

SERVIZIO ATTRATTIVITA' E INTERNAZIONALIZZAZIONE
PROGRAMMA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE 2012-2015
ATTIVITA' 4.2

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i Beneficiari del “Bando
straordinario per la concessione di
contributi a progetti di promozione delle
imprese in occasione dell'Esposizione
Universale di Dubai 2020

*Bando approvato con Delibera di Giunta n. 2325 del 22/11/2019,
modificato con Delibera di Giunta n. 458/2020
e Delibera di Giunta n. 77/2021*

Indice:

INTRODUZIONE	3
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	4
1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	4
1.2. AVANZAMENTO DELLA SPESA	5
1.3. DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE	5
1.3.1 Documentazione amministrativa	5
1.3.2. Documentazione contabile.....	7
1.4. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE.....	8
1.4.1 Spese ammissibili	8
1.4.2 Spese non ammissibili	10
1.5 CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE.....	11
1.6. CALCOLO DEL CONTRIBUTO	12
1.7. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	13
1.8. REGIME DI AIUTO	13
1.9. CONTROLLI, REVOCHE, RESTITUZIONE DEL CONTRIBUTO.....	13
1.10. CONTATTI.....	15
1.11. DATE E SCADENZE DA RICORDARE	16
2. ALLEGATI	17

INTRODUZIONE

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

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

Questa fase prende avvio quando il beneficiario presenta la rendicontazione delle spese 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 l'istruttoria di rendicontazione è il Servizio Attrattività e Internazionalizzazione (SAI).

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel "BANDO STRAORDINARIO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A PROGETTI DI PROMOZIONE DELLE IMPRESE IN OCCASIONE DELL'ESPOSIZIONE UNIVERSALE DI DUBAI 2020", approvato con la Delibera di Giunta regionale n. 2325/2019, modificato con le Delibere di Giunta regionale nn. 458/2020 e 77/2021 e disponibile al link:

<https://imprese.regione.emilia-romagna.it/Finanziamenti/internazionalizzazione/bando-straordinario-per-progetti-di-promozione-delle-imprese-in-occasione-dell2019esposizione-universale-di-dubai-2020>.

1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il beneficiario¹ invia la rendicontazione delle spese alla Regione Emilia-Romagna, ai sensi del punto 12 del bando, con i tempi e le modalità indicate nel presente paragrafo.

In caso di progetto presentato da una rete di imprese, il capofila dovrà trasmettere la documentazione relativa al progetto, raccogliendo e trasmettendo le dichiarazioni di assoggettabilità IRPEF/IRES (**Allegato g**) anche per le altre imprese partecipanti alla rete.

Scadenza: la rendicontazione delle spese in un'unica soluzione deve essere inoltrata alla Regione entro 6 mesi dalla data di chiusura dell'Esposizione Universale di Dubai (31 marzo 2022), quindi entro e non oltre il 30 settembre 2022.

I termini per la conclusione delle attività di progetto, ai sensi del punto 6 del bando, sono fissati a massimo 30 giorni dalla data di chiusura dell'Esposizione Universale, quindi entro il 30 aprile 2022.

Le spese devono essere fatturate con data a partire dal 03/02/2020 ed entro 30 giorni dalla data di chiusura dell'Esposizione Universale, quindi entro il 30 aprile 2022 (si terrà conto della data di emissione delle fatture, salvo casi debitamente ed espressamente motivati in sede di rendicontazione, riferiti esclusivamente all'anticipazione di spese per noli o prenotazioni per eventi da tenersi comunque nel periodo di realizzazione dell'Expo. In ogni caso le fatture non dovranno riferirsi a prestazioni, forniture o acquisti per iniziative svolte prima o dopo tali date).

Le spese dovranno essere interamente quietanzate entro 90 giorni dalla data ufficiale di conclusione dell'Esposizione Universale, quindi entro il 30 giugno 2022. Le spese quietanzate oltre la scadenza del suddetto termine perentorio non verranno riconosciute.

ATTENZIONE:

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

Modalità di trasmissione: La rendicontazione delle spese dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa esclusivamente tramite PEC all'indirizzo:
sportelloestero@postacert.regione.emilia-romagna.it

¹ Con beneficiario si intende il Legale Rappresentante dell'impresa singola/dell'impresa capofila della rete o il Procuratore speciale individuato in sede di presentazione della domanda. Qualora l'impresa non l'abbia già indicato ma abbia necessità di individuare un Procuratore speciale per il procedimento di rendicontazione, il beneficiario è tenuto a presentare in allegato alla rendicontazione delle spese, la procura speciale, accompagnata da documento di identità del delegante e del delegato.

1.2. AVANZAMENTO DELLA SPESA

Si ricorda che, ai sensi del punto 12 del bando, il beneficiario del contributo è tenuto ad inviare alla Regione, entro il 17/01/2022, una dichiarazione che dia conto dell'avanzamento della spesa sostenuta entro il 2021.

Tale dichiarazione dovrà essere firmata digitalmente ed inviata tramite PEC all'indirizzo: sportelloestero@postacert.regione.emilia-romagna.it.

1.3. DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE

Alla rendicontazione delle spese dovranno essere allegate la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e allegati al presente manuale. Di seguito si illustrano i documenti che dovranno essere prodotti.

La Regione, tuttavia può richiedere ulteriore documentazione (documentazione fotografica degli eventi, certificazioni, documenti originali di spesa, ecc...) per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione sia in fase di controllo in loco.

