



CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i beneficiari del

**BANDO 2021 PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI
PER IL SOSTEGNO ALLE IMPRESE PRODUTTIVE NELLE
AREE MONTANE DELL'EMILIA-ROMAGNA**

Articolo 8, comma 3, Legge regionale n. 2/2004

Bando approvato con

Deliberazione di Giunta Regionale n. 1116/2021 e ss.mm.ii.

INDICE

| | |
|--|----------|
| INTRODUZIONE | 3 |
| 1. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE | 3 |
| 1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE | 3 |
| 1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE..... | 5 |
| 1.3. ESITO DEL CONTROLLO | 7 |
| 1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO..... | 7 |
| 1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO..... | 8 |
| 2. APPROFONDIMENTI | 9 |
| 2.1 REGIME DI AIUTO E CUMULO | 9 |
| 2.2 SPESE SOSTENUTE | 9 |
| 2.2.1 Spese Ammissibili | 9 |
| 2.2.2 Spese Non Ammissibili | 12 |
| 2.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA | 12 |
| 2.3.1 Documentazione Contabile Minima..... | 13 |
| 2.3.2 Documentazione Amministrativa Minima | 15 |
| 2.3.3 Documentazione di Progetto Minima..... | 17 |
| 2.4 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI..... | 19 |
| 2.5 CONTATTI | 20 |
| 2.6 NORMATIVA DI RIFERIMENTO | 21 |
| 2.7 DATE E SCADENZE DA RICORDARE..... | 21 |

INTRODUZIONE

Il presente documento regola le modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sul **bando 2021 per la concessione di contributi per il sostegno alle imprese produttive nelle aree montane dell'Emilia-Romagna** approvato con la Delibera di Giunta n.116/2021, modificato con Delibera di Giunta 1299/2021, ai fini della erogazione del contributo regionale.

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 Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna.

Pertanto, la rendicontazione di un progetto comprende le attività svolte da due diversi soggetti:

- dal beneficiario, che richiede il pagamento del contributo alla Regione Emilia-Romagna;
- dal Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna, che verifica la correttezza della documentazione contabile e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure che adotta il Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna per l'istruttoria e le istruzioni e le regole a cui deve attenersi il beneficiario per rendicontare il progetto.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel "*Bando 2021 per la concessione di contributi per il sostegno alle imprese produttive nelle aree montane dell'Emilia-Romagna*" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1116/2021, modificato con Delibera di Giunta Regionale n. 1299/2021 e disponibile al link: <https://montagna.regione.emilia-romagna.it/leggi-atti-bandi/bandi/bando-2021-imprese-produttive-nelle-aree-montane/bando-2021-per-la-concessione-di-contributi-per-il-sostegno-alle-imprese-produttive-nelle-aree-montane-dell2019emilia-romagna-ai-sensi-dell2019art-8-comma-3-della-legge-regionale-n-2-2004>

1. PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE

1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il beneficiario invia la rendicontazione delle spese alla Regione Emilia-Romagna, con i tempi e le modalità di seguito indicate:

- ai sensi dell'art. 28, comma 1, il beneficiario del contributo, dovrà, al fine di ottenere la liquidazione effettiva dello stesso, inviare una apposita rendicontazione corredata dalla relativa documentazione di spesa a partire dal **04/04/2022**;
- ai sensi dell'art. 28, comma 2, la liquidazione del contributo potrà avvenire per stati di avanzamento nel limite di una sola rendicontazione intermedia pari ad almeno il 50% del costo dell'intero intervento e la liquidazione del saldo potrà avvenire solo a seguito dell'ultimazione dei lavori.
Qualora gli interventi siano già stati interamente realizzati, sarà possibile rendicontare le spese in un'unica soluzione a partire dal **04/04/2022**;
- ai sensi degli artt. 28 e 29 del bando, i beneficiari dei contributi dovranno inviare alla Regione la rendicontazione delle spese a saldo, **entro 30 giorni dalla conclusione del progetto** come definita dall'art. 25 comma 6, pena la decadenza e revoca del contributo.

Qualora la data di conclusione del progetto sia antecedente alla data del 04/04/2022, la rendicontazione dovrà essere presentata entro 30 giorni a decorrere dal 04/04/2022.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 25, comma 1, i progetti ammessi a contributo dovranno essere avviati a partire dalla data di presentazione della domanda di concessione ed entro 6 mesi dalla data di approvazione della graduatoria di concessione dei contributi, e conclusi entro il 31/03/2024, pena la decadenza del contributo concesso, salvo eventuale proroga concessa ai sensi dell'art. 26.

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 medesima comporta, pertanto, la decadenza dei benefici di cui all'art. 75 e l'applicazione delle sanzioni stabilite nell'art. 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false o mendaci.

Modalità di inoltro della rendicontazione: la rendicontazione delle spese dovrà essere compilata, firmata digitalmente con una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 dal legale rappresentante o soggetto delegato sulla base della procura speciale allegata alla domanda di contributo e trasmessa esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo del Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna: segrprn@postacert.regione.emilia-romagna.it .

Il procedimento di liquidazione ha inizio alla data di **protocollazione della rendicontazione delle spese** da parte del Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna e si conclude con il pagamento del contributo, fatti salvi i casi di revoca o di interruzione del procedimento previsti al successivo paragrafo 1.3 "Esito del controllo".

