

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI
CONCESSI CON DETERMINAZIONE**

Num. 3528 del 01/03/2021

in attuazione del

**BANDO PER L' INNOVAZIONE E
LA SOSTENIBILITA' DEL SISTEMA PRODUTTIVO
DELL'EMILIA-ROMAGNA - ANNUALITA' 2021**

approvato con

D.G.R. 816 del 6 luglio 2020

PREMESSA

Con le presenti linee guida vengono indicate le modalità di rendicontazione dei contributi concessi con determinazione nr. 3528 del 01/03/2021, in attuazione delle disposizioni contenute nel Bando, approvato con deliberazione della Giunta regionale nr. 816 del 6/7/2020 – allegato 2.

1. TERMINE INIZIALE E FINALE DI VALIDITA' DELLE SPESE

La rendicontazione dovrà fare riferimento ad interventi realizzati entro il 31/12/2021 e alle spese fatturate nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31/12/2021.

La rendicontazione dovrà essere inoltrata entro il termine perentorio del 28/2/2022, e le spese dovranno risultate tutte quietanzate entro la data di presentazione della rendicontazione.

2. MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOCUMENTAZIONE

La rendicontazione delle spese, redatta secondo le modalità indicate nel presente documento, riepilogate al punto 5., dovrà essere inviata esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo industriapmi@postacert.regione.emilia-romagna.it.

Per la compilazione e l'invio della modulistica si richiede la predisposizione:

- di un file PDF firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o suo delegato, per **Modello 1 RENDICONTO ANALITICO** e **Modello 2 RELAZIONE TECNICA FINALE** con le relative fatture e quietanze di pagamento, in un unico documento come file primario **firmato digitalmente**.
- il **Modello 3 DICHIARAZIONE DI ASSOGGETTABILITÀ ALLA RITENUTA D'ACCONTO DEL 4% IRPEF/IRES SUI CONTRIBUTI CONCESSI E MODALITA' DI RISCOSSIONE** separatamente in un file secondario, **firmato digitalmente in formato pdf.p7m**.

Eventuale rinuncia al contributo dovrà essere segnalata mediante comunicazione scritta firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o suo delegato, da inviare tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo industriapmi@postacert.regione.emilia-romagna.it.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti linee guida, valgono le disposizioni contenute nel Bando.

3. DISPOSIZIONI GENERALI DI RENDICONTAZIONE art. 4, 5

Il contributo consiste in una agevolazione a fondo perduto, nella misura massima corrispondente al 70% della spesa ritenuta ammissibile e per un importo, comunque, non superiore a 5.000,00 euro;

L'importo ammesso in fase di liquidazione dovrà essere pari almeno al 50% della spesa totale ammessa in fase di concessione (art. 21).

Qualora l'importo delle spese rendicontate ammesse dovessero risultare inferiore all'investimento ammesso all'atto della concessione, il contributo verrà proporzionalmente ricalcolato.

Una spesa rendicontata ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso.

Il mancato rispetto delle scadenze indicate, degli importi minimi e delle percentuali come sopra indicati comporterà la revoca totale del contributo, ai sensi del Punto "Cause di inammissibilità delle domande".

I costi indicati nell'intervento ed ammissibili al contributo si intendono al netto di IVA, (se questa non rappresenta un costo per il soggetto proponente), bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio.

Sono in ogni caso escluse le spese non direttamente riconducibili al progetto.

In particolare, come indicato all'art. 4 del bando, sono **ammissibili** a contributo le spese di seguito indicate:

a) spese per acquisizione di forniture e servizi esterni, necessarie alla realizzazione delle azioni di innovazione previste nel progetto, compresi incontri, workshop e iniziative di formazione rivolti a stakeholders interni ed esterni di particolare interesse per lo sviluppo del progetto;

b) spese per l'acquisizione di forniture e servizi esterni per la diffusione e promozione dell'intervento realizzato, compresa l'implementazione di siti internet e applicazioni web e le spese per la realizzazione di materiali in formato video;

c) per le sole scuole superiori di 2° grado, spese per viaggi di istruzione direttamente connessi al progetto, nella misura non superiore al 50% del totale delle spese ammesse

Per quanto riguarda i principi generali, affinché una spesa possa ritenersi ammissibile, deve essere:

- pertinente e riconducibile al progetto approvato dal nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata ai sensi di quanto previsto nel bando;
- contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- riferita a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
- sostenuta e rendicontata dal soggetto proponente del contributo, entro i termini stabiliti dal bando.