1.3.1 Documentazione amministrativa

Con la presentazione della rendicontazione delle spese il beneficiario è tenuto a produrre la seguente documentazione amministrativa e di progetto minima:

a) Dichiarazione, contenente anche il rendiconto analitico delle spese sostenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, secondo il modello allegato a questo manuale (Allegato a), sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante, attestante:

- di aver sostenuto le spese indicate nel “Riepilogo giustificativi”, come comprovabile attraverso i relativi documenti di spesa fiscalmente regolari, integralmente pagati e debitamente quietanzati;
- che copia delle fatture e dei giustificativi relativi alle spese per le quali si richiede il contributo, nonché copia delle relative quietanze, sono allegati alla presente rendicontazione delle spese;
- che al momento della conclusione delle attività permanevano in capo al beneficiario i seguenti requisiti soggettivi previsti per l'ammissione alle agevolazioni e descritti al paragrafo 3 del bando:
 - a) avere sede o unità operativa all'interno della regione Emilia-Romagna;
 - b) essere regolarmente costituita ed iscritta al registro delle imprese presso la CCIAA competente per territorio;
 - c) essere attivi.
- di essere consapevole che il contributo concesso non è cumulabile, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, con altri provvedimenti che si qualificano come aiuti di stato (sia in forma di regimi che di aiuti ad hoc) o siano concessi a titolo di un regolamento “de minimis” ad eccezione degli aiuti sotto forma di garanzia;

- che le suddette spese:
 - a) sono state sostenute, rendicontate e riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
 - b) non sono fatturate da imprese collegate o associate all'impresa beneficiaria, oppure, nel caso di persone fisiche, da soci, amministratori, dipendenti dell'impresa beneficiaria o di imprese associate o collegate alla beneficiaria;
 - c) sono conformi alle norme comunitarie e nazionali;

La dichiarazione dovrà contenere **l'impegno** dell'impresa beneficiaria a:

- non presentare le stesse spese e i medesimi titoli di spesa per l'accesso ad altre agevolazioni sia nella forma di aiuti di stato che a titolo di de minimis;
- restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti, maggiorati degli interessi legali maturati;
- consentire gli opportuni controlli e ispezioni ai funzionari della Regione e delle altre autorità di controllo come previsto dal Bando;
- 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;
- conservare i documenti contabili e fiscali presso la propria sede legale o quella del procuratore per i 10 anni che seguono l'erogazione a saldo da parte della Regione;
- rispettare tutte le prescrizioni contenute nel bando;

b) Relazione finale sull'attività a firma del legale rappresentante del Beneficiario, redatta utilizzando il fac-simile allegato al presente manuale (**Allegato b**), che descriva le attività svolte e sia accompagnata da eventuale materiale aggiuntivo, anche fotografico, che documenti adeguatamente quanto realizzato.

c) Per ogni consulenza dovrà essere allegato:

- Contratto o lettera di incarico;
- Relazione tecnica del consulente (**Allegato c**). La relazione, a cura del consulente stesso e dal consulente sottoscritta, deve riportare il dettaglio dei servizi/consulenze fornite, specificando se la consulenza si è conclusa. Occorre allegare anche il CV del consulente, se non già presentato con la Domanda di contributo.

d) Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta IRPEF/IRES (Allegato g)

In caso di progetto presentato da una rete di imprese, il Legale Rappresentante di ciascuna impresa dovrà compilare e firmare il modulo.

Il capofila della rete provvederà a raccogliere e trasmettere i moduli anche per le altre imprese partecipanti alla rete.

1.3.2. Documentazione contabile

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

Per ogni spesa su cui si richiede il contributo dovrà essere allegato:

A) fattura o documento contabile di valore probatorio equivalente, intestata al beneficiario e che riporti una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti.

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.

La fattura deve contenere, in caso sia riferita a spese di consulenze, il riferimento al contratto o all'incarico.

La fattura **deve inoltre contenere il CUP assegnato al progetto**.

Nei casi in cui il CUP non fosse presente, per mero errore materiale, o su tutte le fatture emesse prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto dovrà essere apposto in modo indelebile sull'originale del beneficiario. I riferimenti delle fatture privi di CUP dovranno poi essere inseriti in una tabella allegata a un'apposita autodichiarazione del beneficiario, il cui fac simile è allegato al presente manuale (**Allegato d**).

B) quietanza di pagamento: deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, come riportata nella tabella al par. 1.4.1 del presente manuale.

La causale di pagamento deve riportare i riferimenti della fattura (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza, **oltre al codice CUP del progetto**.

Nei casi in cui il CUP non fosse presente, per mero errore materiale o sui pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto dovrà essere apposto in modo indelebile sull'originale del beneficiario. I riferimenti delle quietanze privi di CUP dovranno poi essere inseriti in una tabella allegata a un'apposita autodichiarazione del beneficiario, il cui fac simile è allegato al presente manuale (**Allegato e**).

- **modello F24** compilato ed eseguito, 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 (**Allegato f**).

- **estratto conto** completo, integro e leggibile, comprensivo del pagamento effettuato opportunamente evidenziato, ovvero del pagamento della ritenuta d'acconto.

Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti del conto corrente.

1.4. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

1.4.1 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 del ai sensi dell'articolo 14 del bando;
- essere chiaramente **imputate al soggetto beneficiario** del contributo, ovvero tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al beneficiario del contributo, e i pagamenti dovranno essere contabilizzati in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
- rispettare il **periodo di ammissibilità** delle spese indicato dal bando all'articolo 6 ossia:
 - riferirsi ad **attività svolte** entro le seguenti date: dal 03 febbraio 2020 (inizio progetto) e fino a massimo 30 giorni dalla data ufficiale di conclusione dell'Esposizione Universale di Dubai (fine progetto), quindi entro il 30 aprile 2022, salvo casi debitamente ed espressamente motivati in sede di rendicontazione, riferiti esclusivamente all'anticipazione di spese per noli o prenotazioni per eventi da tenersi comunque nel periodo di realizzazione dell'Expo. In ogni caso le fatture non dovranno riferirsi a prestazioni, forniture o acquisti per iniziative svolte prima o dopo le date indicate.
 - essere **fatturate** in una data compresa tra l'inizio del progetto (03/02/2020), con l'eccezione degli anticipi sopra menzionati, e la fine del progetto (30 giorni dopo la conclusione ufficiale dell'Esposizione Universale, quindi 30 aprile 2022);
 - essere **interamente sostenute (quietanzate)** entro 90 giorni dalla conclusione ufficiale dell'Esposizione Universale, quindi entro il 30 giugno 2022;
- riferirsi alle **tipologie di spesa** del progetto approvato in sede di valutazione della domanda o a seguito di variazioni espressamente autorizzate. Tali voci sono elencate al punto 6 del bando "Gli eventi e le spese ammissibili, e il periodo di ammissibilità" del bando:
 - a) spese per prodotti e servizi finalizzati all'organizzazione degli eventi e delle iniziative di promozione. In caso di eventi virtuali saranno ammesse spese quali (l'elenco è da considerare a titolo esemplificativo e non esaustivo): consulenze per l'organizzazione degli eventi, consulenze per la ricerca di contatti da incontrare o invitare agli eventi, consulenze in campo digital, hosting, sviluppo piattaforme per la virtualizzazione, produzione di contenuti digitali;
 - b) il costo di affitto dell'area utilizzata per l'iniziativa di promozione;
 - c) i costi connessi all'allestimento dell'area, compreso il noleggio di attrezzature, dotazioni tecniche ed elettroniche e di ogni altro elemento funzionale alla realizzazione dell'evento;

d) il trasporto di materiali e di prodotti, compresa l'assicurazione, funzionali alla realizzazione dell'iniziativa;

e) il costo di hostess e interpreti;

f) il costo per la produzione di materiali promozionali in lingua estera da realizzare per la promozione dell'iniziativa (brochure, inviti, newsletter, adeguamento del sito internet aziendale), ad esclusione della manualistica tecnica, per non più del 10% del costo totale del progetto della somma delle voci di spesa dalla a) alla e).