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno rigettate, le rendicontazioni delle spese, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di atto notorio:

- trasmesse con modalità differenti dall'invio tramite PEC;
- firmate da un soggetto diverso dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre i termini previsti dal bando, fatta salva la richiesta di proroga prevista all'art. 26 dello stesso.

Si rende noto che la mancata trasmissione della domanda di pagamento, con la relativa documentazione allegata, entro i termini indicati all'art. 29 comma 2 del bando, comporta la revoca del contributo.

1.2. 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 della **correttezza amministrativa e contabile**, nonché del possesso **dei requisiti da parte del beneficiario** per la liquidazione del contributo.

In particolare, verrà verificato come il progetto è stato realizzato confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione, o dopo eventuali richieste di variazione ai sensi dell'art. 27 del bando, con quella effettivamente realizzata.

Il controllo è svolto attraverso la verifica di quanto dichiarato dal beneficiario e di quanto acquisito direttamente dai servizi informativi della Pubblica Amministrazione in merito ai **requisiti richiesti al beneficiario**.

Al momento della rendicontazione delle spese, l'impresa deve essere in possesso dei requisiti soggettivi indicati dal bando all'art. 3 e di seguito richiamati:

1. essere regolarmente costituita ed iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
2. avere la sede o l'unità locale oggetto dell'intervento di cui all'articolo 4 comma 1 lettere a), b) e c) in uno dei Comuni montani di cui all'allegato A al bando. Tale condizione verrà verificata a seguito della **rendicontazione del saldo** tramite visura camerale o altro documento equivalente.
3. non devono trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale per il quale sia già stato adottato il decreto di omologazione previsto dall'art. 160 e ss. della Legge Fallimentare), ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
4. non devono aver ricevuto per le stesse spese e i medesimi titoli di spesa altri aiuti pubblici di

qualsiasi natura classificabili come aiuti di Stato ai sensi della normativa comunitaria.

Inoltre, come indicato dall'art. 3, comma 1, sarà verificato che i progetti, presentati dalle imprese aventi qualsiasi forma giuridica, non siano inquadrabili nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio o nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli di cui all'allegato I del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea. Ai fini delle verifiche amministrative di quanto sopra, verrà accertato che l'impresa non eserciti esclusivamente le attività di cui alla sezione A "Agricoltura, silvicoltura e pesca" della classificazione Ateco in uso come indicate nel certificato di iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. di appartenenza.

Infine, verrà verificato che le imprese di trasformazione aventi codice Ateco C.10 abbiano un numero di ULA (Unità Lavorative Aziendali) derivanti dal LUL (Libro Unico del Lavoro) fino a 15 al momento della presentazione della domanda.

Il controllo inoltre proseguirà attraverso le seguenti verifiche:

- **Corrispondenza del progetto realizzato.** Il Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna verifica che il progetto realizzato sia corrispondente a quello approvato, tenendo conto di eventuali variazioni approvate ai sensi dell'art. 27 del bando "Variazione dei progetti".
Si rammenta che è necessario richiedere l'autorizzazione alla Regione per modifiche al progetto approvato, come specificato all'art. 27 del bando "Variazione dei progetti".

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.

- **Coerenza del rendiconto analitico dei costi sostenuti per la realizzazione dell'intervento con il piano dei costi approvato, con le voci di spesa indicate all'art. 5 del bando "Spese ammissibili e non ammissibili" e con i preventivi e/o il computo metrico approvati in sede di ammissione della domanda.** Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture richieste a contributo riportando numero, data di emissione, descrizione della spesa, ragione sociale del fornitore, data di pagamento, importo al netto e al lordo di IVA, di ciascuna fattura.
- Modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità (capitolo 2. "Approfondimenti");
- Accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza o revoca del contributo riportati all'art. 39 del bando "*Quando si incorre nelle cause di decadenza e revoca del contributo*".
- **Rispetto dell'obbligo di avvio dei progetti entro 6 mesi dalla data di approvazione della graduatoria di concessione dei contributi.** A tal fine, sarà verificato il rispetto da parte del beneficiario dell'inoltro tramite PEC (all'indirizzo segrprn@postacert.regione.emilia-romagna.it) della documentazione

obbligatoria prevista all'art. 25 comma 4 e 5.

1.3. ESITO DEL CONTROLLO

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

- **Positivo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata corrisponde nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento del contributo;
- **Negativo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non corrisponde nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca del contributo, previa eventuale richiesta di chiarimenti;
- **Sospensivo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto corrisponde parzialmente, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati nella forma e nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando, e possono essere richiesti al beneficiario chiarimenti o integrazioni. In quest'ultimo caso, il procedimento verrà interrotto, e il beneficiario invitato a integrare la documentazione entro un termine che verrà indicato e che non potrà comunque essere superiore ai 30 giorni calcolati a partire dalla data di richiesta. Trascorso tale termine, il procedimento si riavvia e il Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna procederà comunque all'esame della documentazione fino a quel momento ricevuta, formulando l'esito finale, che potrà essere positivo, negativo, o portare ad una rideterminazione del contributo.