Di seguito sono riportate le spese **non ammissibili**, così come previste all'art. 5 del bando:

- le spese di personale dipendente (comprese le spese per viaggi e trasferte);
- le spese relative al pagamento dell'IVA, se recuperabile, e per il pagamento di imposte e tasse;
- l'acquisto di immobili o di terreni;
- le spese generali di funzionamento e gestione corrente;
- le spese relative a progetti per i quali il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario;
- le spese relative a materiale di consumo;
- le spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità stabilito dal bando.

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 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 gli associati dell'associazione professionale e/o degli studi associati o 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 non profit**, 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.

Si precisa che le tipologie di quietanza ritenute ammissibili sono esclusivamente: bonifico bancario e RI.BA. (Ricevuta Bancaria). Non saranno ammessi pagamenti in denaro contante.

I contributi di cui al presente bando **non** sono cumulabili con altre agevolazioni pubbliche concesse per le stesse spese ammissibili.

Eventuali variazioni o scostamenti sostanziali al progetto ammesso a contributo, dovranno essere debitamente motivate nella relazione tecnica.

4. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA PRESENTARE PER LA RENDICONTAZIONE (art. 17)

I soggetti beneficiari, entro il termine stabilito dal bando, dovranno produrre la seguente documentazione:

A) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà contenente la richiesta di erogazione del saldo del contributo e il rendiconto analitico delle spese;

B) relazione tecnica finale;

C) dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% Irpef/Ires sui contributi concessi e modalità di riscossione del contributo;

D) copia delle fatture relative alle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento debitamente quietanzati

A) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' CONTENENTE LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL SALDO DEL CONTRIBUTO E IL RENDICONTO ANALITICO DELLE SPESE (Modello 1)

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:

- contiene la richiesta di erogazione del contributo a saldo
- è compilata con i dati anagrafici del **Legale Rappresentante o suo delegato** del soggetto beneficiario;
- contiene i dati identificativi del soggetto beneficiario nonché le ulteriori dichiarazioni/impegni obbligatori previsti dal Bando;
- dichiara il mantenimento dei requisiti previsti dal Bando per l'ammissibilità ai contributi;
- contiene il rendiconto analitico delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento;
- attesta che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente le attività previste dal progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- attesta che i titoli di spesa indicati nel rendiconto sono fiscalmente regolari e non sono stati né saranno utilizzati per l'ottenimento di altri contributi pubblici di qualsiasi natura (divieto di cumulo);
- contiene eventuali informazioni aggiuntive che il soggetto beneficiario intende comunicare alla Regione;
- **è firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o suo delegato;**

Si ricorda che la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è prestata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Quanto dichiarato comporta l'applicazione delle sanzioni penali stabilite nell'art. 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false e mendaci.

B) RELAZIONE TECNICA FINALE (Modello 2)

La relazione tecnica finale, redatta su carta intestata del soggetto beneficiario e **sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o suo delegato**, dovrà contenere una sintetica descrizione delle attività svolte e dei risultati ottenuti con la realizzazione delle azioni di implementazione, promozione e formazione per le quali è stato concesso il contributo, come indicato nel format allegato.

C) DICHIARAZIONE DI ASSOGGETTABILITÀ ALLA RITENUTA D'ACCONTO DEL 4% IRPEF/IRES SUI CONTRIBUTI CONCESSI E MODALITÀ DI RISCOSSIONE (Modello 3);

Tale documento consiste nella dichiarazione di assoggettabilità/non assoggettabilità del beneficiario alla ritenuta del 4% ai fini Irpef/Ires ex art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 e indica le modalità di riscossione del contributo prescelte dal beneficiario (codice IBAN del conto corrente bancario intestato al beneficiario su cui accreditare il saldo del contributo).

