

**ALLEGATO 1**

**PARTE C - LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE**

**PREMIO ER.RSI 2016  
INNOVATORI RESPONSABILI  
LE IMPRESE DELL'EMILIA ROMAGNA PER GLI OBIETTIVI  
DELL'AGENDA ONU 2030**

in attuazione dell'art 17 punto 4 della L.R. 14/2014

RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI CONCESSI AI PRIMI CLASSIFICATI A NORMA DEL  
PUNTO 4.5 DEL BANDO

## PREMESSA

Con le presenti linee guida vengono indicate le modalità, modulistica e termini da rispettare, per l'erogazione del contributo concesso in attuazione del punto 4.5 del PREMIO ER.RSI 2016 "INNOVATORI RESPONSABILI" per i progetti risultati vincitori nelle Sezioni **Ordinaria** e **Speciale Start Up Innovative**, di cui ai punti 2.1 e 2.2

### 1. TERMINE INIZIALE E FINALE DI VALIDITA' DELLE SPESE

I documenti di spesa potranno riferirsi a spese sostenute a partire **dal 1/1/2017 al 31/12/2017 e rendicontate dagli assegnatari il premio ER.RSI 2016 entro il 28/2/2018**

Entro lo stesso termine perentorio del 28/2/2018 dovrà essere inviata alla Regione la documentazione di rendicontazione finale dei progetti approvati.

Le fatture dovranno essere emesse ed integralmente pagate entro il predetto arco temporale di ammissibilità, pena la loro esclusione totale dal contributo.

### 2. 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.

### 3. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA PRESENTARE PER LA RENDICONTAZIONE

La documentazione da inviare per le rendicontazione delle spese è composta da:

#### **A) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' CONTENENTE LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL SALDO DEL CONTRIBUTO (Mod.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 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;

- attesta che per la realizzazione dell'intervento sono state sostenute le spese dettagliate nel rendiconto analitico (mod.2);
- attesta che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente le attività previste dal progetto di sviluppo e diffusione;
- 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);
- 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);
- indica i nominativi e i dati di contatto delle persone alle quali la Regione può rivolgersi per qualsiasi tipo di richiesta e/o informazione di tipo amministrativo e/o riguardante aspetti tecnici del progetto;
- contiene eventuali informazioni aggiuntive che il soggetto beneficiario intende comunicare alla Regione;
- è firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

Si invita il legale rappresentante del soggetto beneficiario a prestare particolare attenzione al contenuto delle dichiarazioni/impegni obbligatori assunti con la citata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

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) RENDICONTO ANALITICO DELLE SPESE SOSTENUTE (mod. 2)**

Il contributo è esclusivamente finalizzato a sostenere parte delle spese ed in misura non superiore al 50% del costo totale sostenuto dal beneficiario per le spese che sono ritenute necessarie per le seguenti azioni:

- a) implementazione, sviluppo e diffusione del progetti di innovazione responsabile vincitore del premio ER.RSI 2016;
- b) promozione commerciale, comunicazione e valorizzazione della reputazione di impresa sui valori di innovazione responsabile e sviluppo sostenibile che ne caratterizzano l'attività;
- c) azioni a favore del personale interno sui temi dell'innovazione responsabile e sviluppo sostenibile.

In particolare saranno ammissibili spese per:

- promozione/diffusione dell'iniziativa;
- consulenze per azioni di implementazione del progetto vincitore
- realizzazione di workshop, seminari sui temi della innovazione responsabile e impresa sostenibile
- produzione di materiale di promozione dell'impresa e del suo impegno sull'innovazione responsabile e impresa sostenibile (brochure, video, consulenze per realizzazione di pagine web e campagne sui social network);