1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

Ai fini della determinazione del contributo liquidabile si procederà:

- a) all'esame della documentazione inviata ed all'eventuale richiesta di integrazioni;
- b) all'identificazione delle spese ammissibili, tenendo conto dei massimali previsti per alcune voci di spesa all'art. 5 del bando. In particolare, come previsto dal comma 3, sono ammissibili nel limite del 10% dei costi totali candidati, di cui ai punti 1 e 2 dell'art. 5 del bando, i costi di progettazione degli interventi edilizi e di impiantistica.
- c) alla quantificazione del contributo liquidabile, tenuto conto della percentuale indicata all'art. 6 del bando *"Tipologia, misura del contributo e premialità"*.
- d) alla verifica della presenza effettiva delle condizioni di premialità sulla base delle quali l'impresa ha ottenuto un punteggio ed una posizione nella graduatoria di assegnazione del contributo.

Nel caso in cui le condizioni di premialità sulla base delle quali l'impresa ha ottenuto un punteggio ed una posizione nella graduatoria di assegnazione del contributo non siano raggiunte in sede di rendicontazione a saldo, il punteggio sarà rideterminato escludendo la premialità non effettivamente ottenuta e rimodulando la graduatoria. **Come esplicitato all'art. 27 del bando, tale rimodulazione può anche comportare la revoca del contributo concesso.**

Ai fini del calcolo delle specifiche premialità riconducibili all'incremento occupazionale, al momento della presentazione della rendicontazione di spesa a saldo il beneficiario dovrà allegare copia del LUL (Libro Unico del Lavoro) o documentazione equivalente, in cui sia riscontrabile l'incremento tra i dipendenti a tempo pieno e indeterminato risultanti alla data della delibera di approvazione del bando e quelli risultanti al momento della presentazione della rendicontazione delle spese e dichiarati nella domanda di pagamento.

Qualora l'importo delle spese rendicontate ammesse in fase di liquidazione dovesse risultare inferiore all'investimento ammesso all'atto della concessione, il contributo da liquidare verrà ricalcolato e sarà pari al 70% della spesa rendicontata ritenuta ammissibile. Come previsto all'art. 6 del bando, il contributo complessivo liquidabile non potrà comunque superare l'importo massimo di € 150.000,00. Una spesa rendicontata e ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso.

In ogni caso, il contributo da liquidare non può mai essere superiore al contributo concesso.

1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo, ai sensi dell'art. 28 comma 2 del bando, verrà effettuata per stati di avanzamento, debitamente comprovati da giustificativi di spesa e relative modalità di pagamento. In tal caso, potrà essere richiesta la liquidazione di uno stato di avanzamento intermedio che dovrà rappresentare una spesa pari ad almeno il 50% del costo dell'intero intervento e la liquidazione del saldo potrà avvenire solo a seguito dell'ultimazione dei lavori. Qualora gli interventi siano già stati interamente realizzati, sarà possibile rendicontare le spese in un'unica soluzione a partire dal **04/04/2022**. Il termine previsto per l'istruttoria di liquidazione è pari a 90 giorni dalla data di protocollazione della rendicontazione, fatti salvasi di interruzione previsti per richieste di integrazioni.

Il Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna prima di liquidare il contributo procederà a verificare i seguenti requisiti, ai sensi dell'art. 36 del bando:

1. la regolarità contributiva dell'impresa. Nel caso di irregolarità, si procederà con quanto previsto 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. che il rappresentante legale e i soggetti indicati nell'articolo 85 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss. mm. e ii. non siano destinatari di provvedimenti di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del medesimo decreto (COMUNICAZIONE ANTIMAFIA).

Eventuali irregolarità nella posizione del beneficiario in merito al DURC o l'incompletezza della documentazione necessaria per le verifiche antimafia daranno luogo ad interruzione del procedimento.

A seguito di adozione dell'**atto di liquidazione** da parte del Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna, copia della documentazione verrà trasmessa al beneficiario tramite PEC.

2. APPROFONDIMENTI

2.1 REGIME DI AIUTO E CUMULO

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del bando i contributi previsti sono concessi ai sensi e nei limiti di quanto previsto dal Regolamento (UE) 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis».

I contributi previsti non sono cumulabili con altri aiuti di stato ma solo con altre agevolazioni pubbliche (anche di tipo fiscale) non costituenti aiuti di stato nel rispetto del limite fissato dalle autorità responsabili di dette misure agevolative e a condizione che non sia superato il 100% di contributo su ciascuna voce di spesa ammissibile (art.7 comma 3).

2.2 SPESE SOSTENUTE

2.2.1 Spese Ammissibili

Per essere ammissibili a valere sul bando in oggetto, le spese sostenute (art. 31 del bando), devono:

- essere pertinenti e riconducibili al progetto presentato e approvato;
- essere effettivamente sostenute dal beneficiario e quietanzate secondo le modalità descritte nel nell'articolo 32 del bando;
- essere sostenute nel periodo di eleggibilità;
- riferirsi a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
- rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili dalla Regione (art. 5 del bando) e precisamente:
 1. Sono ammissibili gli investimenti in attivi materiali (terreni, immobili e impianti, macchinari e attrezzature) e/o immateriali (diritti di brevetto, licenze, know-how o altre forme di proprietà intellettuale) ed in opere di ristrutturazione edilizia ed impiantistica.

