REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 9802 del 08/05/2023 BOLOGNA

Proposta:	DPG/2023/10143 del 08/05/2023
Struttura proponente:	SETTORE DIGITALIZZAZIONE, PROMOZIONE, COMUNICAZIONE, LIQUIDAZIONI DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE
Oggetto:	PROGRAMMA REGIONALE FESR 2021/2027 - AZIONE 1.2.3 - D.G.R. N. 1171/2022 BANDO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELLE IMPRESE DELL'EMILIA-ROMAGNA. APPROVAZIONE DEI "CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE. MANUALE DI ISTRUZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DEL BANDO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELLE IMPRESE DELL'EMILIA-ROMAGNA"
Autorità emanante:	IL RESPONSABILE - AREA LIQUIDAZIONE DEI PROGRAMMI PER LO SVILUPPO ECONOMICO E SUPPORTO ALL'AUTORITA' DI GESTIONE FESR
Firmatario:	SABRINA GALIOTTO in qualità di Responsabile di area di lavoro dirigenziale
Responsabile del procedimento:	Sabrina Galiotto

Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Richiamati:

- il Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- la Deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 68 del 2 febbraio 2022 recante "Adozione del Programma Regionale FESR dell'Emilia-Romagna 2021-2027 in attuazione del REG.(CE) n. 1060/2021 e del rapporto ambientale di VAS. (Delibera della Giunta regionale n. 1895 del 15 novembre 2021)";
- la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C (2022) 5379 del 22 luglio 2022 che approva il Programma Regionale Emilia-Romagna FESR 2021/2027;

Viste:

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1171 dell'11/07/2022 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DI UN BANDO PER IL SOSTEGNO DELLA TRANSIZIONEDIGITALE DELLE IMPRESE DELL'EMILIA-ROMAGNA";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1485 del 05/09/2022 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DI ALCUNE MODIFICHE AL BANDO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELLE IMPRESE DELL'EMILIA-ROMAGNA APPROVATO CON LA DGR N. 1171/2022";

Considerato che il bando sopraccitato all'art. 9.1 "Modalità e termini della rendicontazione delle spese", comma 2, recita "Le istruzioni dettagliate relative alle modalità di rendicontazione delle spese sostenute e delle attività realizzate nonché ai conte-

nuti delle domande di pagamento saranno riportate nel "manuale di Istruzioni per la rendicontazione" che sarà adottato con proprio atto dal Dirigente dell'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto alla Autorità di Gestione FESR, in qualità di Responsabile del procedimento della liquidazione, e che sarà reso disponibile sul sito internet della Regione al seguente indirizzo, http://fesr.regione.emilia-romagna.it/, nella sezione dedicata al bando";

Si rende pertanto opportuno procedere alla approvazione del manuale di rendicontazione, Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente "CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE. MANUALE DI ISTRUZIONI PER I BENEFICIARI DEL BANDO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELLE IMPRESE DELL'EMILIA-ROMAGNA" in attuazione dell'Azione 1.2.3 del Programma Regionale FESR 2021/2027;

Viste inoltre:

- la L.R. n. 43 del 26 novembre 2001, recante "Testo Unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii.;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 426 del 21 marzo 2022 avente ad oggetto "Riorganizzazione dell'Ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai direttori generali e ai direttori di agenzia";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 1615 del 28 settembre 2022 avente ad oggetto "Modifica e assestamento degli assetti organizzativi di alcune Direzioni Generali/Agenzie della Giunta regionale";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 2360 del 27 dicembre 2022 avente ad oggetto "Modifica e assestamento degli assetti organizzativi delle Giunta regionale e soppressione dell'agenzia sanitaria e sociale regionale. Provvedimenti;

- la deliberazione della Giunta Regionale n. 380 del 13 marzo 2023 avente ad oggetto "Approvazione Piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 474 del 27 marzo 2023 avente ad oggetto "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1 Aprile 2023 a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Ordinamento professionale di cui al Titolo III del CCNL funzioni locali 2019/2021 e del PIAO 2023/2025";

Visti altresì:

- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- la determinazione n. 2335 del 09/02/2022 "Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n.33 del 2013. Anno 2022";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 771 del 24 maggio 2021 avente ad oggetto "Rafforzamento delle capacità amministrative dell'ente. Secondo adeguamento degli assetti organizzativi e linee di indirizzo 2021" che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)";

Viste infine:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 468 del 10 aprile 2017 ad oggetto: "il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";
- le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 e 21 dicembre 2017 PG/2017/0779385 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni, predisposte in attuazione della deliberazione n. 468/2017;

Dato atto che in base a quanto previsto dagli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, si è provveduto alla pubblicazione ivi contemplata, secondo le disposizioni indicate nella Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13;

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Regionale n. 325 del 07 marzo 2022 avente ad oggetto "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione e gestione del personale;
- la determinazione dirigenziale n. 5595 del 25 marzo 2022 "Micro-organizzazione della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, lavoro, Imprese a seguito della D.G.R. n. 325/2022. Conferimento incarichi dirigenziali e proroga incarichi di titolarità di Posizione organizzativa";
- la determinazione dirigenziale n. 25436 del 29/12/2022 "Conferimento e proroga di incarichi dirigenziali presso la Direzione Generale Conoscenza, ricerca, lavoro, imprese";

Attestato che la sottoscritta dirigente, responsabile del procedimento, non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, i "CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE. MANUALE DI ISTRUZIONI PER I BENEFICIARI DEL BANDO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELLE IMPRESE DELL'EMILIA-ROMAGNA", in attuazione dell'Azione 1.2.3 del Programma Regionale FESR 2021/2027, di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale della presente determinazione,

relativi al bando approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1171/2021 e s.m.i.;

2. di pubblicare l'Allegato 1 sul sito http://fesr.regione.emilia-romagna.it/;

3. di provvedere alle ulteriori pubblicazioni previste dal PTPCT nonché dalla Direttiva di Indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 7 bis, del D.Lgs. n.33 del 2013.