- **rispettare tutte le condizioni** e prescrizioni previste dal bando al punto 12.3, essere documentate ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle **regole contabili e fiscali** e secondo le **modalità indicate dal bando**, e in particolare:

- **riportare il codice CUP** assegnato al progetto, sia nella fattura che nella causale degli strumenti di pagamento. Sui pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile e dovranno essere corredati da un'apposita autodichiarazione del beneficiario riportante il CUP, come specificato al precedente paragrafo 1.3.2;

- essere **pagate esclusivamente attraverso le seguenti modalità**:

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Bonifico bancario <u>singolo</u> SEPA (anche tramite home banking)	Disposizione di bonifico in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • CUP assegnato al progetto; 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; Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.
Ricevuta bancaria <u>singola</u> (RI.BA)	Ricevuta bancaria in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • CUP assegnato al progetto (che dovrà essere comunicato al fornitore); Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); • il codice identificativo dell'operazione.
Carta di credito / debito <u>Aziendale</u> dell'impresa beneficiaria	Estratto conto bancario in cui sia visibile: • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta di credito aziendale;

	Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile: • 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); Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito 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 di credito aziendale; Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento venga emesso uno scontrino e la fattura sia prodotta successivamente; Autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.
--	--

Alle spese elencate al paragrafo 6 del bando si applicano, inoltre, i seguenti vincoli:

- le spese si intendono al netto di IVA, bolli, imposte o qualsiasi altro onere o commissione;
- le spese per consulenze, o per qualsiasi altra prestazione, non sono ammesse se prestate da imprese collegate o associate, da soci, amministratori, dipendenti dell'impresa beneficiaria o di imprese associate o collegate.

1.4.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse tutte le spese:

- effettuate con modalità di pagamento diverse da quelle indicate all'articolo 12.3 del bando;
- relative a fatture e quietanze che non rispettano i termini previsti dal bando al punto 6, e riportati al paragrafo 1.1. "PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE" del presente manuale;
- che non rispettano le specifiche condizioni indicate dal bando;
- non indicate nella domanda (o in una successiva variazione) e approvate;
- per spese che non rientrano nelle tipologie di spesa previste dal bando al punto 6;
- riferite a eventi e attività non svolte nel periodo di realizzazione dell'Esposizione Universale;
- **fatturate** prima della **data di inizio del progetto** (03/02/2020) e dopo i termini indicati al punto 1.1 del presente manuale, salvo casi debitamente ed espressamente

motivati in sede di rendicontazione, riferiti esclusivamente all'anticipazione di spese per noli o prenotazioni per eventi da tenersi comunque nel periodo di realizzazione dell'Expo.

Non sono ammesse le seguenti tipologie di spesa:

- le partecipazioni fieristiche;
- spese di personale della/e impresa/e beneficiarie e dei consorzi;
- spese generali (come per es.: spese telefoniche, cancelleria, segreteria, ecc.);
- spese di viaggio, vitto e alloggio di personale dell'impresa o del consorzio beneficiario;
- spese doganali;
- spese per la certificazione dei prodotti o per la registrazione marchio;
- spese relative all'acquisto o al nolo di uffici, negozi, magazzini, e quanto altro sia dedicato ad attività permanenti o alla commercializzazione dei prodotti;
- consulenze prestate per servizi continuativi o periodici, per contratti di rappresentanza e agenti di commercio, o consulenze finalizzate alla gestione ordinaria dell'impresa, fra le quali (in modo non esaustivo): contabilità, gestione del personale, redazione e/o registrazione dei contratti, consulenza fiscale o legale;
- spese di viaggio, vitto e alloggio per hostess, interpreti e consulenti;
- rimborsi spese dei consulenti

1.5 CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

La Regione esamina la rendicontazione delle spese 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 da parte del beneficiario** per la liquidazione del contributo.

In particolare, la Regione verifica come il progetto è stato realizzato confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione o dopo eventuali richieste di variazione approvate, ai sensi del punto 14 del bando, con quella effettivamente realizzata.

Il controllo è svolto attraverso la verifica, sia di quanto dichiarato dal beneficiario sia di quanto acquisito direttamente da servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione; in particolare saranno controllati:

- la conservazione dei **requisiti richiesti al Beneficiario nel Bando**:
 - a) avere sede o unità operativa in Emilia-Romagna;
 - b) essere regolarmente costituite e iscritte al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
 - c) essere attive;
 - d) essere in regola con il Regolamento CE 1407/2013 del 18 dicembre 2013 in materia di aiuti "de minimis", ovvero non superare, con il contributo concedibile con il presente bando, il plafond di 200.000 euro di contributi de minimis ricevuti nell'ultimo triennio dal beneficiario e dalle imprese costituenti con essa Impresa Unica;

e) 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; nei casi di irregolarità si rimanda al par.1.5 del presente manuale);

I precedenti punti a) b) e c) dovranno essere conservati dai beneficiari fino alla conclusione delle attività.

In conformità con le pertinenti norme europee, la Regione provvederà ad interrogare il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato ai fini dell'effettuazione dei controlli propedeutici all'erogazione degli aiuti e a registrare sul medesimo registro i dati relativi ai contributi liquidati per i progetti realizzati.

- la **corrispondenza del progetto realizzato** rispetto a quanto approvato in sede di valutazione e delle eventuali variazioni approvate dalla Regione:

Si rammenta che è necessario richiedere l'autorizzazione alla Regione per modifiche sostanziali al progetto approvato e che, in caso di variazioni che aumentino il totale del piano dei costi, le spese eventualmente rendicontate e ritenute ammissibili in eccesso rispetto al piano dei costi approvato non determineranno un aumento del contributo riconoscibile.