2. Le opere di edilizia e di impiantistica sono ammissibili al costo previsto dal computo metrico, al netto delle decurtazioni operate in sede di valutazione del progetto.
 3. Sono inoltre ammissibili, nel limite del 10% dei costi totali candidati di cui ai precedenti punti 1 e 2, i costi di progettazione degli interventi edilizi e di impiantistica.
 4. La spesa minima candidata a contributo non deve essere inferiore a € 25.000,00.
- rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal bando ed essere documentate come indicato al paragrafo 2.3 del presente manuale;
- essere effettivamente contabilizzate, pagate e rendicontate in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili vigenti e secondo le modalità indicate sia dal bando che dal presente manuale e, in particolare, essere pagate esclusivamente con le seguenti modalità, elencate al comma 1 dell’art. 32 del bando *“Modalità di pagamento delle spese e documentazione probatoria”*:

| MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE | DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA |
|---|---|
| <p>Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)</p> | <p>Disposizione di bonifico in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l’intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • l’importo pagato (deve coincidere con l’importo della fattura) • il CUP assegnato al progetto. <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l’intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell’operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell’operazione con il riferimento alla fattura pagata; <p>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d’acconto.</p> |
| <p>Ricevuta bancaria singola (RI.BA)</p> | <p>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l’intestatario del conto corrente; • la causale dell’operazione con il riferimento alla fattura pagata; • l’importo pagato (deve coincidere con l’importo della fattura); • il CUP assegnato al progetto (che dovrà essere comunicato al fornitore). <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l’intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell’operazione. |
| <p>Carta di credito/debito aziendale</p> | <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l’intestatario del conto corrente; • l’avvenuto addebito dell’importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale; |

| | |
|--|--|
| | <p>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario della carta di credito aziendale; • le ultime 4 cifre della carta aziendale; • l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); • l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). <p>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il fornitore; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • la data operazione; • le ultime 4 cifre della carta aziendale. <p>Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente.</p> <p>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.</p> |
|--|--|

Sono esclusi e non ammessi tutti i pagamenti effettuati con modalità diverse da quelle indicate nella sopra riportata tabella.

Si ricorda, ai sensi dell'art.32 comma 2 del bando, che **tutti i pagamenti tramite bonifico, RI.BA o RID singoli dovranno essere disposti inserendo nella causale di pagamento, al momento dello stesso, il CUP (codice unico di progetto) identificativo del contributo assegnato.** Qualora le fatture e i pagamenti siano emesse ed effettuati prima di aver ricevuto la comunicazione del CUP associato al progetto o, comunque non contengano l'indicazione del CUP medesimo, al momento della presentazione della rendicontazione, dovrà essere presentata una dichiarazione sostitutiva di atto notorietà del legale rappresentante che attesti:

- che le fatture e i documenti di spesa presentati a rendicontazione sono riconducibili al progetto approvato e sono associati al CUP associato al progetto stesso;
- che i bonifici di pagamento o le RI.BA. sono univocamente riconducibili ai suddetti documenti di spesa, sono stati effettuati per il pagamento degli stessi e sono riconducibili al progetto approvato e al relativo CUP.
- l'impegno a non utilizzare i documenti di spesa relativi al presente contributo per ottenere altri aiuti di stato.

Si precisa inoltre che:

- non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti conto;
- la documentazione probatoria del pagamento (estratto conto, ricevute, ecc.) deve essere completa, integra e leggibile, comprensiva del pagamento effettuato opportunamente evidenziato;

- il modello F24, con riferimento al pagamento delle ritenute d’acconto, deve essere compilato ed eseguito, nonché dimostrato il relativo addebito.

2.2.2 Spese Non Ammissibili

Non sono ammesse le spese non elencate all’art. 5 comma 1, 2, 3 e 4 del bando.

Non sono ammesse le spese indicate all’art. 5 comma 5 del bando e di seguito elencate:

- spese antecedenti la presentazione della domanda, a tale scopo farà fede la data di emissione della fattura di acquisto;
- spese accessorie, vitto, alloggio, trasferte;
- spese relative all’acquisto di automobili e mezzi di trasporto. Si considerano mezzi di trasporto quelli individuabili come beni mobili iscritti in pubblici registri (mezzi targati).
- spese relative a beni usati;
- spese relative al personale dipendente dei soggetti beneficiari eventualmente utilizzato per la realizzazione del progetto;
- spese di addestramento e formazione del personale;
- spese generali di funzionamento, materiali di consumo e canoni d’uso;
- spese in auto-fatturazione, lavori in economia e prestazioni rilasciate da titolari di ditta individuale, legali rappresentanti, soci o componenti l’organo di amministrazione del soggetto richiedente;
- spese sostenute per il pagamento dell’I.V.A., se recuperabile, e per il pagamento di tasse indirette;
- spese, anche non esplicitate ai punti precedenti, che non sono comunque ammissibili sulla base delle disposizioni del bando in oggetto e/o della normativa di riferimento.

Si evidenzia inoltre che non saranno ammesse le spese:

- effettuate con **modalità di pagamento diverse** da quelle indicate all’art. 32 del bando;
- relative a fatture **non integralmente quietanzate** entro i termini previsti dal bando, in caso di acquisti effettuati con pagamento a rate, tutte le rate dovranno essere inderogabilmente pagate entro l’arco temporale di validità previsto dal bando, pena l’esclusione totale della spesa dal contributo;
- che non rispettano le specifiche **condizioni indicate dal bando**;
- fatturate dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari dell’impresa richiedente e dalle imprese ad essa collegate, controllanti e/o controllate nonché al coniuge o ai parenti e affini entro il terzo grado dei suddetti soggetti;
- non **conformi** alla normativa europea, nazionale e regionale vigente.