Sabrina Galiotto

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di Istruzioni per la rendicontazione del **Bando per la transizione digitale delle imprese dell'Emilia-Romagna**

Azione 1.2.3 "Sostegno per la digitalizzazione delle imprese, incluse azioni di sistema per il digitale" del Programma Regionale FESR 2021/2027

Bando approvato con D.G.R. n. 1171 dell'11/07/2022, come modificato con D.G.R. n. 1485 del 05/09/2022

INTRODUZIONE **3**

1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE **4**

1.1. PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE **4**

1.2. SPESE SOSTENUTE **7**

1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese 7

1.2.2 Spese escluse 9

1.3. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE **10**

1.4. ESITO DEL CONTROLLO **12**

1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO **12**

1.6. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO **14**

2. APPROFONDIMENTI **15**

2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO **15**

2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA **15**

2.2.1 Documentazione contabile minima 15

2.2.2 Documentazione amministrativa minima 19

2.2.3 Documentazione di progetto minima 21

2.3. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI **24**

2.4. CONTATTI **26**

2.5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO **26**

ALLEGATO - INFORMAZIONI SULL'IMPATTO DEL PROGETTO IN TERMINI DI MAGGIORE E/O MINORE CONSUMO ENERGETICO ELETTRICO (Paragrafo 10.4, comma 5 del bando) **28**

INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare, ai fini della liquidazione, le spese sostenute per la realizzazione dei progetti ammessi a contributo.

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

Questa fase prende avvio quando il Beneficiario presenta la rendicontazione delle spese e comprende tutte le verifiche amministrative, 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 l'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto alla Autorità di Gestione FESR della Regione Emilia-Romagna (RER-ALP).

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;
- dalla Regione (RER-ALP), che verifica la correttezza della documentazione amministrativa e contabile e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure che RER-ALP adotta 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 per la transizione digitale delle imprese dell'Emilia-Romagna" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1171 dell'11/07/2022, successivamente modificato con D.G.R. n. 1485 del 05/09/2022 e disponibile al link: Bando per il sostegno della transizione digitale delle imprese dell'Emilia-Romagna — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr (regione.emilia-romagna.it)

Convenzioni grafiche

I seguenti segni grafici agevolano la lettura delle presenti Istruzioni

Attenzione: evidenzia i punti critici

Approfondimento: rimanda ad altre sezioni all'interno delle Istruzioni

1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1. PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il Beneficiario[1] invia la rendicontazione delle spese alla Regione Emilia-Romagna, con i tempi e le modalità di seguito indicate:

Scadenza: il beneficiario che ha ottenuto la concessione del contributo dovrà inviare alla Regione Emilia-Romagna la rendicontazione delle spese, in un'unica soluzione, **entro il termine del 28 febbraio 2024** ai sensi dei par. 3.2, 9.1 e 9.2 del Bando, salvo proroga autorizzata, pena la non ammissibilità della stessa.

Gli interventi ammessi a finanziamento dovranno essere **avviati a partire dal 1° Luglio 2022** ed essere **conclusi entro il 31 Dicembre 2023.**
Ai sensi del par. 3.1 "Interventi ammissibili" del Bando, **la data di avvio degli interventi** coincide 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 di un preventivo per accettazione e/o la sottoscrizione di un contratto e /o di una lettera di incarico. **La data di conclusione degli interventi** è la data della effettiva ultimazione degli stessi attestata, ad esempio, da una dichiarazione del direttore dei lavori o dell'esecutore delle opere, oppure dai documenti di consegna, oltre che di installazione e/o collaudo dei beni o dal prodotto delle consulenze richieste, attestato dal consulente nella relazione sulla attività prestata. **Tutti i contratti e tutte le obbligazioni giuridicamente vincolanti, comprese le accettazioni dei preventivi, dovranno essere perfezionati nel periodo intercorrente tra la data di avvio e quella di conclusione del progetto, fatte salve le proroghe richieste e autorizzate ai sensi del par. 8.1, a pena di inammissibilità delle relative spese.**

Al momento della rendicontazione delle spese verrà verificato che gli interventi previsti siano stati interamente compiuti entro il termine di conclusione del progetto previsto nel bando, 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**.

Ai sensi del paragrafo 8.1 "**Proroghe**" del bando, solo in presenza di circostanze non prevedibili al momento della presentazione della domanda e/o della concessione del contributo e non dipendenti da fatti imputabili al beneficiario, potrà essere concessa una proroga del termine di conclusione del progetto e conseguentemente del termine di rendicontazione per un periodo **non superiore a 4 mesi** su richiesta del beneficiario, adeguatamente motivata. **Le richieste di proroga dovranno essere trasmesse** tramite

[1] Con Beneficiario si intende il **Legale Rappresentante dell'impresa beneficiaria** o il **Procuratore speciale** individuato in sede di presentazione della domanda. Qualora l'impresa non abbia già indicato in sede di domanda un Procuratore speciale ma abbia necessità di individuarlo per il procedimento di rendicontazione, il Beneficiario è tenuto a inserire sull'applicativo Sfinge 2020 la Procura speciale sottoscritta dal delegato e dal delegante con firma autografa o firma digitale. In caso di firma autografa, alla procura speciale devono essere allegate copie dei documenti di identità di entrambi i firmatari.

l'applicativo Sfinge 2020 **prima della scadenza del termine ultimo per la conclusione del progetto, ovvero prima del 31/12/2023**, pena la non accettazione delle stesse.

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 stessa comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

Si rammenta che, ai sensi del **par. 8.2 "Variazioni"** del bando, **i beneficiari sono obbligati a presentare una richiesta di autorizzazione alla variazione** nei seguenti casi:

1) **<u>nel periodo precedente alla rendicontazione delle spese</u>**:
a) qualora gli interventi ammessi a contributo vengano realizzati in una unità locale/sede operativa diversa da quella indicati nella domanda e comunque all'interno del territorio dell'Emilia-Romagna ***(MODIFICA DELLA SEDE DELL'INTERVENTO)***;
b) qualora vi sia una modifica del piano dei costi che preveda la realizzazione di interventi e spese non previste o sostitutive di quelli originariamente indicati nella domanda di contributo ***(NUOVI INTERVENTI E/O NUOVE SPESE)***. Se la variazione delle spese è determinata dalla sostituzione di taluni beni con altri beni analoghi o equivalenti che abbiano le stesse funzionalità e gli stessi impatti dei beni originariamente previsti non deve essere presentata alcuna richiesta di autorizzazione. Inoltre, le richieste di variazioni non devono prevedere un aumento del costo totale del progetto approvato.
c) nel caso in cui intervenga una variazione della denominazione della ragione sociale del soggetto beneficiario del contributo ***(MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE)*** o una variazione dello stesso beneficiario ***(MODIFICA DEL BENEFICIARIO)*** che si verifichi, a titolo di esempio, per effetto di una delle seguenti operazioni straordinarie d'impresa:
- fusione per incorporazione del beneficiario in altra impresa;
- cessione di ramo d'azienda da parte del beneficiario ad un'altra impresa.
Non è ammissibile nella fase precedente alla rendicontazione delle spese una modifica del beneficiario conseguente all'affitto del ramo d'azienda.