- la **corrispondenza tra voci del piano dei costi** del progetto approvato e piano dei costi finale supportato dalla documentazione di spesa fornita in rendicontazione;

- le **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**, come specificato al paragrafo 1.4.1. del presente manuale;

I controlli inoltre prevederanno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo, riportati al punto 13 del bando.

1.6. 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;
- c) determinazione del contributo sulla base della percentuale (50%) prevista dal bando. Il contributo regionale non potrà comunque superare i valori indicati al punto 7 del bando.

Qualora l'importo delle spese ammesse in fase di liquidazione risultasse inferiore al 50% della spesa approvata in sede di concessione, salvo i casi di forza maggiore di cui al punto 14 del bando, il contributo sarà revocato interamente.

Se la spesa rendicontata e ammessa risulta superiore all'importo dell'investimento approvato, il contributo verrà calcolato sull'importo del progetto approvato in concessione. In ogni caso **l'importo del contributo da erogare non potrà mai essere superiore al contributo concesso.**

1.7. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo, ai sensi del punto 12.5 del bando, verrà effettuata in un'unica soluzione, al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e relativa documentazione.

La Regione, prima di liquidare il contributo procede a verificare sugli archivi on-line degli enti certificanti i seguenti requisiti:

1) **la regolarità contributiva dell'impresa** secondo le regole normative di cui alla procedura disponibile al link: <https://www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolarita-contributiva-durc-online.html>

Nel caso di irregolarità, si procederà con la procedura prevista all'art. 4 (intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) comma 2 del D.P.R. n.207/2010;

2) **la situazione dell'impresa**, attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale (Registro delle imprese), con riferimento allo stato di attività, iscrizione alla CCIAA e di localizzazione operativa in Emilia-Romagna;

1.8. REGIME DI AIUTO

Il finanziamento viene erogato in applicazione del Regolamento CE n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 in materia di aiuti "de minimis".

In sede di liquidazione del contributo ai beneficiari, nel caso il contributo erogato risulti inferiore a quello concesso, la Regione provvederà a ricalcolare l'aiuto di cui avranno effettivamente beneficiato le imprese e a ridurlo proporzionalmente con apposito atto, registrandolo allo stesso tempo sul Registro Nazionale Aiuti di Stato.

1.9. CONTROLLI, REVOCHE, RESTITUZIONE DEL CONTRIBUTO

Il Beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, materiali promozionali ecc.) con modalità aggregata, per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri Soggetti legittimati a svolgere attività di controllo. La durata della conservazione e della disponibilità è di **dieci anni** dalla data del pagamento del saldo da parte della Regione.

La Regione si riserva, nei tre anni successivi all'erogazione del contributo, la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi, anche tramite incaricati esterni. Tali controlli potranno comprendere, fra gli altri, i seguenti aspetti:

- il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti nel presente bando e dai suoi allegati per la concessione del contributo stesso;
- che gli interventi e le azioni realizzate siano conformi a quanto stabilito nel bando e previsti nella domanda ammessa;
- che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;

- che la spesa dichiarata dal beneficiario sia conforme alle norme nazionali.

Relativamente alle attività di controllo sopra indicate i beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare e non ostacolare, in qualunque modo, le attività di controllo da parte della Regione e a tenere a disposizione tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

Si procederà alla revoca d'ufficio, in tutto o in parte, dei contributi e al recupero delle somme eventualmente già erogate nei seguenti casi:

- in caso di rifiuto di consentire i controlli o i sopralluoghi ispettivi effettuati dalla Regione, o in caso tali controlli siano ostacolati o resi impossibili a causa del comportamento dell'impresa;
- qualora si verifichi uno dei seguenti casi in data precedente alla conclusione delle attività, fatti salvi i casi di cessazione dell'attività dell'impresa beneficiaria elencati nel successivo capoverso:
 - a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
 - b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
 - c) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
 - d) aver ricevuto la revoca di un contributo ottenuto ai sensi di un bando del Servizio Attrattività e internazionalizzazione, salvo rinunce presentate entro la scadenza prefissata per la realizzazione del progetto, contributo revocato per importo della spesa ammissibile rendicontata inferiore alla soglia minima prevista dal bando, o per mancato rispetto di condizioni di natura formale;
- qualora il beneficiario comunichi, con lettera sottoscritta dal legale rappresentante, la rinuncia al contributo;
- qualora il beneficiario abbia realizzato il progetto per un importo inferiore al 50% dell'importo approvato in fase di concessione.
- nel caso di cessazione dell'attività dell'impresa beneficiaria prima della conclusione delle attività.

Non ci sarà revoca totale nei seguenti casi, elencati a titolo esemplificativo, e purché sia evidente la buona fede dell'imprenditore, non essendo ravvisabile l'elemento della frode:

- fallimento;
- scioglimento e liquidazione da fallimento;
- concordato preventivo;
- scioglimento e liquidazione da concordato preventivo;
- liquidazione coatta amministrativa, a condizione che nella sentenza di fallimento o nel provvedimento del tribunale che dispone l'attivazione della procedura concorsuale, non si ravvisino elementi fraudolenti nei comportamenti degli amministratori.

Allo stesso modo non saranno casi di revoca, previa verifica dell'effettiva continuità dell'attività economica agevolata, nonché della mancanza di frode, i seguenti:

- donazione;
- subentro;
- cambio gestione.

In caso di operazioni straordinarie di impresa prima dell'erogazione del contributo regionale, qualora si verificano modifiche (diverse dalla cessazione dell'attività) che non alterino la natura o le modalità d'esecuzione dell'operazione e non procurino un vantaggio indebito all'impresa, quali:

- fusione mediante incorporazione in altra società;
- fusione mediante costituzione di nuova società;
- cancellazione per conferimento dell'azienda in società;
- conferimento o cessione di attività/azienda/ramo d'azienda,

se è rispettata la condizione della territorialità regionale all'interno dell'Emilia-Romagna, non è da applicare la procedura di revoca nei confronti del beneficiario. L'atto notarile deve recepire i vincoli e gli obblighi collegati al presente bando, prevedendo che l'agevolazione concessa ai sensi del presente bando sia trasmessa al soggetto che subentra.

Il soggetto subentrante, prima dell'erogazione del contributo deve comunicare alla Regione Emilia-Romagna il subentro avvenuto, trasmettendo gli atti notarili relativi all'operazione.