Questo documento dovrà essere rigorosamente:

- **Separato dal resto della documentazione**
- **Firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o suo delegato,**
- **Rigorosamente deve essere allegato il file anche in formato pdf.p7m, oltre al pdf associato.**
- **Contenere l'indicazione della determina di concessione dei contributi per cui si chiede la liquidazione, come da ultime indicazioni aggiornate e modello fornito.**

D) COPIA DELLE FATTURE RELATIVE ALLE SPESE SOSTENUTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO DEBITAMENTE QUIETANZATI

In sede di rendicontazione, dovranno essere presentate le **copie delle fatture o altri documenti contabili equivalenti**, corredate dalle rispettive quietanze, eventuali RI.BA. (Ricevute Bancarie), nel caso di pagamenti eseguiti con bonifico bancario le relative disposizioni di bonifico e i relativi estratti conto di riferimento, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Le fatture dovranno inoltre rispettare i seguenti requisiti generali:

- essere congrue con le finalità e i contenuti degli interventi;
- essere chiaramente intestate al soggetto beneficiario del contributo: non saranno ammesse spese intestate ad un soggetto diverso dal beneficiario;
- essere chiaramente pagate dal soggetto beneficiario: non saranno ammesse spese pagate da un soggetto diverso dal beneficiario;
- riportare l'indicazione del codice CUP del progetto assegnato in sede di concessione del contributo.

Non saranno ammessi:

- i pagamenti effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore (esempio: permuta con altri beni, lavori, forniture, servizi, ecc.);
- le spese riferibili a consulenze da parte dei componenti l'organo di amministrazione dei beneficiari del contributo;
- le spese riferibili altresì a consulenze e prestazioni rilasciate da coniuge o parenti in linea retta fino al secondo grado - o da società dagli stessi partecipate nella misura superiore al 20%;
- le spese in auto-fatturazione;
- le spese non ricomprese nel periodo di ammissibilità previsto dal Bando.

5. ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE

I soggetti beneficiari, entro il 28/2/2022, dovranno produrre la seguente documentazione:

A) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà contenente la richiesta di erogazione del saldo del contributo e il rendiconto analitico delle spese;

B) relazione tecnica finale;

C) dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% Irpef/Ires sui contributi concessi e modalità di riscossione del contributo;

D) copia delle fatture relative alle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento debitamente quietanzati.

A) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' CONTENENTE LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL SALDO DEL CONTRIBUTO E IL RENDICONTO ANALITICO DELLE SPESE (Modello 1)

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:

- contiene la richiesta di erogazione del contributo a saldo
- è compilata con i dati anagrafici del **Legale Rappresentante o suo delegato** del soggetto beneficiario;
- contiene i dati identificativi del soggetto beneficiario nonché le ulteriori dichiarazioni/impegni obbligatori previsti dal Bando;
- dichiara il mantenimento dei requisiti previsti dal Bando per l'ammissibilità ai contributi;
- contiene il rendiconto analitico delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento;
- attesta che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente le attività previste dal progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- attesta che i titoli di spesa indicati nel rendiconto sono fiscalmente regolari e non sono stati né saranno utilizzati per l'ottenimento di altri contributi pubblici di qualsiasi natura (divieto di cumulo);
- contiene eventuali informazioni aggiuntive che il soggetto beneficiario intende comunicare alla Regione;
- **è firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o suo delegato;**

Si ricorda che la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è prestata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Quanto dichiarato comporta l'applicazione delle sanzioni penali stabilite nell'art. 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false e mendaci.

B) RELAZIONE TECNICA FINALE (Modello 2)

La relazione tecnica finale, redatta su carta intestata del soggetto beneficiario e **sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o suo delegato**, dovrà contenere una sintetica descrizione delle attività svolte e dei risultati ottenuti con la realizzazione delle azioni di implementazione, promozione e formazione per le quali è stato concesso il contributo, come indicato nel format allegato.

C) DICHIARAZIONE DI ASSOGGETTABILITÀ ALLA RITENUTA D'ACCONTO DEL 4% IRPEF/IRES SUI CONTRIBUTI CONCESSI E MODALITÀ DI RISCOSSIONE (Modello 3);

Tale documento consiste nella dichiarazione di assoggettabilità/non assoggettabilità del beneficiario alla ritenuta del 4% ai fini Irpef/Ires ex art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 e indica le modalità di riscossione del contributo prescelte dal beneficiario (codice IBAN del conto corrente bancario intestato al beneficiario su cui

accreditare il saldo del contributo).