Le richieste di autorizzazione alla variazione precedenti la presentazione della rendicontazione delle spese devono essere inoltrate mediante l'applicativo Sfinge 2020 **almeno 30 giorni prima della scadenza dei termini previsti per la conclusione degli interventi, salvo proroghe autorizzate**.

2) **<u>nel periodo successivo alla presentazione della rendicontazione delle spese e prima della liquidazione dei contributi</u>**:
a) qualora l'unità locale/sede operativa venga trasferita in un immobile diverso da quello indicato in domanda con conseguente trasferimento nella nuova sede dei beni oggetto della rendicontazione nella domanda e comunque all'interno del territorio dell'Emilia-Romagna ***(MODIFICA DELL'UNITA' LOCALE/SEDE OPERATIVA)***;
b) nel caso in cui intervenga una variazione della denominazione della ragione sociale del soggetto beneficiario del contributo ***(MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE)*** o una variazione dello stesso beneficiario ***(MODIFICA DEL***

BENEFICIARIO) che si verifica, a titolo di esempio, per effetto di una delle seguenti operazioni straordinarie d'impresa:
- fusione per incorporazione del beneficiario in altra impresa;
- cessione di ramo d'azienda da parte del beneficiario ad un'altra impresa.

Non è ammissibile, nella fase successiva alla rendicontazione delle spese e antecedente alla liquidazione, la modifica del beneficiario conseguente all'affitto del ramo d'azienda.

Le richieste di autorizzazione alla variazione successive alla presentazione della rendicontazione delle spese e antecedenti alla liquidazione dei contributi devono essere inoltrate mediante l'applicativo Sfinge 2020 in ogni momento utile e **prima dello scadere del termine di 80 giorni dalla protocollazione della rendicontazione delle spese e, comunque, prima dell'adozione del provvedimento di liquidazione**.

3) **nel periodo successivo al pagamento dei contributi**:

a) qualora l'unità locale/sede operativa venga trasferita in un immobile diverso da quello indicato in domanda con conseguente trasferimento nella nuova sede dei beni agevolati e comunque all'interno del territorio dell'Emilia-Romagna ***(MODIFICA DELL'UNITA' LOCALE/SEDE OPERATIVA)***;

b) qualora si verifichi una variazione della denominazione della ragione sociale del soggetto beneficiario del contributo ***(MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE)*** o il subentro di un nuovo soggetto nell'attività agevolata ***(MODIFICA DEL TITOLARE DELL'ATTIVITA')*** che si verifichi, a titolo di esempio, per effetto di una delle seguenti operazioni straordinarie d'impresa:
- fusione per incorporazione del beneficiario in altra impresa;
- cessione o affitto di ramo d'azienda da parte del beneficiario ad un'altra impresa.

Le richieste di autorizzazione alla variazione successive al pagamento dei contributi devono essere inoltrate mediante l'applicativo Sfinge 2020 **in ogni momento utile entro il termine di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo**.

Modalità: la rendicontazione in un'unica soluzione, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, dovrà essere compilata, firmata digitalmente (sono ammesse le firme CadES (file con estensione p7m) e PadES (file con estensione pdf) e trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge 2020.

Le modalità di accesso ed utilizzo a tale sistema sono disponibili sul sito regionale all'indirizzo: http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020

Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della rendicontazione da parte del sistema informativo Sfinge 2020 e si conclude entro 80 giorni, salvi i casi di revoca o di interruzione del procedimento, come stabilito dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, previsti al successivo paragrafo 1.3 "Esito del controllo".

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

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
- non firmate digitalmente secondo le modalità indicate nelle linee guida per la presentazione delle domande di contributo di cui al link: http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-sfinge-2020.
- firmate da un soggetto diverso dal legale rappresentante del beneficiario e non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- inviate oltre il termine previsto dal bando ai par. 3.2, 9.1 e 9.2 del bando, fatta salva la richiesta di proroga prevista al paragrafo 8.1[2].

1.2. SPESE SOSTENUTE

1.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili, a valere sul bando in oggetto, le spese sostenute dal Beneficiarlo, ai sensi del paragrafo 3.2 del bando, devono:

- **essere pertinenti e riconducibili** al progetto presentato e approvato dal nucleo di valutazione, tenuto conto di eventuali variazioni autorizzate successivamente, ai sensi del paragrafo 8.2 del bando;

- **essere riferite** a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi (ad esclusione della voce di spesa d)), integralmente pagati e contabilizzati in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili;

- **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** ovvero:

  - ✓ ai sensi del paragrafo 3.1 del bando, gli interventi compresi nei progetti ammessi a finanziamento dovranno essere **avviati a partire dal 1° luglio 2022** ed essere **conclusi entro il 31 dicembre 2023**, pertanto tutti i contratti o tutte le obbligazioni giuridicamente vincolanti (comprese le accettazioni di preventivi) strettamente funzionali e strumentali alla realizzazione del progetto dovranno essere perfezionati all'interno del periodo sopra indicato, fatte salve le proroghe di cui al paragrafo 8.1. Si rammenta che, in base a quanto previsto nel comma 6 dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, **non sono agevolabili**

[2] In caso di mancato invio entro il termine per problemi tecnici, verrà verificato l'avvenuto inserimento della rendicontazione su Sfinge2020 entro il termine previsto dal bando e valutata la causa di impossibilità.

gli interventi materialmente completati o pienamente attuati prima che sia stata presentata la domanda di contributo, **a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno**.

- ✓ ai sensi del paragrafo 3.2 del bando, le fatture relative ai progetti ammessi a finanziamento, per essere considerate ammissibili, debbono essere **emesse ed integralmente pagate nel periodo compreso tra il 1° luglio 2022 ed il 28 febbraio 2024, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente,** e debbono **riferirsi ad attività e interventi realizzati entro il 31 dicembre 2023,** salvo eventuali proroghe richieste dal beneficiario e autorizzate dal Settore competente;

- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** indicate al par. 3.2 del bando, ovvero:

  a) acquisto di strumenti, attrezzature, macchinari, hardware (ivi comprese le spese di trasporto), **software e/o servizi erogati nella soluzione cloud computing e SAAS** (software as a service);

  Nel caso di **beni acquistati con contratto di leasing** la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dalla quota capitale delle rate di locazione fatturata e pagata dall'utilizzatore al concedente nel periodo compreso tra il 1° luglio 2022 e la data del 28 febbraio 2024, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese se precedente, e debbono comunque riferirsi a rate imputabili al periodo dal 01/07/2022 al 31/12/2023, salvo eventuali proroghe.
  Nel **contratto** che il Beneficiario stipula con la società di leasing devono essere indicati distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto. **Non sono ammissibili le spese connesse al contratto**, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi. Il contratto di locazione finanziaria deve prevedere **una clausola di riacquisto o prevedere una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene**.

