FATTURE

A tale riguardo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di cortesia delle fatture elettroniche, in formato .pdf;
- elenco riepilogativo delle stesse fatture con rispettivo codice identificativo generato tramite il sistema di interscambio attivo presso dell'Agenzia delle Entrate (tracciato .XML);
- dichiarazione del legale rappresentante che la generazione e la trasmissione di suddette fatture elettroniche è avvenuta, come previsto dalla normativa di riferimento, attraverso il Sistema di Interscambio attivo presso l'Agenzia delle Entrate.

Le fatture intestate al Beneficiario dovranno contenere tutti gli elementi obbligatori ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972, ovvero:

- 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 servizi oggetto dell'operazione, che devono essere chiaramente attribuibili alle attività di progetto;
- h. corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile.

Le fatture devono contenere, in caso siano riferite a spese di consulenze o servizi contrattualizzati con società private, enti pubblici o singoli professionisti, il riferimento al contratto o all'incarico.

Le fatture devono inoltre contenere il CUP assegnato al progetto e che è indicato nei provvedimenti di concessione. Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, il CUP non fosse indicato nelle fatture (ad esempio perché alcune spese sono state sostenute prima di avere conoscenza del provvedimento di concessione) il beneficiario è tenuto a fornire e a caricare sull'applicativo SFINGE 2020:

- a) una dichiarazione sostitutiva di atto notorietà del legale rappresentate che attesti che le fatture sono inerenti il progetto e si impegna a non utilizzare tale documento di spesa per ottenere altri aiuti stato;
- b) una dichiarazione sostitutiva di atto notorietà del legale rappresentate che attesti che i bonifici di pagamento sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di spesa, e che sono stati effettuati per il pagamento delle fatture portate a rendiconto per sostenere le spese relative al progetto finanziato con il CUP di riferimento.

B) QUIETANZE DI PAGAMENTO

La quietanza di pagamento deve risultare chiaramente e distintamente riferite alle fatture, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.

Si precisa che i pagamenti devono essere regolati esclusivamente attraverso:

- Bonifico bancario singolo SEPA,
- Ricevuta bancaria singola (RI.BA),
- Rapporto interbancario Diretto (R.I.D.)
- Carta di credito/debito Aziendale o tramite Finimport.

Non si ammettono quietanze effettuate con bonifici cumulativi né Ri.ba cumulative per il pagamento di più fatture.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- documentazione probatoria del pagamento come da tabella al punto 2.2 del presente Manuale di Rendicontazione suddivisa 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 pagamenti effettuati successivamente alla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione del contributo trasmessa dalla Regione, devono inoltre contenere il CUP;
- modello F24 modello compilato ed eseguito, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto. 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.

Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti conto e che l'estratto conto deve essere completo, integro e leggibile, comprensivo delle operazioni di addebito opportunamente evidenziata, ovvero del pagamento della ritenuta d'acconto.

2.3.2 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Con la presentazione della Domanda di pagamento il Beneficiario è tenuto a produrre la seguente documentazione amministrativa minima:

a) una dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000, attestante:

- ✓ Il possesso dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo;
- ✓ Il mantenimento del possesso dei requisiti dichiarati laddove pertinente;
- ✓ Il mantenimento della proprietà, possesso e operatività degli investimenti finanziati;
- ✓ l'obbligo che l'attività di impresa svolta all'interno della sede locale o unità operativa oggetto dell'intervento non venga cessata;

✓ l'obbligo a non rilocalizzare l'attività di impresa svolta all'interno della sede locale o unità operativa oggetto dell'intervento al di fuori dei territori individuati dal bando;

✓ l'obbligo a non apportare modifiche sostanziali al progetto che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione con il risultato comprometterne gli obiettivi originari;

✓ l'obbligo a restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando, maggiorati degli interessi legali maturati;

✓ l'obbligo a consentire gli opportuni controlli e ispezioni;

✓ l'obbligo a fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di monitoraggio e valutazione;

Eventuali cessazioni di attività o chiusure delle sedi legali e/unità locali interessate alla realizzazione degli interventi, nonché ogni altro fatto verificatosi successivamente alla presentazione della domanda di pagamento relativo ai requisiti soggettivi dell'impresa, che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti, dovranno essere comunicate tramite l'applicativo web Sfinge 2020.

- Si richiamano gli obblighi di comunicazioni di tutte le operazioni straordinarie di impresa riportato all'**Art.36 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.34 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;**

b) Le dichiarazioni necessarie al fine di consentire l'effettuazione dei controlli antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011.