Questo documento dovrà essere rigorosamente:

- **Separato dal resto della documentazione.**
- **Firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o suo delegato,**
- **Rigorosamente deve essere allegato il file anche in formato pdf.p7m, oltre al pdf associato.**

D) COPIA DELLE FATTURE RELATIVE ALLE SPESE SOSTENUTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO DEBITAMENTE QUIETANZATI

In sede di rendicontazione, dovranno essere presentate le **copie delle fatture o altri documenti contabili equivalenti**, corredate dalle rispettive quietanze, eventuali RI.BA. (Ricevute Bancarie), nel caso di pagamenti eseguiti con bonifico bancario le relative disposizioni di bonifico e i relativi estratti conto di riferimento, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Le fatture dovranno inoltre rispettare i seguenti requisiti generali:

- essere congrue con le finalità e i contenuti degli interventi;
- essere chiaramente intestate al soggetto beneficiario del contributo: non saranno ammesse spese intestate ad un soggetto diverso dal beneficiario;
- essere chiaramente pagate dal soggetto beneficiario: non saranno ammesse spese pagate da un soggetto diverso dal beneficiario;
- riportare l'indicazione del codice CUP del progetto assegnato in sede di concessione del contributo.

Non saranno ammessi:

- i pagamenti effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore (esempio: permuta con altri beni, lavori, forniture, servizi, ecc.);
- le spese riferibili a consulenze da parte dei componenti l'organo di amministrazione dei beneficiari del contributo;
- le spese riferibili altresì a consulenze e prestazioni rilasciate da coniuge o parenti in linea retta fino al secondo grado - o da società dagli stessi partecipate nella misura superiore al 20%;
- le spese in auto-fatturazione;
- le spese non ricomprese nel periodo di ammissibilità previsto dal Bando.

6. ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE

A seguito della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, la Regione provvede all'esame della relativa documentazione. Qualora la documentazione risultasse parzialmente insufficiente o non chiara la Regione si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni, interrompendo i termini procedurali previsti per la liquidazione del contributo. Nel caso non vengano fornite le informazioni o i chiarimenti richiesti entro i termini indicati dalla Regione stessa, si potrà sospendere la verifica delle spese rendicontate e revocare il contributo concesso.

In seguito all'esame della documentazione di rendicontazione trasmessa dal beneficiario e delle eventuali integrazioni, la Regione potrà dichiarare:

- la regolarità (totale o parziale) della rendicontazione presentata e la conformità (totale o parziale) delle spese sostenute e quietanzate rispetto alle spese preventivate (anche nel caso di variazioni autorizzate e/ o non significative);

- la non regolarità della rendicontazione finanziaria e tecnica presentata. In tal caso, la Regione provvederà a revocare totalmente o parzialmente il contributo concesso.

7. COME SARA' PAGATO IL CONTRIBUTO

Il contributo sarà liquidato ai beneficiari in un'unica soluzione, ad ultimazione dell'intervento, dietro presentazione della documentazione di rendicontazione finale e successivo esito favorevole dell'istruttoria effettuata dalla Regione.

Sono demandati al dirigente competente per materia la liquidazione dei contributi e la richiesta di emissione dei relativi titoli di pagamento e tutti gli altri provvedimenti previsti dalla normativa vigente che si rendessero necessari.

8. POSIZIONE PREVIDENZIALE ED ASSICURATIVA DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Per la liquidazione del contributo è indispensabile che la posizione previdenziale ed assicurativa del soggetto beneficiario risulti regolare in base alla normativa vigente.

A tal proposito si precisa che:

- la Regione provvederà d'ufficio all'acquisizione dall'INPS o dall'INAIL del DURC del soggetto beneficiario;
- nel caso in cui il DURC (o la posizione previdenziale-assicurativa) del soggetto beneficiario non risulti regolare:
 - sarà immediatamente sospesa la procedura di liquidazione del contributo;
 - la Regione assegnerà al soggetto beneficiario un termine congruo (di norma 30 giorni) per regolarizzare la propria posizione previdenziale e/o assicurativa;
 - per i professionisti singoli o associati, dovrà essere allegata l'attestazione di regolarità **contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di competenza**, nel caso di associazioni o studi associati dovrà essere prodotta per ciascun associato/socio*;

** L'attestazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di competenza, qualora non disponibile al momento della presentazione della domanda di pagamento dovrà essere inoltrata entro i 30 gg. successivi, in quanto vincolante per la liquidazione del contributo*

- le dichiarazioni necessarie all'ottenimento da parte della Regione delle comunicazioni **antimafia previste dal D.LGS. N. 159/2011 E SS. MM. II., Modelli 1 e 2**, non dovranno essere allegate, in quanto il passaggio sotto forma di autodichiarazione, è contenuto all'interno della domanda di pagamento;

Tutta la documentazione è disponibile al seguente indirizzo [bando](#) .