  Nel caso di acquisto di abbonamenti per l'utilizzo di **licenze software** o **per servizi di cloud computing e SAAS**, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dai canoni di abbonamento comprovati da fatture e quietanze effettuate nel periodo compreso tra il 1° luglio 2022 e la data del 28 febbraio 2024, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente, e debbono comunque **riferirsi a canoni imputabili al periodo dal 01/07/2022 al 31/12/2023**, salvo eventuali proroghe.

  Nel caso di acquisto di **licenze perpetue, se così indicate nel contratto/ordine,** fatturate e pagate anticipatamente una-tantum (non mediante canoni periodici) e installate nel periodo dal 01/07/2022 al 31/12/2023, salvo eventuali proroghe, la spesa effettivamente agevolabile è rappresentata dell'intero costo sostenuto per la licenza anche se la durata dell'abbonamento eccede il termine di conclusione del progetto e a condizione che l'emissione della fattura e il pagamento avvenga nel periodo tra il 1° luglio 2022 e la data del 28 febbraio 2024, ovvero la data di presentazione della rendicontazione delle spese, se precedente.

  b) realizzazione di piccoli interventi edili, murari e di arredo strettamente collegati e funzionali all'installazione degli strumenti, dei macchinari e delle

attrezzature approvate e rendicontate. Tale spesa è riconosciuta nella misura massima del **10%** della voce di spesa indicata nella precedente lettera a) **e comunque per un importo massimo di 10.000,00 €**;

c) **acquisizione di consulenze specialistiche legate all'implementazione dei processi oggetto di intervento.** Tale spesa è riconosciuta nella misura massima del **30% delle voci di spesa indicate alle lettere a) e b)** e comunque per un **importo massimo pari a 20.000,00 €;**

d) **costi generali per la definizione e gestione del progetto** (comprese, ad esempio, le spese sostenute per la presentazione della domanda di contributo e della rendicontazione delle spese e l'addestramento del personale per l'acquisizione delle nuove competenze richieste per effetto dell'implementazione del progetto di digitalizzazione). Tale spesa è riconosciuta applicando, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, **un tasso forfettario pari al 5% della somma delle voci di spesa indicate nelle lettere a), b) e c).**

- **rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal bando,** essere documentate come indicato al punto 2.3.3 del presente manuale, ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali e secondo le modalità indicate dal bando e nel presente manuale. In particolare, i beneficiari devono istituire un sistema di contabilità separata per l'operazione o una codificazione contabile adeguata che garantisca una chiara identificazione e differenziazione delle spese relative all'operazione agevolata, rispetto alle spese del beneficiario sostenute per altre attività, come previsto al punto 2.4 del presente manuale;

- **derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ordini, preventivi accettati ecc.)** da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura e il relativo importo;

- **essere pagate esclusivamente attraverso le modalità previste al par. 3.2 del bando,** come riportato al punto 2.3.1 del presente manuale;

1.2.2 Spese escluse

Si ricorda che in base a quanto indicato al punto 3 del paragrafo 3.2 del Bando non sono ammissibili le spese non indicate al punto 1 del medesimo paragrafo.
Inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono escluse le spese:

- relative agli interessi passivi, all'acquisto di terreni e relative al pagamento dell'I.V.A., salvo nei casi in cui l'imposta non sia recuperabile;
- 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;
- per il pagamento di tasse e imposte;

- commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- per l'acquisto di arredi, impianti produttivi, macchinari, beni strumentali e attrezzature USATI;
- per l'acquisto di beni e materiali di consumo;
- per l'acquisto di smartphone e tablet;
- in auto-fatturazione o per lavori in economia;
- per estensione della garanzia;
- per corsi di formazione professionale rientranti nell'ambito di applicazione del fondo FSE+;
- generali di funzionamento e di gestione corrente (comprese le spese per garanzie fidejussorie e accensioni di conto corrente). Nelle spese generali di funzionamento e di gestione corrente sono ricomprese altresì le spese di assistenza e di manutenzione;
- relative allo smontaggio di impianti, attrezzature o, più in generale, beni strumentali, anche se finalizzato alla installazione degli acquisti effettuati attinenti a questo progetto;
- per le quali l'impegno giuridicamente vincolante ad ordinare i beni e/o i servizi richiesti o qualsiasi altro impegno che renda irreversibile la spesa è stato assunto prima dell'01/07/2022 o dopo il 31/12/2023, salvo proroga autorizzata;
- pagate al medesimo fornitore con quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non attinenti a questo progetto.
- le spese di trasferta, di viaggio (es. rimborso kilometrico), vitto e alloggio;
- spese di promozione commerciale e/o pubblicità anche tramite canali social, azioni di marketing.

Sono da considerarsi in generale **non ammissibili** tutte le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti e al D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22.

1.3. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

Per poter procedere con la liquidazione del contributo, la Regione esamina la rendicontazione 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 del Beneficiario per la liquidazione del contributo.

In particolare, RER-ALP verifica come il progetto sia stato realizzato confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione o dopo eventuali richieste di variazione ai sensi del par. 8.2 del bando, con quella effettivamente realizzata.

Il controllo viene svolto attraverso la verifica, sia di quanto dichiarato dal Beneficiario, sia di quanto acquisito direttamente attraverso i servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione in riferimento a:

- i **requisiti richiesti al beneficiario**, poiché al momento della rendicontazione delle spese l'impresa deve dimostrare di essere ancora in possesso dei requisiti soggettivi, laddove pertinenti, indicati dal bando al paragrafo 2, e cioè:

- deve essere regolarmente costituita ed iscritta nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura competente per territorio;
- deve essere attiva (tale requisito non è richiesto al momento della presentazione della domanda di contributo ma deve essere posseduto al momento della rendicontazione delle spese e verificato in sede di istruttoria);
- deve avere l'unità locale o la sede operativa nelle quali è stato realizzato il progetto nel territorio della regione Emilia-Romagna;
- non deve trovarsi in stato di liquidazione giudiziale, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale in forma diretta o indiretta, per il quale sia già stato adottato il decreto di omologazione previsto dall'art. 112 e ss. del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza), ed ogni altra procedura concorsuale previsto dal Decreto legislativo 14/2019, così come modificato ai sensi del D.Lgs. n. 83/2022, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;