La Regione Emilia-Romagna verificherà l'ammissibilità del soggetto subentrante secondo i criteri sopra descritti e, in caso di esito positivo di tale controllo, adotterà un atto di trasferimento delle agevolazioni già concesse.

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 o alle operazioni straordinarie d'impresa, a fronte di erogazioni già avvenute del contributo spettante, 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.

Alle operazioni di recupero provvede la Regione con propri atti.

1.10. CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di rendicontazione e le Istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una **e-mail** all'indirizzo infoporfesr@regione.emilia-romagna.it **indicando in oggetto: Rendicontazione – Bando straordinario per la concessione di contributi a progetti di promozione delle imprese in occasione dell'Esposizione Universale di Dubai 2020.**

È buona prassi che, qualora a porre il quesito fosse il consulente che accompagna l'impresa nella fase di Rendicontazione del progetto, l'impresa stessa compaia in indirizzo o in cc nell'e-mail che formula il quesito di chiarimento alla Regione.

1.11. DATE E SCADENZE DA RICORDARE

Date di inizio e fine progetto:

- **la data di inizio** dei progetti è il **03/02/2020**. Tutte le spese devono essere fatturate con data a partire dalla data di inizio dei progetti con l'eccezione degli anticipi pagati in data antecedente per la prenotazione dello spazio espositivo/adesione agli eventi previsti dal progetto che si terranno nel periodo di svolgimento dell'Esposizione Universale;
- **la data di conclusione** del progetto è fissata entro un mese dalla data ufficiale di chiusura dell'Esposizione Universale, termine ultimo entro il quale le spese del progetto devono essere fatturate.

L'ultimo giorno per l'effettivo pagamento delle spese è fissato a 90 giorni dalla data ufficiale di chiusura dell'Esposizione Universale.

L'ultimo giorno per l'invio della rendicontazione è fissato a 6 mesi dalla data ufficiale di chiusura dell'Esposizione Universale.

2. ALLEGATI

Allegato a): Richiesta di pagamento, dichiarazione sostitutiva di atto notorio e rendiconto analitico;

Allegato b): fac simile di relazione di progetto;

Allegato c): fac simile di relazione dei consulenti;

Allegato d): dichiarazione di mancanza CUP sulle fatture;

Allegato e): dichiarazione di mancanza CUP sulle quietanze;

Allegato f): dichiarazione pagamenti F24;

Allegato g): Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta IRES/IRPEF.



Bando straordinario per la concessione di contributi a progetti di promozione delle imprese in occasione dell'Esposizione Universale di Dubai 2020 (D.G.R. n. 2325/2019 e ss.mm.)

Allegato a)

Richiesta di pagamento e rendiconto analitico:

Ragione sociale beneficiario/Capofila della rete di imprese

Attività realizzate dal _____ al _____

Codice Fiscale:

Indirizzo sede legale

N° di telefono

e-mail

Referente operativo

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Il sottoscritto nato a
..... in data residente in via
.....n.CAPComune
.....Provincia..... codice fiscale personale
.....in qualità di legale rappresentante della società
.....con sede legale in via
..... n. CAP Comune
.....Provincia codice fiscale
..... partita iva

Ai fini della liquidazione del finanziamento relativo al Bando straordinario per la concessione di contributi a progetti di promozione delle imprese in occasione dell'Esposizione Universale di Dubai 2020 approvato con D.G.R. 2325/2019 e ss.mm., ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole delle conseguenze previste agli artt. 75 e 76 del decreto medesimo per chi attesta il falso, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di aver sostenuto le spese indicate nel “Riepilogo giustificativi”, come comprovabile attraverso i relativi documenti di spesa fiscalmente regolari, integralmente pagati e debitamente quietanzati;
- che copia delle fatture e dei giustificativi relativi alle spese per le quali si richiede il contributo, nonché copia delle relative quietanze, sono allegati alla presente rendicontazione delle spese;
- che al momento della conclusione delle attività permanevano in capo all'impresa beneficiaria/a tutte le imprese partecipanti alla rete i seguenti requisiti soggettivi previsti per l'ammissione alle agevolazioni e descritti al punto 3 del bando:
 - avere sede o unità operativa all'interno della regione Emilia-Romagna;
 - essere regolarmente costituita ed iscritta al registro delle imprese presso la CCIAA competente per territorio;
 - essere attivi.

- di essere consapevole che il contributo concesso non è cumulabile, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa, con altri provvedimenti che si qualificano come aiuti di stato (sia in forma di regimi che di aiuti ad hoc) o siano concessi a titolo di un regolamento “de minimis” ad eccezione degli aiuti sotto forma di garanzia;
- che le suddette spese:
 - sono state sostenute, rendicontate e riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
 - non sono fatturate da imprese collegate o associate all'impresa beneficiaria, oppure, nel caso di persone fisiche, da soci, amministratori, dipendenti dell'impresa beneficiaria o di imprese associate o collegate alla beneficiaria;
 - sono conformi alle norme nazionali;

SI IMPEGNA:

- a non presentare le stesse spese e i medesimi titoli di spesa per l'accesso ad altre agevolazioni sia nella forma di aiuti di stato che a titolo di de minimis;
- a restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti, maggiorati degli interessi legali maturati;
- a consentire gli opportuni controlli e ispezioni ai funzionari della Regione e delle altre autorità di controllo come previsto dal Bando;
- 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;
- a conservare i documenti contabili e fiscali presso la propria sede legale o quella del procuratore per i 10 anni che seguono l'erogazione a saldo da parte della Regione;
- a rispettare tutte le prescrizioni contenute nel bando;

RICHIEDE

Il pagamento del contributo concesso con Determinazione dirigenziale n° _____

ALLEGA

(contrassegnare le caselle corrispondenti ai documenti allegati)

- ☐ Relazione finale sull'attività svolta;
- ☐ Relazione di attività dei consulenti di cui ci si è avvalsi;

- ☐ Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per le fatture prive di CUP;
- ☐ Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per le quietanze prive di CUP;
- ☐ Dichiarazione pagamenti tramite F24;
- ☐ Copia in formato elettronico di tutte le fatture o titoli di spesa e relative quietanze;
- ☐ Modulo relativo a dati anagrafici del creditore, dichiarazione assoggettabilità ritenuta 4% IRPEF/IRES sui contributi concessi, richiesta delle modalità di pagamento.