2.3 DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese devono essere allegati la documentazione e le informazioni richieste nei

modelli predisposti e resi disponibili al link: <https://montagna.regione.emilia-romagna.it/leggi-atti-bandi/bandi/bando-2021-impreseprodottrive-nelle-aree-montane/bando-2021-per-la-concessione-di-contributi-per-il-sostegno-alle-impreseprodottrive-nelle-aree-montane-dell2019emilia-romagna-ai-sensi-dell2019art-8-comma-3-della-legge-regionale-n-2-2004>

Di seguito si illustra la documentazione minima che dovrà essere prodotta:

- a) la **documentazione contabile**: tutte le spese inerenti al progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità. Tale documentazione è costituita dalla copia dei giustificativi di spesa e di pagamento;
- b) la **documentazione amministrativa** per la verifica dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo;
- c) la **documentazione di progetto** riferita a tutte le attività realizzate, che ne comprovi l'effettivo svolgimento secondo le modalità e le tempistiche previste dal bando.

La Regione, inoltre, potrà richiedere ulteriore documentazione (verbali di collaudo, studi, certificazioni, documenti originali di spesa, copia del libro cespiti ecc.) per verificare la corrispondenza della realizzazione del progetto a quanto previsto nel bando e quanto approvato dal nucleo di valutazione.

2.3.1 Documentazione Contabile Minima

Tutte le spese inerenti al progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità. Per ogni spesa su cui si richiede il contributo dovrà essere allegata relativa **fattura** (o documento fiscalmente valido equivalente alla fattura) e **quietanza di pagamento**.

– **FATTURA**

Ogni fattura dovrà essere intestata al beneficiario e contenere tutti gli elementi obbligatori, ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972:

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore;
- d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
- f) numero di partita IVA o codice fiscale del soggetto cessionario o committente;
- g) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;

h) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile.

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

In relazione alle **fatture in valuta estera**, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- l'**autofattura** se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo;
- fattura emessa del fornitore estero con **integrazione** secondo il principio del **reverse charge**, se trattasi di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro.

Si precisa che:

- La fattura deve contenere la descrizione esaustiva, completa e dettagliata dei servizi acquisiti, che devono essere chiaramente attribuibili alle attività di progetto.
- La fattura deve contenere, in caso sia riferita a spese di consulenze o di servizi contrattualizzati con società private, enti pubblici o singoli professionisti, il riferimento al contratto o all'incarico.

La **fattura deve inoltre contenere il CUP assegnato al progetto**. Nel caso in cui il CUP non fosse presente, il beneficiario è tenuto a inviare tramite PEC all'indirizzo del Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna segrprn@postacert.regione.emilia-romagna.it:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentate che attesti:
 - che le fatture e i documenti di spesa presentati a rendicontazione sono riconducibili al progetto approvato e sono associate al CUP riferito al progetto stesso;
 - l'impegno a non utilizzare tale documento di spesa per ottenere altri aiuti di stato.

La voce di costo, con la descrizione esaustiva, completa, dettagliata dei lavori, beni o servizi acquisiti deve essere chiaramente attribuibile alle attività di progetto.

– **QUIETANZA DI PAGAMENTO**

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

Si richiamano l'art. 32 del bando e il punto 2.2.1 del presente manuale, in cui si precisa che i pagamenti devono essere regolati esclusivamente attraverso bonifico bancario singolo SEPA, ricevuta bancaria singola (RI.BA) e carta di credito/debito aziendale. Non si ammettono quietanze effettuate con bonifici cumulativi, né RI.BA cumulative per il pagamento di più fatture.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- a) **documentazione probatoria del pagamento**, riportata nella tabella al punto 2.2.1 del presente manuale suddivisa per modalità di pagamento delle spese.

Si precisa che la causale dei pagamenti deve riportare i riferimenti della fattura (numero, data e fornitore) di cui costituisce quietanza, oltre al codice CUP del progetto. Nel caso in cui il CUP non

fosse presente, il beneficiario è tenuto ad inviare tramite PEC all'indirizzo PEC del Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna segrprn@postacert.regione.emilia-romagna.it:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentate che attesti:
 - che i bonifici di pagamento o le R.I.BA. sono univocamente riconducibili ai suddetti documenti di spesa, sono stati effettuati per il pagamento degli stessi e sono riconducibili al progetto approvato e al relativo CUP;
 - l'impegno a non utilizzare tale documento di spesa per ottenere altri aiuti di stato.

Per i pagamenti effettuati con carta di credito/debito aziendale è richiesta autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese stesse.

- b) **modello F24** compilato ed eseguito, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto. Laddove l'importo delle ritenute d'acconto versato con il modello F24 non coincida con l'importo indicato nella fattura rendicontata, è necessario fornire il dettaglio delle ritenute d'acconto.