- **la corrispondenza del progetto realizzato** rispetto a quanto approvato in sede di valutazione, tenuto conto delle variazioni approvate dalla Regione ai sensi di quanto previsto al paragrafo 8.2 del Bando;

- la **coerenza del rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento agevolato con le voci di spesa ritenute ammissibili** dalla Regione. Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture rendicontate con: numero, data di emissione, ragione sociale del fornitore, importo totale e importo rendicontato di ciascuna;

- le **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**, come specificato al paragrafo 2.3.1. del presente manuale;

- il **rispetto della dimensione minima dell'investimento**. Il totale delle spese riconosciute ammissibili al termine della istruttoria della documentazione di rendicontazione non dovrà scendere al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto **originariamente** approvato o al di sotto della soglia minima di investimento di € 20.000,00 (Iva esclusa) prevista al paragrafo 3.1 del bando, pena la revoca totale del contributo (par. 9.3 e 12 del bando);

- il **diritto alle maggiorazioni del contributo** previste al paragrafo 4 del bando, con le modalità ivi illustrate.

I controlli inoltre prevedranno l'accertamento che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo riportati al paragrafo 12 del bando.

Si rammenta che, in relazione alla **premialità** concessa qualora il progetto proposto abbia una ricaduta positiva sull'occupazione della impresa proponente in termini di acquisizione di nuove competenze nel settore dell'ICT o dell'organizzazione

aziendale (di cui al paragrafo 4, comma 2), nel caso in cui, in sede di rendicontazione delle spese, l'impresa beneficiaria non fosse in grado di dimostrare la ricaduta positiva del progetto sull'occupazione, non sarà riconosciuta in sede di liquidazione del saldo la premialità di 5 punti percentuali, e si provvederà, in assenza di altre maggiorazioni concesse ai sensi del paragrafo 4 del bando, alla conseguente revoca parziale del contributo.

1.4. 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 e conforme 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;

- **Negativo:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca;

- **Interruzione:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati, nella forma e/o nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e possono essere richiesti al Beneficiario integrazioni. La documentazione e i chiarimenti richiesti a integrazione ai sensi dell'art. 74 comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 dovranno essere trasmessi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione. Nel caso in cui, entro il termine sopracitato, non pervenga la documentazione richiesta, o ne pervenga solo una parte, il procedimento si intende sospeso fintanto che la stessa non sia integralmente acquisita agli atti, ai sensi dell'art. 17 c. 3 della L. R. n. 32/93. Il termine di 80 giorni sopra indicato riprenderà a decorrere dalla data di protocollazione della documentazione integrativa completa, ovvero entro 45 giorni dalla richiesta di integrazione documentale, in assenza di comunicazioni da parte del beneficiario. La sospensione, cui consegue il corrispondente allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, è disposta nell'interesse del beneficiario, essendo la stessa volta a consentire l'integrazione della documentazione necessaria ai fini della liquidazione.

1.5. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

a) **ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE** inviata in sede di presentazione della rendicontazione delle spese e in esito ad eventuale richiesta di integrazioni;

b) **IDENTIFICAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI:** sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile e ammissibilità

secondo quanto previsto dal Bando al par. 9.3, si determinerà l'importo di spesa ammissibile;

c) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in questa sede si provvederà a ricondurre gli importi per voce di spesa alle percentuali massime previste al par. 3.2 del bando e cioè:

- **voce b):** la realizzazione di piccoli interventi edili, murari e di arredo strettamente collegati e funzionali all'installazione di strumenti, macchinari e attrezzature è riconosciuta nella misura massima del **10%** della spesa di **voce a) e comunque per un importo massimo di 10.000,00 €**;

- **voce c)**: l'acquisizione di consulenze specialistiche legate all'implementazione dei processi oggetto di intervento è riconosciuta nella misura massima del **30%** della somma delle voci di spese a) e b) **e comunque per un importo massimo pari a 20.000,00 €**;

- **voce d):** i costi generali per la definizione e gestione del progetto, compreso l'addestramento del personale per l'acquisizione delle nuove competenze richieste per effetto dell'implementazione del progetto di digitalizzazione, sono riconosciuti applicando, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, un **tasso forfettario pari al 5%** della somma delle voci di spesa a), b) e c).

Si rammenta, ai sensi del par. 3.2, comma 2, che per essere ammissibili i progetti devono comprendere obbligatoriamente la realizzazione di spese di cui alla voce a) e tale requisito va mantenuto anche in fase di rendicontazione delle spese. Qualora il beneficiario non rendiconti spese di voce a) oppure tali spese risultino interamente non ammissibili in esito alla istruttoria di rendicontazione, si incorre nella revoca totale del contributo ai sensi del par. 12 del bando.

Il totale delle spese riconosciute ammissibili al termine dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione **non dovrà scendere al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato o al di sotto della soglia minima di investimento di € 20.000,00 (Iva esclusa)** prevista al paragrafo 3.2 del bando, pena la revoca totale del contributo (paragrafo 12).

d) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE**: il contributo verrà determinato applicando alla spesa ammessa la percentuale del 40% incrementata della eventuale maggiorazione di 5 punti percentuali connessa alle premialità di cui al paragrafo 4 del bando, riconosciute al beneficiario al momento della concessione e verificate in fase di rendicontazione, limitatamente alla premialità per ricaduta positiva sull'occupazione dell'impresa proponente, nel limite dell'importo del contributo concesso.

In sede di istruttoria, se l'importo delle spese rendicontate ammesse risultasse **inferiore** all'investimento approvato in concessione il contributo da liquidare verrà proporzionalmente rideterminato e calcolato in proporzione sulla spesa effettivamente ammessa. Viceversa, una spesa rendicontata e ammessa **superiore** all'investimento approvato in concessione non comporta nessun aumento del contributo concesso

(paragrafo 9.3 del bando), poiché l'importo del contributo da liquidare sarà calcolato sull'investimento approvato. In ogni caso **l'importo del contributo da erogare non può mai essere superiore al contributo concesso.**

Nel caso in cui, in sede di rendicontazione, la spesa ammessa risultasse superiore all'investimento approvato ma **non fossero confermate la premialità assegnate**, l'importo del contributo verrà calcolato applicando la percentuale del 40% all'investimento approvato, poiché una spesa ammessa superiore non può compensare la perdita della premialità.

In conformità con le pertinenti norme europee, la Regione provvederà a registrare sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato i dati relativi alla spesa ammessa e al contributo effettivamente liquidato per il progetto realizzato.