I fac simili delle suddette dichiarazioni sono disponibili sul sito della Regione Emilia -Romagna all'indirizzo:

<http://imprese.regione.emilia-romagna.it/Finanziamenti/industria-artigianato-cooperazione-servizi/ripopolamento-e-larivitalizzazione-dei-centri-storici-nei-comuni-piu2019-colpiti-dagli-eventi-sismici-del-20-29-maggio-2012/presentazione-domanda/bando-e-documentazione/view>

I beneficiari sono inoltre tenuti a compilare il questionario per la presa visione e adesione alla carta dei Principi di Responsabilità Sociale d'Impresa della Regione Emilia-Romagna.

La produzione della documentazione amministrativa sopra elencata è requisito obbligatorio per l'invio della domanda di pagamento, pertanto in mancanza l'applicativo non consente l'inoltro della domanda.

2.3.3 DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO

Tutte le attività dovranno essere corredate dalla documentazione che ne comprovi l'effettivo svolgimento, secondo le modalità e tempistiche previste dal bando.

La documentazione di progetto richiesta è costituita da:

- **una dichiarazione del legale rappresentante** che attesti:
 - ✓ la data di inizio del progetto, con l'indicazione – a seconda della tipologia di spesa che ha avuto inizio per prima – della data di inizio lavori oppure della data di assunzione del primo impegno giuridicamente vincolante verso i fornitori dei beni o servizi richiesti (vedi **Art. 33 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.31 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19**);
 - ✓ la data di fine progetto, con l'indicazione dell'ultima fattura pagata (vedi **Art.34 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.32 comma 1 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19**);
- **una relazione finale sull'attività** a firma del legale rappresentante redatta obbligatoriamente, con i seguenti contenuti di minima:
 - ✓ distinta degli interventi realizzati con una sintesi riepilogativa delle spese di cui si chiede il pagamento riferite ad ogni singolo intervento e con la descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto;
 - ✓ raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti.

2.4 CONTROLLI E SOPRALLUOGHI IN LOCO

Il Commissario Delegato alla ricostruzione e la Regione si riservano in ogni momento, anche anteriormente e nei 3 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo, la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi in loco, anche tramite incaricati esterni, al fine di verificare il rispetto, da parte dei beneficiari, degli obblighi previsti nel presente bando.

I suddetti controlli potranno comprendere, fra gli altri, i seguenti aspetti:

- il possesso dei requisiti di ammissibilità dichiarati per l'accesso al finanziamento e, laddove pertinente, il loro mantenimento per 3 anni dalla data della liquidazione del contributo;
- la proprietà, il possesso e l'operatività degli investimenti finanziati, per 3 anni dalla data della liquidazione del contributo;
- la conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto presentato e ammesso al contributo;
- l'effettivo sostenimento delle spese dichiarate e la loro corretta registrazione contabile, inclusa un'adeguata codificazione che garantisca la loro tracciabilità.

I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

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 del contributo.

In caso di accertamenti e verifiche che riscontrino l'irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario o alle spese sostenute, a fronte di

erogazioni già effettuate, si darà luogo al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite alle quali sarà applicato il tasso d'interesse legale maggiorato di 5 punti percentuali, con riferimento al tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione del contributo.

2.4.1 SCELTA DEL CAMPIONE PER I CONTROLLI IN LOCO

La scelta del campione delle aziende per le quali verrà effettuato il controllo in loco sarà pari al 10% dei contributi complessivamente concessi a valere sul Bando per il ripopolamento e la rivitalizzazione dei centri storici nei comuni più colpiti dagli eventi sismici del 20-29 maggio 2012.

Le aziende selezionate da sottoporre a controllo in loco saranno individuate nel seguente modo:

- a) Ordinazione delle aziende per importo decrescente di contributo concesso ed erogato per singoli comuni interessati alla localizzazione degli interventi;
- b) Selezione delle aziende con importi concessi maggiori fino ad arrivare a superare il 10% del contributo complessivamente concesso sul singolo comune;

Definito questo primo sotto-insieme procedere con:

- c) Ordinazione delle operazioni per importo decrescente di contributo concesso complessivamente dal Bando al netto delle aziende già selezionate con le modalità dei precedenti punti a) e b);
- d) Selezione delle aziende con importi concessi maggiori fino ad arrivare al superamento del 10% dei contributi complessivamente concessi dal bando.

A questo campione vanno aggiunte anche le aziende con sede legale extra-regione.

Ulteriori controlli potranno essere disposti sulla base di richieste provenienti dal Commissario Delegato alla Ricostruzione.