Data e luogo_____

Firma: _____

Elenco titoli di spesa

Ai sensi del punto 6 del bando approvato con D.G.R. 2325/2019 e ss.mm., sono ammesse a contributo a partire dal **03/02/2020** salvo casi debitamente ed espressamente motivati in sede di richiesta, esclusivamente all'anticipazione di spese per noli o prenotazioni per eventi da tenersi comuni alla realizzazione dell'Expo. Le spese devono essere quietanzate inderogabilmente **entro e non oltre 90 giorni dalla** **conclusione dell'Esposizione Universale, vale a dire entro e non oltre il 30/06/2022.**

Le attività devono essersi concluse entro e non oltre 30 giorni dalla data di conclusione dell'Esposizione Universale, vale a dire entro il **30/04/2022**.

Voce di spesa a): Spese per prodotti e servizi finalizzati all'organizzazione degli eventi e delle iniziative di promozione	
--	--

Numero progressivo all. fattura	Numero fattura	Data emission e	Motivazione della spesa	Intestatario della fattura	ragione sociale del fornitore	Importo imponibile (IVA esclusa)
						€

Totale voce di spesa a)

€

Voce di spesa b): Costo di affitto dell'area utilizzata per l'iniziativa di promozione

Numero progressivo all. fattura	Numer o fattura	Data emission e	Motivazione della spesa	Intestatario della fattura	ragione sociale del fornitore	Importo imponibile (IVA esclusa)	data quietanz a
						€	
						€	

Totale voce di spesa b)	€
--------------------------------	----------

Voce di spesa c): Costi connessi all'allestimento dell'area, compreso il noleggio di attrezzature, dotazioni tecniche ed elettroniche e di ogni altro elemento funzionale alla realizzazione dell'evento

Numero progressivo all. fattura	Numer o fattura	Data emission e	Motivazione della spesa	Intestatario della fattura	ragione sociale del fornitore	Importo imponibile (IVA esclusa)	data quietanz a
						€	
						€	

Totale voce di spesa c)	€
--------------------------------	----------

Voce di spesa d): Costi per il trasporto di materiali e di prodotti, compresa l'assicurazione, funzionali alla realizzazione dell'iniziativa •

Numero progressivo all. fattura	Numer o fattura	data emission e	Motivazio ne della spesa	Intestatario della fattura	ragione sociale del fornitore	Importo imponibile (IVA esclusa)	data quietanz a
						€	
						€	

Totale voce di spesa d)

€

Voce di spesa e: Costo di hostess e interpreti •

Numero progressivo all. fattura	Numer o fattura	data emission e	Motivazio ne della spesa	Intestatario della fattura	ragione sociale del fornitore	Importo imponibile (IVA esclusa)	data quietanz a
						€	
						€	

Totale voce di spesa e)

€

Voce di spesa f): Costo per la produzione di materiali promozionali in lingua estera da realizzare per la promozione dell'iniziativa (brochure, inviti, newsletter, adeguamento del sito internet aziendale), ad esclusione della manualistica tecnica, per non più del 10% della somma delle voci di spesa dalla a) alla e).

Numero progressivo all. fattura	Numero o fattura	data emissione	Motivazione della spesa	Intestatario della fattura	ragione sociale del fornitore	Importo imponibile (IVA esclusa)	data quietanza
						€	
						€	

Totale voce di spesa f)	€
--------------------------------	----------

SINTESI DELLE SPESE SOSTENUTE

DESCRIZIONE AZIONI DI SPESA	IMPORTO €
<u>Totale spese a:</u> Spese per prodotti e servizi finalizzati all'organizzazione degli eventi e delle iniziative di promozione	
<u>Totale spese b:</u> Costo di affitto dell'area utilizzata per l'iniziativa di promozione	
<u>Totale spese c:</u> Costi connessi all'allestimento dell'area, compreso il noleggio di attrezzature, dotazioni tecniche ed elettroniche e di ogni altro elemento funzionale alla realizzazione dell'evento	
<u>Totale spese d:</u> Costi per il trasporto di materiali e di prodotti, compresa l'assicurazione, funzionali alla realizzazione dell'iniziativa	
<u>Totale spese e:</u> Costo di hostess e interpreti	

<u>Totale spese f:</u> Costo per la produzione di materiali promozionali in lingua estera da realizzare per la promozione dell'iniziativa (brochure, inviti, newsletter, adeguamento del sito internet aziendale), ad esclusione della manualistica tecnica.	
--	--

TOTALE SPESE SOSTENUTE	
------------------------	--

Luogo e data

FIRMA

_____.

ATTENZIONE: La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, redatta su carta semplice, dev'essere corredata della fotocopia della carta d'identità o del passaporto (non scaduti) del sottoscrittore.

Bando straordinario per la concessione di contributi a progetti di promozione delle imprese in occasione dell'Esposizione Universale di Dubai 2020 (D.G.R. n. 2325/2019 e ss.mm.)

Allegato b)

RELAZIONE FINALE SULLE ATTIVITA' DI PROGETTO

La relazione va redatta tenuto conto di:

- a) quanto indicato nella sezione "Descrizione del progetto" dello schema di compilazione della proposta di progetto in sede di candidatura al finanziamento;
- b) eventuali modifiche progettuali approvate dalla Regione;
- c) eventuali scostamenti in termini di riduzione delle spese previste, rispetto al cronoprogramma iniziale.

La relazione tecnica, a firma del legale rappresentante del Beneficiario, deve comprendere i seguenti contenuti:

1) Descrizione delle attività realizzate:

Esempi di contenuti:

Descrizione delle azioni che sono state realizzate

Descrizione di come si sono articolate le azioni e gli eventi proposti

Descrizione degli eventuali materiali promozionali che sono stati realizzati e delle modalità di distribuzione

2) Obiettivi raggiunti ed eventuali criticità riscontrate:

Alla relazione deve essere allegata tutta la documentazione, anche fotografica, a supporto della dimostrazione delle attività svolte

Data e luogo

Firma



Bando straordinario per la concessione di contributi a progetti di promozione delle imprese in occasione dell'Esposizione Universale di Dubai 2020 (DGR 2325/2019 e ss.mm.)