- acquisto di spazi pubblicitari su quotidiani locali e nazionali per la promozione del progetto premiato e dell'impegno dell'impresa sui temi dell'innovazione responsabile e impresa sostenibile
- spese viaggio e soggiorno per missioni di promozione commerciale in Italia e all'Estero, organizzate dalla Regione Emilia-Romagna nell'ambito del progetto ER Go-Global 2017
- perfezionamento di procedure di certificazione e standard per la RSI ;
- consulenze per azioni di formazione del personale interno sui temi della innovazione responsabile e sviluppo sostenibile
- spese per la realizzazione di misure di conciliazione vita-lavoro a favore del personale interno
- spese per la realizzazione di interventi finalizzati alla mobilità sostenibile
- 

Non sono ammessi:

- i pagamenti effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore (esempio: permuta con altri beni, lavori, forniture, servizi, ecc.);
- la fatturazione nonché la fornitura di consulenze da parte dei componenti l'organo di amministrazione dei beneficiari del contributo;
- qualsiasi forma di auto fatturazione.

Sono ammissibili variazioni/compensazioni e aggiustamenti tra le varie voci di spesa, nei limiti dell'importo totale ammesso, purchè coerenti con le azioni previste nel bando.

La Regione si riserva tuttavia, in sede di rendicontazione, di valutare l'ammissibilità di spese non indicate in fase di domanda.

Una spesa totale rendicontata di maggior importo rispetto a quella ammessa a contributo non comporta maggiorazione del contributo stesso; una spesa totale rendicontata di importo inferiore a quella indicata e approvata comporterà un ricalcolo del contributo nel rispetto del limite del 50% dell'importo totale sostenuto.

Al rendiconto analitico delle spese sostenute andranno allegati le scansioni degli originali delle fatture, delle note debito o di altri documenti fiscalmente validi, debitamente quietanzati

Si precisa che le tipologie di pagamento ritenute ammissibili sono esclusivamente: bonifico bancario, assegno bancario o circolare, vaglia, R.I.B.A. Non sono ammessi pagamenti in denaro contante. In sede di rendicontazione pertanto dovranno essere presentate le fatture in originale scansionate o altro documento contabile, accompagnate alternativamente da: copia disposizione bonifico bancario e relativa ricevuta bancaria o estratto conto che ne attestino l'avvenuto pagamento.

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

### **C) RELAZIONE TECNICA FINALE**

La relazione tecnica finale, redatta su carta intestata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, dovrà contenere una sintetica la 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.

**D) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'** relativa all'assoggettabilità/non assoggettabilità del soggetto beneficiario alla ritenuta del 4% ai fini Irpef/Ires ex art. 28 del D.P.R. n. 600/1973; la dichiarazione dovrà essere resa in data concomitante o successiva alla presentazione della rendicontazione (**mod. 3**);

## **4. 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:

1. 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);
2. la non regolarità della rendicontazione finanziaria e tecnica presentata. In tal caso, la Regione provvederà a revocare totalmente o parzialmente il contributo concesso.

## **5. 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:

- a) la Regione provvederà d'ufficio all'acquisizione dall'INPS o dall'INAIL del DURC del soggetto beneficiario;
- b) nel caso in cui il DURC (o la posizione previdenziale-assicurativa) del soggetto beneficiario non risulti regolare:
  - b.1) sarà immediatamente sospesa la procedura di liquidazione del contributo;
  - b.2) la Regione assegnerà al soggetto beneficiario un termine congruo (di norma 30 giorni) per regolarizzare la propria posizione previdenziale e/o assicurativa;
  - b.3) in caso di mancata regolarizzazione, sarà avviato l'intervento sostitutivo previsto dall'art. 4,

comma 2 del D.P.R. n. 207/2010 in caso di irregolarità contributiva.

## **6. MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOCUMENTAZIONE**

La rendicontazione delle spese ai fini della liquidazione del contributo concesso, redatta secondo le modalità indicate nel presente documento, dovrà essere inviata esclusivamente mediante posta elettronica certificata(PEC)all'indirizzo [industriapmi@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:industriapmi@postacert.regione.emilia-romagna.it)

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