2.5 DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO

Si decade dal contributo, con conseguente revoca dello stesso, oltre che nei casi previsti nel bando, anche qualora, entro i successivi 3 anni decorrenti dalla data di liquidazione:

- ✓ il beneficiario perda i requisiti richiesti per l'ammissibilità alle agevolazioni;
- ✓ il beneficiario, fatte salve le variazioni dello stesso indicate nell'**Art. 36 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dell'Art.34 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19**-da valutare caso per caso -, abbia ceduto a terzi la proprietà dei beni oggetto di finanziamento;
- ✓ il beneficiario abbia rilocalizzato l'attività al di fuori delle aree indicate nel **Titolo 6** del bando;
- ✓ il progetto ammesso a contributo non venga realizzato o venga in tutto o in parte realizzato in aree diversa da quelle indicate nel **Titolo 6** del bando;
- ✓ il beneficiario abbia cessato l'attività;
- ✓ il beneficiario risulti – se impresa - in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo senza continuità aziendale o sottoposto ad ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, determinata da comportamenti fraudolenti;

- ✓ risultati che i soci o coloro che ricoprono un incarico all'interno dell'impresa, associazione, fondazione o ente no profit, o della forma societaria tra professionisti sono destinatari di provvedimenti di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o sono stati condannati con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale;
- ✓ il beneficiario apporti, senza alcuna preventiva comunicazione alla Regione, variazioni al progetto che necessitano di espressa autorizzazione;
- ✓ il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione scenda al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato o al di sotto della soglia minima di investimento di € 10.000,00 prevista nell'**Art. 7 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;**
- ✓ il beneficiario non presenti la domanda di pagamento entro i termini o la presenti con modalità diverse da quelle indicati nel Titolo 11 del bando **approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19;**
- ✓ il beneficiario presenti una dichiarazione di rinuncia alla realizzazione del progetto e al relativo contributo.

Il passaggio dalla caratteristica di PMI a quella di grande impresa a seguito di processi di crescita interna o di operazioni di acquisizione e fusione effettuate dall'azienda beneficiaria successivamente all'approvazione della domanda, non è considerato perdita dei requisiti richiesti per l'ammissibilità alle agevolazioni del bando.

Si decade, inoltre, dal contributo, con conseguente revoca dello stesso, nei seguenti casi:

- ✓ nel caso in cui gli esiti dei controlli previsti **all'Art.50 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e all'Art. 48 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19,** diano esito negativo per la parte di spesa coinvolta;
- ✓ nel caso in cui il progetto realizzato non sia conforme a quanto previsto nella domanda presentata, per la parte di spesa coinvolta e a condizione che la parte di progetto non conforme non sia tale da inficiare l'intero progetto.

La procedura di revoca del contributo è disciplinata dagli **Art.52 e Art.53 del bando approvato con Ord.2/19 e ss.mm.ii e dagli Art. 50 e Art. 51 del Bando Straordinario approvato con Ord. 28/19.**

2.6. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

L'obbligo di conservazione e disponibilità dei titoli di spesa è pari a dieci anni decorrenti dalla data del pagamento del saldo da parte della Regione.

La documentazione può essere conservata:

- in originale su supporto cartaceo;
- in copia dichiarata conforme all'originale con sottoscrizione ai sensi del DPR 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 versione elettronica (se documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purchè conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

Il Beneficiario ha l'obbligo di rendere accessibili, in sede di controllo, i libri contabili e registri dell'impresa per mostrare come ha registrato 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 le seguenti: data dell'operazione, natura ed estremi dei giustificativi modalità di pagamento.

La Regione si riserva la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi sia durante l'attuazione che nei 3 anni successivi alla data di pagamento del contributo per verificare ed accertare, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- il possesso dei requisiti dichiarati dal beneficiario per l'ammissibilità della domanda, e laddove pertinente il loro mantenimento per 3 anni dalla data del pagamento saldo contributo;
- la proprietà, il possesso e l'operatività degli investimenti finanziati, per 3 anni data del pagamento del contributo;
- la conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto ammesso al contributo;
- l'effettivo sostenimento delle spese dichiarate e la loro corretta registrazione contabile, inclusa una adeguata codificazione che garantisca la loro tracciabilità;
- che le spese siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
- la conformità delle spese dichiarate con normativa comunitaria e nazionale.

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

Inoltre, il Beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze (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.

2.6. CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di Rendicontazione-Istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una e-mail all'indirizzo centristoriciricostruzione@invitalia.it o rivolgendosi direttamente allo Sportello Imprese dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 13.00, **Tel. 848800258** - chiamata a costo tariffa urbana, secondo il proprio piano tariffario.

È buona prassi che, qualora a porre il quesito fosse l'associazione di categoria/consulente amministrativo che accompagna l'impresa nella fase di rendicontazione del progetto, l'impresa stessa compaia in indirizzo o in copia conoscenza (c.c) nell'email che formula il quesito di chiarimento alla Regione.