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

2.3.2 Documentazione Amministrativa Minima

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

- a) Dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 dal legale rappresentante o soggetto delegato (vedi Allegato A – DOMANDA DI PAGAMENTO), attestante:
- il possesso dei requisiti necessari alla liquidazione;
 - che le spese indicate nel rendiconto analitico (vedi Allegato B – RIEPILOGO GIUSTIFICATIVI) riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
 - che i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico (vedi Allegato B – RIEPILOGO GIUSTIFICATIVI) sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati e non sono stati né saranno mai utilizzati per l'ottenimento di altri contributi pubblici;
 - che i beni acquistati sono di nuova fabbricazione.

La dichiarazione dovrà contenere l'**impegno** dell'impresa beneficiaria a rispettare gli obblighi di cui all'art.37 del bando "*Obblighi di carattere generale*" e, in particolare:

- di rispettare le prescrizioni contenute nel presente bando, consapevoli che, in caso di mancato

- rispetto delle stesse, la Regione, nei casi previsti, potrà revocare il contributo concesso;
- di collaborare con la Regione, fornendo alla stessa tutte le informazioni e tutti i dati relativi al progetto finanziato. In particolare, i beneficiari dovranno comunicare tempestivamente alla Regione, di norma prima che gli stessi si verifichino, tutti gli eventi e i fatti che riguardano il soggetto titolare del contributo, quali ad esempio:
 - le operazioni passive di incorporazione per fusione dello stesso in un'altra impresa;
 - le operazioni attive di acquisizione di un'altra impresa da parte dello stesso;
 - le operazioni passive di acquisizione del capitale di maggioranza dello stesso da parte di altre imprese;
 - le operazioni attive di acquisizione del capitale di maggioranza di altre imprese effettuate dallo stesso;
 - la cessione del ramo d'azienda oggetto di finanziamento da parte dello stesso ad un'altra impresa.

In linea generale, e salvo l'esame dei singoli casi specifici, sono ammesse le operazioni straordinarie di impresa solo nei casi in cui, a seguito dell'operazione effettuata:

- il beneficiario mantenga i requisiti richiesti per l'accesso ai benefici del presente bando;
- oppure
- il soggetto che si sostituisce al beneficiario possieda i requisiti soggettivi di ammissibilità richiesti per l'accesso ai benefici del bando e confermi, con apposita dichiarazione, di voler subentrare al beneficiario stesso nella realizzazione del progetto assumendosi tutti gli obblighi, oneri e impegni previsti nel bando.

A seguito della comunicazione, da parte del beneficiario, dell'operazione straordinaria, l'Amministrazione regionale provvede a verificare se sussistono le condizioni per il mantenimento del contributo e quale sia il soggetto titolare dello stesso. Qualora tali condizioni sussistano:

- se il beneficiario non viene sostituito con altro soggetto, nei confronti del beneficiario stesso non verrà adottato alcun atto di revoca;
- se il beneficiario viene sostituito con altro soggetto, a favore di quest'ultimo verrà adottato un atto di trasferimento delle agevolazioni già concesse al beneficiario sulla base della procedura attivata per la concessione originaria delle agevolazioni.

In tale caso, laddove, si debba ancora procedere alla liquidazione del contributo, questa verrà effettuata al soggetto subentrante. Qualora tali requisiti non sussistano, la Regione provvede alla revoca del contributo nei confronti del beneficiario o del soggetto che eventualmente si è ad esso sostituito come conseguenza dell'operazione straordinaria, chiedendo contestualmente la restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

Si precisa ai sensi dell'art.39 del bando che eventuali cessazioni di attività o chiusure delle sedi legali e/o unità locali interessate alla realizzazione degli interventi, nonché ogni altro fatto verificatosi successivamente alla rendicontazione delle spese e nei 3 anni successivi al pagamento del contributo e relativo ai requisiti soggettivi dell'impresa, che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti, dovranno essere comunicate tramite PEC all'indirizzo del Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna segrprn@postacert.regione.emilia-romagna.it

- b) Documentazione necessaria al fine di consentire alla Regione di effettuare i controlli previsti dal Codice Antimafia D.Lgs. n. 159/2011;
- c) Documentazione relativa all'**incremento occupazionale**: copia del LUL (Libro Unico del Lavoro), o documentazione equivalente, in cui sia riscontrabile l'incremento tra i dipendenti a tempo pieno e indeterminato risultanti alla data della delibera di approvazione del bando e quelli risultanti al momento della presentazione della rendicontazione delle spese a saldo e dichiarati nella domanda di pagamento.
- d) Rendiconto analitico (Allegato B – RIEPILOGO GIUSTIFICATIVI) in duplice formato: in versione pdf firmato dal Legale Rappresentante o soggetto delegato e in formato excel non firmato.

La produzione della documentazione amministrativa sopra elencata è requisito obbligatorio per l'invio della rendicontazione delle spese.

2.3.3 Documentazione di Progetto Minima

Tutte le attività inerenti al progetto dovranno essere corredate dalla documentazione che ne comprovi l'effettivo svolgimento, secondo le modalità e le tempistiche previste dal bando. La documentazione di progetto minima richiesta è costituita da:

- a) **Relazione di realizzazione del progetto** a firma del legale rappresentante o soggetto delegato, redatta obbligatoriamente con i seguenti contenuti di minima:
 - data di inizio e fine della realizzazione del progetto;
 - sede di intervento;
 - obiettivi dell'intervento;
 - risultati conseguiti;
 - distinta degli interventi realizzati con una sintesi riepilogativa delle spese di cui si chiede il pagamento riferite ad ogni singolo intervento e con la descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto;
 - raggiungimento degli obiettivi del progetto approvato ed eventuali scostamenti;
 - esaustiva documentazione fotografica che dia evidenza del progetto realizzato.