Allegato c)

RELAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAL CONSULENTE
(fac simile da presentare su carta intestata del fornitore)

1- Nome del fornitore:

2- Titolo della consulenza:

3- Durata complessiva della consulenza: dal _____ al _____

4- Relazione delle attività:

La relazione deve in primo luogo consentire la valutazione della ammissibilità delle spese sostenute in relazione alla consulenza presentata a finanziamento. Per tale motivo deve avere un carattere prettamente descrittivo e non tecnico delle attività svolte e deve consentire di collegare le attività previste dal contratto con quanto effettivamente realizzato.

Data

Firma del consulente

Bando straordinario per la concessione di contributi a progetti di promozione delle imprese in occasione dell'Esposizione Universale di Dubai 2020 (D.G.R. n. 2325/2019 e ss.mm.)

Allegato d)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Allegato alla Rendicontazione delle spese in relazione al Saldo del progetto prot. PG/anno/numero _____, presentato dal beneficiario _____, C.U.P. _____.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
in data _____ Codice fiscale _____

d) in qualità di legale rappresentante/delegato dell'impresa:

Denominazione / Ragione sociale _____

Indirizzo sede legale _____ C.a.p. _____

Comune _____ Prov _____

Codice fiscale _____ Forma giuridica _____

Partita IVA _____ Telefono _____

E-Mail PEC _____

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

- che le fatture riportate nella tabella sono state effettuate per sostenere le spese relative al progetto finanziato con CUP _____;
- che su tali documenti di spesa è stato apposto in modo indelebile il CUP e che tali documenti verranno conservati agli atti dall'impresa ed esibiti in caso di futuri controlli;
- che tali documenti giustificativi di spesa non sono stati utilizzati per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- che si impegna a non utilizzare tali documenti giustificativi di spesa per ottenere altri finanziamenti pubblici

Si allega copia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante

Data e luogo

Il legale rappresentante

Estremi delle fatture			
Nome fornitore	N. fattura	Data fattura	Importo fattura con IVA

Bando straordinario per la concessione di contributi a progetti di promozione delle imprese in occasione dell'Esposizione Universale di Dubai 2020 (D.G.R. n. 2325/2019 e ss.mm.)

Allegato e)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Allegato alla Rendicontazione delle spese in relazione al Saldo del progetto prot.

**PG/anno/numero _____, presentato dal beneficiario
_____, C.U.P. _____.**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
in data _____ Codice fiscale _____

e) in qualità di legale rappresentante/delegato dell'impresa:

Denominazione / Ragione sociale _____

Indirizzo sede legale _____ C.a.p. _____

Comune _____ Prov _____

Codice fiscale _____ Forma giuridica _____

Partita IVA _____ Telefono _____

E-Mail PEC _____

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

- che i pagamenti riportati nella tabella sottostante sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di spesa, e che sono stati effettuati per il pagamento delle fatture elencate, per sostenere le spese relative al progetto finanziato con CUP _____;
- che su tali documenti di spesa è stato apposto in modo indelebile il CUP e che tali documenti verranno conservati agli atti dall'impresa ed esibiti in caso di futuri controlli;
- che tali documenti giustificativi di spesa non sono stati utilizzati per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- che si impegna a non utilizzare tali documenti giustificativi di spesa per ottenere altri finanziamenti pubblici.

Si allega copia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante.

Data e luogo

Il legale rappresentante

Estremi del pagamento			Estremi della fattura cui si riferisce				
IBAN	Data operazione	Importo	Nome fornitore	N. fattura	Data fattura	Importo fattura con IVA	



Bando straordinario per la concessione di contributi a progetti di promozione delle imprese in occasione dell'Esposizione Universale di Dubai 2020 (D.G.R. n. 2325/2019 e ss.mm.)

Allegato f)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' E/O DI CERTIFICAZIONE
ai sensi degli artt. 46 e 47 della legge 445/2000 e successive modifiche ed
integrazioni**

Il/La sottoscritto/a (cognome, nome) _____
in qualità di (Legale Rappresentante, Delegato)

_____ del soggetto beneficiario _____

Partita IVA/Codice Fiscale _____

_____ del progetto avente CUP _____

finanziato sul bando straordinario per la concessione di contributi a progetti di promozione delle imprese in occasione dell'Esposizione Universale di Dubai 2020 (D.G.R. n. 2325/2019 e ss.mm.)

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che i contributi previdenziali, le ritenute fiscali e gli oneri sociali relativi alle prestazioni lavorative rendicontate alla data del _____ nell'ambito del progetto di cui sopra sono stati pagati tramite modulo F24 come di seguito specificato:

Protocollo telematico F24	Data del versamento F24	Mese di riferimento F24	Nome e cognome del Consulente/professionista	Importo rendicontato

Gli oneri previdenziali/assistenziali pagati tramite il modulo F24 comprendono (specificare tipologia _____ di _____ oneri)

(Allegare copia fotostatica di valido documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n. 445).

Data, _____

Firma del legale rappresentante

DICHIARAZIONE DI ASSOGGETTABILITA' ALLA RITENUTA D'ACCONTO DEL 4% IRPEF/IRES SUI CONTRIBUTI CONCESSI DALLA REGIONE AD IMPRESE IN CONTO ESERCIZIO

(Ai sensi dell'art. 28 – comma 2 - D.P.R. 600/73)