1.6. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo, ai sensi del par. 9.3 del bando, verrà effettuata in un'unica soluzione, al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e relativa documentazione, entro 80 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della rendicontazione delle spese, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, fatti salvi i casi di interruzione del procedimento come previsto dall'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.[3]

RER-ALP prima di liquidare il contributo procederà a verificare sugli archivi on-line degli Enti certificanti i seguenti requisiti:

1) **la regolarità contributiva del beneficiario.**
   Trascorsi i termini concessi dalla normativa in materia di DURC per l'eventuale necessaria regolarizzazione da parte del beneficiario, 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 beneficiaria** rispetto ai requisiti previsti dal Bando al paragrafo 2 "Beneficiari dei contributi e requisiti soggettivi di ammissibilità", attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale (Registro delle imprese);

Il contributo sarà liquidato con Atto del Dirigente dell'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto alla Autorità di Gestione FESR, sul conto corrente indicato dal beneficiario nella rendicontazione delle spese.

Eventuali irregolarità nella posizione del Beneficiario in merito al DURC daranno luogo alla sospensione del procedimento.

[3] L'art. 74, comma 1, lett. b) del Regolamento UE n. 1061/2021 recita: "L'autorità di gestione garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'autorità di gestione di stabilire se l'importo è dovuto.".

In esito all'emissione del mandato di pagamento da parte della Regione, verranno trasmessi al Beneficiario tramite Sfinge 2020 copia dell'esito istruttorio e dell'atto di liquidazione del contributo.

2. APPROFONDIMENTI

2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

I contributi previsti dal Bando per il sostegno della transizione digitale delle imprese dell'Emilia-Romagna sono concessi nell'ambito del "Regime de minimis" così come disciplinato dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013.

Ai sensi del par. 4 del Bando, i contributi concessi **sono cumulabili**, per le stesse spese, **con altre agevolazioni pubbliche non configurabili quali aiuti di stato**, a condizione che la somma complessiva delle agevolazioni concesse per un determinato bene non superi il valore totale del bene stesso.
I contributi concessi **non sono cumulabili**, per le stesse spese e per i medesimi titoli di spesa **con altre agevolazioni che si qualificano come aiuti di stato** (sia in forma di regimi che di aiuti ad hoc) o che sono concesse a titolo di un regolamento "de minimis" **fatta eccezione per le agevolazioni concesse sotto forma di garanzia dal Fondo Centrale istituito ai sensi la Legge n. 662/96**, sempre a condizione che la somma complessiva dei contributi previsti nel presente bando e dei contributi sotto forma di garanzia non superi il valore totale del bene agevolato".

2.2. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese dovranno essere allegate la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili sul portale fesr.regione.emilia-romagna.it nella sezione dedicata al bando.

Di seguito si illustrano i documenti minimi che dovranno essere prodotti.

La Regione, tuttavia, può richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.

2.2.1 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 relativa alle Voci a), b) e c) dovrà essere allegato:

A) **fattura elettronica obbligatoria** (il caricamento della fattura elettronica in formato xml nell'applicativo Sfinge 2020 si effettua scegliendo nel menù a tendina dei documenti la voce specifica "Fattura elettronica") o, nel caso in cui il fornitore non sia soggetto all'obbligo di fatturazione elettronica in base alla normativa vigente, documento fiscalmente valido equivalente alla fattura, intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori, ovvero, 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) e h).
In relazione alle fatture in valuta estera, al fine di consentire a RER-ALP di determinare l'importo in euro ammissibile a contributo, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- **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.
- la scheda contabile del fornitore (partitario) in cui sia data evidenza dell'importo in Euro iscritto in contabilità e di quello effettivamente pagato.

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

- fino all'importo contabilizzato dall'impresa in relazione all'autofattura (fatture non UE) o all'importo in euro stampigliato in fattura (fatture UE), se il pagamento è pari o superiore a tale importo, dal momento che un'eventuale differenza positiva del pagamento è da considerare quale perdita di cambio non agevolabile;

- fino all'importo in euro effettivamente pagato e quietanzato, nel caso in cui il pagamento risulti inferiore all'importo contabilizzato dall'impresa, per effetto delle oscillazioni del tasso di cambio.

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 voce di costo, con la descrizione esaustiva, completa, dettagliata dei servizi acquisiti deve essere chiaramente attribuibile alle attività di progetto, viceversa il Beneficiario dovrà dare tali specifiche all'interno della relazione tecnica.

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

Sono considerate ammissibili solo i pagamenti effettuati esclusivamente con le modalità elencate nella seguente tabella:

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)	**Ricevuta di bonifico in cui sia visibile:** • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); **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 singola (RI.BA)	**Ricevuta bancaria in cui sia visibile**: • 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); **Estratto conto bancario in cui sia visibile:** • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione.
Sepa Direct Debit (SDD)	**Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione** **Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata** **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.
Sistema PAGO PA	**Estratto conto bancario in cui sia visibile:** • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione. **Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata** **Avviso di pagamento**
Carta di credito/debito aziendale (ad esclusione di quelle prepagate)	**Estratto conto bancario in cui sia visibile:** • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale; **Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:** • l'intestatario della carta 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). **Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale 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 aziendale. **Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente** **Autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto**.

La quietanza di pagamento è costituita da:

- **documentazione probatoria del pagamento**, indicata nella tabella soprariportata ai sensi del paragrafo 3.2 del bando e dettagliata 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;
- **modello F24 compilato ed eseguito**, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto **con relativo estratto conto bancario.** 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.

Gli importi riferiti alle spese rendicontate da prendere in considerazione sono quelli al netto di imposte o oneri. L'IVA è ammissibile solo qualora rappresenti un costo non detraibile per il beneficiario.

Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021 e del DPR 22/2018 per il rispetto della tracciabilità finanziaria della spesa, saranno escluse le spese rendicontate con giustificativi pagati, anche se in misura parziale, in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore (ad esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc).

Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili, purché ciascuna rata corrisponda all'emissione di un pagamento singolo.

Per un corretto tracciamento della spesa **non si accettano quietanze cumulative, comprensive di altre fatture non attinenti a questo progetto e non rendicontate**.

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

2.2.2 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**[4], generata automaticamente da Sfinge 2020, sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante, attestante che:

- al momento della presentazione della rendicontazione delle spese permangono in capo al beneficiario del contributo i requisiti soggettivi di ammissibilità previsti al paragrafo 2 del bando;
- tutta la documentazione fornita e allegata tramite Sfinge 2020 è conforme agli originali;
- le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
- i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati;
- tutte le attrezzature acquistate per la realizzazione del progetto sono nuove;
- tutti i beni acquistati sono collocati nella sede di realizzazione del progetto.