- b) Per ogni acquisto riferito alla **voce A: investimenti in attivi materiali** (terreni, immobili e impianti, macchinari e attrezzature), il beneficiario deve allegare:
- Ordine di acquisto o documento equivalente (eventuali preventivi allegati alla domanda di contributo controfirmati)
 - Bolla di consegna del bene presso la sede dell'intervento;
 - Copia del libro cespiti da cui risulti l'iscrizione a cespite per impianti e beni strumentali per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili;
 - Nel caso di acquisto di immobili o terreni: rogito e documentazione comprovante l'acquisto dell'immobile e l'avvenuto passaggio di proprietà; documentazione comprovante la conformità urbanistica ed edilizia dell'immobile.
- c) Per ogni acquisto riferito alla **voce A: investimenti attivi immateriali** (diritti di brevetto, licenze, know-how o altre forme di proprietà intellettuale), il beneficiario deve allegare:
- Contratto o documento equivalente (eventuali preventivi allegati alla domanda di contributo controfirmati);
 - Relazione del fornitore con una descrizione delle potenzialità del brevetto o dei contenuti del Know-how che espliciti come tali caratteristiche hanno concorso alla realizzazione del progetto;
 - Modello di pagamento F24 con relativa quietanza, per la dimostrazione del pagamento di eventuali ritenute d'acconto;
 - Ordine di acquisto o documento equivalente;
 - Bolla di consegna del bene presso la sede dell'intervento;
 - Copia del libro cespiti da cui risulti l'iscrizione a cespite per impianti e beni strumentali per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili;
- d) Per ogni acquisto riferito alla **voce B: in opere di ristrutturazione edilizia ed impiantistica**, il beneficiario deve allegare:
- Contratto o documento equivalente (eventuali preventivi allegati alla domanda di contributo controfirmati);
 - Copia del libro cespiti da cui risulti l'iscrizione a cespite per impianti e beni strumentali per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili;
 - Copia del contratto di locazione o di comodato regolarmente registrato (nei casi in cui l'intervento riguarda immobili non di proprietà).

In caso di opere di edilizia che necessitano di autorizzazioni come previsto dalla normativa vigente, occorre allegare la seguente documentazione:

- Documento di fine lavori e/o segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità/collaudato delle opere;
- Relazione del professionista qualificato (direttore Lavori, progettista o altra figura professionale abilitata) che dovrà asseverare:

- descrizione delle opere realizzate;
- conformità agli obiettivi di programmazione locale e regionale e alle previsioni degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
- elenco delle autorizzazioni e dei provvedimenti rilasciati per la realizzazione degli interventi (compresa eventuale Valutazione di Impatto Ambientale e/o Valutazione di Incidenza Ambientale per gli interventi da attuare in zone SIC-ZPS se previste dalla normativa attuale).

- e) Per ogni acquisto riferito alla **voce C: in costi di progettazione degli interventi edilizi e di impiantistica connessi alla realizzazione dei progetti** (tali spese sono ammesse nella misura massima del 10% della somma delle voci di spesa A + B), il beneficiario dovrà allegare:
- Contratto, lettera di incarico o documento equivalente (eventuali preventivi allegati alla domanda di contributo controfirmati);
 - Modello di pagamento F24 con relativa quietanza, 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/parcella rendicontata, fornire il dettaglio delle ritenute d'acconto).

Relativamente agli interventi di cui all'**articolo 4 comma 1 lettere a) e b)**, la rendicontazione dovrà inoltre obbligatoriamente essere corredata della seguente documentazione:

- a) copia degli elaborati tecnici e dei disegni progettuali esecutivi;
- b) elaborati grafici: disegni quotati nelle opportune scale di dettaglio con evidenziazione dello stato di fatto, di progetto e degli interventi se non presenti nella documentazione di cui al punto a);
- c) computo metrico a consuntivo;

Qualora l'ordinamento vigente lo preveda, la documentazione tecnica da allegare alle domande dovrà essere predisposta da un professionista abilitato anche in assenza di una indicazione specifica.

2.4 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Si rimanda agli obblighi dei beneficiari richiamati all'art. 37 del bando.

Il beneficiario, inoltre, 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, ecc.) con modalità aggregata per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi legittimati a svolgere attività di controllo. La durata della conservazione e della disponibilità è di dieci anni dalla data del pagamento del contributo da parte della Regione.

La documentazione può essere conservata:

- in originale su supporto cartaceo;
- in copia dichiarata conforme all'originale con sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);
- in originale in versione elettronica (se trattasi documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

Il beneficiario rende accessibili, in sede di controllo, i libri contabili e i registri dell'impresa per mostrare come ha registrato le spese oggetto di contributo, tracciandole chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili:

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

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

La Regione si riserva in ogni momento la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi, anche tramite incaricati esterni, al fine di verificare il rispetto degli obblighi previsti dal bando. Tali controlli potranno comprendere, fra gli altri, i seguenti aspetti:

- il possesso dei requisiti dichiarati dal beneficiario per l'accesso al contributo, e laddove pertinente il loro mantenimento per 3 anni dalla data del pagamento del saldo del contributo;
- la proprietà, il possesso e l'operatività degli investimenti finanziati, per 3 anni dalla data del pagamento del saldo del contributo;
- la corrispondenza degli interventi realizzati rispetto al progetto ammesso al contributo;
- la corretta registrazione contabile delle spese rendicontate.