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 DPR 445/2000

Da restituire firmato all'indirizzo indicato nel modulo

CLASSIFICAZIONE GIURIDICA (indicare il codice di elenco riportato in allegato)				CODICE	
IL/LA SOTTOSCRITTO/A					
COGNOME E NOME			CODICE FISCALE		
LUOGO E DATA DI NASCITA					
IN QUALITÀ DI (es. amministratore unico, presidente cons. di amministrazione, titolare, ecc.):					
DEL SEGUENTE ENTE/DITTA/SOCIETÀ					
DENOMINAZIONE (come da certificato di iscrizione al Registro delle Imprese o da atto costitutivo/statuto)					
SEDE LEGALE (VIA, NUMERO CIVICO E FRAZIONE)			COMUNE		
CAP	PROV.	CODICE FISCALE		PARTITA IVA	N. ISCRIZIONE R.E.A.
		INDIRIZZO PEC			
consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e che la Regione Emilia-Romagna si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni rese, DICHIARA sotto la propria responsabilità che, ai fini dell'applicazione della ritenuta di acconto del 4% prevista dal comma 2 dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 di cui alla Delibera di Giunta/Determinazione Dirigenziale n° del(Provvedimento amministrativo di concessione), è da considerarsi come segue: (barrare la casella corrispondente)					
☐ A) SOGGETTO A RITENUTA (RIVESTE IL CARATTERE DI SOGGETTO PASSIVO IRPEF AI SENSI DEGLI ART. 2, 5 E 55 DEL D.P.R. 22/12/86 N. 917)					
☐ B) SOGGETTO A RITENUTA (RIVESTE IL CARATTERE DI SOGGETTO PASSIVO IRES AI SENSI DELL'ART. 73 DEL D.P.R. 22/12/86 N. 917)					
C) NON SOGGETTO A RITENUTA IN QUANTO:					
☐ il soggetto beneficiario del contributo non esercita, neppure in modo occasionale, attività configurabili nell'esercizio di impresa ai sensi del comma 2 art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 e dell'art. 32 del D.P.R. n. 917/86;					
☐ il soggetto beneficiario del contributo è un'organizzazione non lucrativa di utilità sociale – ONLUS ai sensi del comma 1 art. 16 D.Lgs. n. 460/1997;					
☐ il soggetto beneficiario del contributo è un'organizzazione di volontariato di cui alla L. n. 266/1991 iscritta nei registri istituiti dalle Regioni ai sensi del combinato disposto dal comma 8 art. 10 e dal comma 1 art. 16 del D.Lgs. n. 460/1997;					
☐ il soggetto beneficiario del contributo è un'Associazione o un Ente operante in campo musicale ai sensi del combinato disposto dal comma 2 art. 2 della Legge n. 54/1980 e dalla Legge n. 800/1967;					
☐ il soggetto beneficiario del contributo è una cooperativa sociale di cui alla Legge n. 381/1991 ai sensi del combinato disposto dal comma 8 art. 10 e dal comma 1 art. 16 del D.Lgs. n. 460/1997;					
☐ altri motivi di esenzione (specificare il titolo ed il riferimento normativo):					

chiede che al pagamento di quanto dovuto dall'Amministrazione Regionale si provveda mediante:

MODALITA' DI PAGAMENTO	
------------------------	--

- ☐
- Accredito su conto corrente

IBAN	

- ☐ versamento con quietanza del Tesoriere (per gli enti pubblici)

IBAN	

- ☐ per gli enti pubblici, in applicazione del regime di Tesoreria Unica, come individuati dalla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 11 del 24/03/2012, in attuazione dell'art. 35, commi 8 – 13 del Decreto Legge n. 1/2012 conv. L. n. 27 del 24/03/2012

☐ assegno di traenza non trasferibile intestato al creditore (fino a € 999.00 e solo per persone fisiche)

- INDICARE UN NOMINATIVO CUI RIVOLGERSI PER EVENTUALI CHIARIMENTI

COGNOME E NOME

TELEFONO	INDIRIZZO EMAIL
----------	-----------------

INDIRIZZO EMAIL

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 – i dati sopraindicati sono prescritti dalle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

Il sottoscritto consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono dichiarazioni false, dichiara che i dati forniti sono veritieri (art. 76 D.P.R. n. 445/2002).

Il documento, trasmesso per via telematica, deve essere sottoscritto con firma autografa e presentato unitamente a copia del documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritto con firma digitale (art. 65 D.Lgs. 82/2005).

Ai sensi dell'art.24 del C.A.D., è legittima l'apposizione della firma digitale generata con certificato valido, non revocato

Si prega di restituire il presente modulo compilato al seguente indirizzo:

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
C.A.
SERVIZIO
EMAIL
PEC

NOTE PER LA COMPILAZIONE			
CLASSIFICAZIONE ECONOMICA DEI SOGGETTI BENEFICIARI			
CODICE	DESCRIZIONE	CODICE	DESCRIZIONE
	Settore privato		Settore pubblico sottosistema locale
100	Famiglie	340	Consorzi misti (pubblico/privato)
210	Esercizio arti e professioni	350	Enti pubblici locali dell'amm.ne statale
211	Imprese private individuali	360	Consorzi enti locali
212	Imprese private societarie	361	Agenzie locali
213	Consorzi di imprese	362	Istituzioni degli enti locali (lett. D, art. art 22, L. 142/90)
215	Imprese agricole individuali	410	Aziende speciali degli enti locali
220	Imprese cooperative	411	Aziende pubbliche di servizio alla persona
221	Consorzi di cooperative	430	Società a prevalente capitale pubblico locale
222	Imprese agricole societarie	431	Società a prevalente capitale regionale
223	Imprese agricole cooperative	510	Aziende unità sanitarie locali
224	Consorzi di imprese agricole	512	Aziende UU.SS.LL. extra regione e ospedaliera
601	Associaz.e tstituz.private senza fine di lucro	520	Enti ed aziende regionali
	Settore bancario	530	Altri enti pubblici locali non economici
240	Istituti di credito agrario-fondario-edilizio	531	Altri enti pubblici locali economici
241	Banca d'Italia e istituti di credito di diritto pubblico	532	Enti a struttura associativa
242	Banche interesse nazionale	603	Fondazioni di livello regionale
243	Aziende ordinarie di credito	604	Fondazioni di livello subregionale
244	Ditte bancarie	700	Consorzi di bonifica
245	Banche popolari e cooperative	800	Camere di commercio
246	Casse di risparmio e monte dei crediti su pegno	801	Aziende speciali delle CCIAA
247	Altre aziende di credito		
248	Casse rurali e artigiane	750	Enti pubblici stranieri
249	Istituti di credito speciale		
	Settore pubblico sottosistema nazionale		
231	Enti pubblici nazionali economici-aziende autonome		
232	Società a prevalente capitale pubblico statale		
233	Società a prevalente capitale pubblico statale indiretto		
741	Enti pubblici nazionali non economici		
742	IRCCS – privato -istituto di ricovero e cura a carattere scientifico		
910	Stato e altri enti dell'amm.ne centrale		
930	Enti mutuo previdenziali		

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, CAP 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del citato Regolamento europeo non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- implementazione anagrafica beneficiari Regione Emilia-Romagna ai fini dell'erogazione di provvidenze pubbliche.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione all'Istituto bancario che gestisce il servizio di tesoreria per conto della Regione Emilia-Romagna nonché, in caso di pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00, all'Agenzia delle Entrate ai fini del controllo previsto dall'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;

- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di provvedere all'erogazione delle provvidenze pubbliche rispetto alle quali è stato richiesto.