La dichiarazione dovrà inoltre contenere l'impegno del soggetto beneficiario a:

- restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel bando ed agli impegni assunti;

[4] Si ricorda che, in caso di autocertificazione contenente dichiarazioni false, le conseguenze sono di due tipi: revoca del contributo e denuncia per il reato di false dichiarazioni.

- consentire e agevolare le attività di controllo, anche in loco, da parte della Regione e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo;
- 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 ed **ogni informazione utile circa l'impatto del progetto in termini di maggior/minor consumo energetico** al fine del rispetto del principio **DNSH** per consentire il monitoraggio dei risultati della Azione 1.2.3 attuata con il presente bando;
- rispettare gli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 (art. 47,49,50, Allegato IX) e indicati al paragrafo 10.3, comma 2, del bando;
- pubblicare, nell'esercizio finanziario successivo, le informazioni concernenti la concessione del finanziamento pubblico, come stabilito nei commi da 125 a 129 dell'articolo 1 della legge 4 agosto 2017, n. 124, così come modificata dal D.L. n. 34/2019, convertito con Legge n.58/2019, come previsto al paragrafo 10.3, comma 7, del bando;
- garantire la stabilità delle operazioni almeno per la durata di 3 anni decorrenti dalla data del pagamento del contributo, a pena di revoca del contributo stesso, ossia:
  - non deve cessare l'attività di impresa svolta all'interno dell'unità locale oggetto dell'intervento o all'interno dell'unità locale oggetto di una richiesta di variazione autorizzata[5];
  - non deve trasferire l'attività produttiva al di fuori della Regione Emilia-Romagna;
  - non deve cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il presente bando, salvo quanto previsto nel caso di variazione dei soggetti beneficiari;
  - deve mantenere, nel caso in cui, in fase di concessione sia stata riconosciuta una premialità legata all'assunzione di personale che ha determinato una maggiorazione del contributo, l'eventuale personale assunto, pena il decadimento della stessa premialità;
  - non deve apportare delle modifiche sostanziali al progetto che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

b) Compilazione del questionario sul Profilo di sostenibilità delle imprese dell'Emilia-Romagna, nella sezione "**Questionario – Carta dei principi RSI**" presente nel modulo di rendicontazione dell'applicativo Sfinge 2020.

c) Per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di maggiorazione del contributo relativa alla **premialità della ricaduta positiva sull'occupazione dell'impresa proponente** in termini di acquisizione di nuove competenze nel settore dell'ICT e dell'organizzazione aziendale, di cui al paragrafo 4 del bando, i beneficiari, in

[5] Nel caso in cui un'impresa cessi l'attività a seguito dell'attivazione di una procedura concorsuale e tale cessazione non sia determinata da comportamenti fraudolenti il contributo concesso non verrà revocato. La cessazione dell'impresa per liquidazione o lo scioglimento volontari comporta, invece, la revoca del contributo concesso e il recupero delle somme liquidate, maggiorate degli interessi legali.

occasione della rendicontazione delle spese, dovranno produrre la seguente documentazione:

- copia del contratto di assunzione;
- copia della comunicazione UniLav di assunzione al Centro per l'impiego effettuata tramite il sistema informatico SARE;
- autocertificazione sottoscritta dal neoassunto che comprova il titolo di studio posseduto.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 4 del bando, l'effettiva liquidazione della maggiorazione del 5% sarà disposta a condizione che il beneficiario, al momento della rendicontazione delle spese, dia prova della avvenuta assunzione, fra la data di presentazione della domanda di contributo e la data di presentazione della rendicontazione delle spese, di almeno 1 unità di personale dipendente con contratto a tempo indeterminato o con contratto di apprendistato di 2° livello in possesso di uno dei seguenti diplomi e titoli: diploma **I.T.S.** (gli I.T.S. sono **corsi post-diploma** di istruzione secondaria superiore e costituiscono il segmento di formazione terziaria non universitaria. Al termine del corso si consegue il Diploma di Tecnico Superiore con la certificazione delle competenze corrispondenti al V livello del Quadro europeo delle qualifiche – EQF), diploma di laurea di primo livello, magistrale o a ciclo unico, nelle discipline scientifiche STEM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria e Matematica), diploma di master, titolo di dottore di ricerca in una delle discipline STEM sopra citate.

La produzione della documentazione amministrativa minima sopra elencata è requisito obbligatorio per l'invio della rendicontazione delle spese. Pertanto, in mancanza della stessa, l'applicativo non consente l'inoltro della rendicontazione.

2.2.3 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 dalla:

- **Relazione tecnica finale del progetto** a firma del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile fornito dalla Regione, con i seguenti contenuti di minima:

  - data di avvio e di conclusione della realizzazione del progetto;
  - sede dell'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.

- **Relazione redatta dal medesimo soggetto** che ha predisposto la check list indicata al paragrafo 5, comma 5 del bando (soggetto aderente alla rete regionale per la transizione digitale delle imprese dell'Emilia-Romagna istituita con la Delibera di

Giunta n. 1089 del 27/06/2022 oppure da un Digital Innovation Hub (DIH) facente parte del network nazionale Industria 4.0 promosso nell'ambito del relativo Piano Nazionale, e inserito, alla data della presentazione della domanda di contributo, nel portale denominato Atlante i4.0, nato dalla collaborazione tra Unioncamere e il Ministero dello Sviluppo Economico) **che illustri il livello tecnologico effettivamente raggiunto dalla impresa proponente** per effetto del percorso di innovazione realizzato con il progetto, su modello fornito dalla Regione;

- **Informazioni sull'impatto del progetto in termini di maggior/minor consumo energetico,** da fornire secondo le indicazioni contenute nell'allegato al presente manuale e tramite l'applicativo SFINGE 2020**;**

- Il beneficiario dovrà caricare su Sfinge 2020 **un breve video** della **durata massima di 3 minuti** nel quale il rappresentante legale della impresa beneficiaria illustra il progetto realizzato ed espone i risultati raggiunti. Il **format ammesso** per il video è **MP4 e la dimensione massima del file non deve eccedere i 350 MB**. Nel video il legale rappresentante dell'impresa beneficiaria dovrà descrivere il progetto realizzato attenendosi alla seguente traccia:
  - Denominazione dell'impresa;
  - Descrizione del progetto realizzato e risultati raggiunti con l'introduzione delle tecnologie digitali;
  - Eventuali scostamenti.