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

Nel caso in cui i controlli eseguiti presso il beneficiario diano esito negativo, si darà luogo al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite.

2.5 CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di Rendicontazione e le Istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una e-mail al Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna tramite mail all'indirizzo sviluppomontagna@regione.emilia-romagna.it indicando in oggetto:

Rendicontazione – Bando 2021 imprese aree montane – Ragione sociale dell'impresa

È buona prassi che, qualora a porre il quesito fosse l'associazione di categoria/il consulente che

accompagna l'impresa nella fase di rendicontazione del progetto, l'impresa stessa compaia in indirizzo o in copia per conoscenza (c.c.) nell'e-mail che formula il quesito di chiarimento alla Regione.

2.6 **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Decreto Legislativo n. 82/2005, del 7 marzo 2005, recante Codice dell'amministrazione digitale (art. 24 - Firma digitale);
- Decreto Legge n. 123/1998, del 31 marzo 1998, recante Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese (art. 5 - Procedura valutativa);
- Legge Regionale 20 gennaio 2004, n. 2, Legge per la Montagna.

2.7 **DATE E SCADENZE DA RICORDARE**

– **Termine ultimo di rendicontazione:**

I beneficiari dei contributi dovranno inviare alla Regione la rendicontazione delle spese a saldo **entro 30 giorni dalla conclusione del progetto**, a partire dal 04/04/2022 (qualora la data di conclusione del progetto sia antecedente, la rendicontazione dovrà essere presentata entro 30 giorni a decorrere dal 04/04/2022).

Potrà essere presentata la rendicontazione di uno stato di avanzamento intermedio che dovrà rappresentare una spesa pari ad almeno il 50% del costo dell'intero intervento.

– **Avvio e conclusione dei progetti:**

I progetti ammessi a contributo dovranno essere avviati a partire dalla data di presentazione della domanda di concessione ed entro 6 mesi dalla data di approvazione della graduatoria di concessione o, in caso di successivi scorrimenti, dalla data di approvazione dell'atto di scorrimento della graduatoria.

La data di **avvio dei progetti** coincide:

1. nel caso di interventi di riqualificazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture nelle quali si svolge l'attività e delle relative pertinenze, con la data di inizio dei lavori, e cioè con quella di apertura del cantiere; in questo caso la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità e/o della progettazione non sono considerati come avvio dei lavori;
2. nel caso degli altri interventi, con la data di assunzione del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare i beni e/o i servizi richiesti o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile la spesa, quali ad esempio la sottoscrizione, per accettazione, del preventivo e/o la sottoscrizione di un contratto e/o la emissione della fattura.

Al fine di consentire il perfezionamento dell'istruttoria, sarà cura del beneficiario comunicare tramite PEC al Servizio competente (segrprn@postacert.regione.emilia-romagna.it), **entro 30 giorni dalla scadenza del**

termine per l'avvio del progetto, pena la decadenza del contributo concesso:

- nel caso 1, i dati relativi all'avvenuto rilascio o efficacia del titolo abilitativo. Tale comunicazione dovrà essere corredata da una dichiarazione che attesti la corrispondenza del progetto a quello risultante dagli elaborati inviati unitamente alla domanda di contributo e oggetto del provvedimento di concessione.
- nel caso 2, i dati relativi alla data di assunzione del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare i beni e/o i servizi richiesti o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile la spesa. Tale comunicazione dovrà essere corredata da una dichiarazione che attesti la corrispondenza del progetto a quello risultante dalla documentazione inviata unitamente alla domanda di contributo e oggetto del provvedimento di concessione.

I progetti ammessi a contributo dovranno essere **conclusi entro e non oltre il 31/03/2024**, salvo eventuali proroghe. La data di conclusione dei progetti coincide con la data di emissione dell'ultima fattura relativa ai lavori realizzati e agli acquisti e forniture effettuate. Al momento della rendicontazione delle spese a saldo gli interventi previsti nel progetto dovranno risultare interamente compiuti, con ciò intendendo che i lavori previsti nello stesso dovranno essere interamente realizzati, le consulenze effettivamente prestate e i macchinari, le attrezzature, gli impianti, le dotazioni effettivamente installati e funzionanti.

Le spese relative al progetto si devono riferire a fatture emesse nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e la data di conclusione del progetto.

Le spese devono essere quietanzate nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di contributo e la data di presentazione della rendicontazione.

– **Proroghe:**

Eventuali proroghe dei termini di conclusione e, conseguentemente, rendicontazione dei progetti, potranno essere concesse per un periodo **non superiore a 4 mesi**, a richiesta del beneficiario.

Le richieste di proroga dovranno essere trasmesse almeno 30 giorni prima della scadenza del termine ultimo per conclusione del progetto, pena la non accettazione delle stesse.

Entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di proroga, il Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della Montagna provvederà a comunicare gli esiti della relativa istruttoria.