  Il video dovrà essere accompagnato dalla dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante relativa all'utilizzo del materiale digitale ai sensi dell'art. 9.2 del bando e trasmesso attraverso l'applicativo Sfinge 2020 quale testimonianza che racconta il progetto realizzato. La liberatoria è un documento obbligatorio da allegare alla rendicontazione, il beneficiario tuttavia può decidere in autonomia, attraverso la compilazione del modulo, di non autorizzare la divulgazione del video.

- Al fine della verifica del cumulo sulle spese inserite in rendicontazione, il beneficiario dovrà fornire una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alle eventuali agevolazioni pubbliche ai sensi del paragrafo 4, comma 6, del bando. Si precisa che la verifica del rispetto delle regole di cumulo è e resta in capo al beneficiario, sia prima che dopo la liquidazione del contributo.

- Compilazione della Sezione **Indicatori:** in particolare, per la corretta valorizzazione dell'indicatore **RCR13** (*Imprese che raggiungono un'alta intensità digitale,* ovvero imprese che hanno ottenuto almeno 7 delle seguenti tecnologie), ai sensi del paragrafo 10.5 del bando, l'impresa beneficiaria deve indicare quali delle seguenti tecnologie sono nella sua disponibilità tra:
  - accesso a internet per almeno il 50% dei dipendenti;
  - ricorso a specialisti ICT;
  - banda larga (30 Mbps o superiore);
  - dispositivi mobili connessi a Internet per almeno il 20% dei dipendenti;
  - una pagina web o una homepage;
  - un sito web con funzioni sofisticate;
  - uso dei social media;

- ricorso alla pubblicità a pagamento in internet;
- l'acquisto di servizi di cloud computing di livello medio-alto;
- invio di fatture elettroniche idonee al trattamento automatizzato;
- vendite e-commerce pari ad almeno l'1% del fatturato annuo;
- vendite online business-to-consumer (B2C) superiori al 10% delle vendite online.

- Per ogni spesa di **Voce a) Acquisto di strumenti, attrezzature, macchinari hardware (ivi comprese le spese di trasporto), software e/o servizi erogati nella soluzione di cloud computing e SAAS (software as a service)**, il beneficiario dovrà allegare:

  - **Ordine di acquisto** o **contratto di acquisto** o **preventivo controfirmato per accettazione e contenente le informazioni minime necessarie (impegni reciproci di cedente e cessionario),** riportante la descrizione dettagliata ed il costo dei beni e/o dei servizi acquisiti, al fine di verificare, tra l'altro, che la data di assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante ad ordinare tali beni e/o servizi ricada all'interno del periodo per la realizzazione del progetto compreso tra l'01/07/2022 ed il 31/12/2023, salvo proroghe autorizzate;

  - **D.D.T. o Bolla di consegna** del bene o documento equivalente (es. certificato di scarico, mail di trasmissione delle credenziali, attestazione di creazione dell'account ecc.) al fine di verificare la data e la sede di consegna;

  - **Certificato di installazione e/o collaudo del bene** o documento equivalente al fine di verificare che entro il termine per la conclusione del progetto, ovvero entro il 31/12/2023, salvo proroghe, i beni agevolati siano effettivamente installati e funzionanti, ai sensi del paragrafo 3.1, comma 2 del bando;

  - **Copia del libro dei cespiti** da cui risulti l'scrizione a cespite per beni strumentali e software per i quali è prevista l'iscrizione in base alle norme contabili (non richiesto in caso di acquisizione mediante leasing);

    In caso di **beni acquistati tramite contratto di leasing**, fornire inoltre:

    - contratto di leasing sottoscritto dal beneficiario e dalla società di leasing nel quale siano indicati distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo dei costi legati al contratto e che preveda una clausola di riacquisto o una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene;
    - prospetto riepilogativo dell'importo del contratto di leasing per l'intero periodo del contratto con distingua, per ogni singola rata, la quota capitale dalle altre spese (per tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi), con evidenza delle quote rendicontate;
    - fattura di acquisto intestata alla società di leasing (se disponibile) per una corretta e puntuale valutazione della spesa, in quanto riportante la descrizione esaustiva del macchinario o dell'attrezzatura acquistati;

- Per ogni spesa di **Voce b) Realizzazione di piccoli interventi edili, murari e di arredo strettamente collegati e funzionali all'installazione di strumenti, macchinari e attrezzature,** il beneficiario dovrà allegare:

  - per piccoli interventi edili, murari e di arredo che ricadono in opere di edilizia libera e che non hanno richiesto alcun titolo abilitativo: **contratto o documento equivalente** (es. preventivo controfirmato e datato per accettazione) **e relazione del fornitore/artigiano** che ha eseguito gli interventi con una descrizione delle opere realizzate che evidenzi come tali opere sono collegate e funzionali alla installazione di strumenti, macchinari e attrezzature;

  - per piccoli interventi edili, murari e di arredo che ricadono in opere di "edilizia pesante" che hanno richiesto un titolo abilitativo: **titolo abilitativo** (SCIA, CILA ecc…), **comunicazione di apertura del cantiere**, **comunicazione di fine lavori e/o certificato di conformità/collaudo delle opere**;

- Per ogni spesa di **Voce c) Acquisizioni di consulenze specialistiche legate all'implementazione dei processi oggetto di intervento**, il beneficiario dovrà allegare:

  - **contratto o lettera d'incarico**, nei quali siano specificati la durata, il compenso, le attività dettagliate ed il riferimento esplicito al progetto finanziato;

  - **relazione dell'attività svolta** nel periodo rendicontato che evidenzi i risultati raggiunti in relazione alle fatture presentate, su carta intestata, firmata dal consulente e controfirmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria. La relazione deve contenere una descrizione dettagliata delle attività di consulenza svolte, evidenziando la tempistica delle stesse e la data di conclusione (è obbligatorio utilizzare il modello fornito dalla Regione e reso disponibile sul portale);

La Regione potrà richiedere ulteriore documentazione rispetto a quella sopraccitata al fine di verificare la conformità della realizzazione del progetto a quanto previsto nel bando e quanto approvato dal nucleo di valutazione.

2.3. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni 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, ecc…) con modalità aggregata per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo.

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 di 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 per documentare come sono state registrate 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, anche tramite incaricati esterni, effettua in ogni momento, nel corso della programmazione 2021/2027 e fino alla scadenza dei tre anni successivi alla liquidazione del contributo[6], tutti i controlli previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziate con il bando di cui alla D.G.R. n. 1171/2022 e ss.mm. e ii., ai sensi del paragrafo 11 del bando.

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio del contributo (par. 11 "Controlli" del bando).

Ai sensi dei paragrafi 9.3 "Istruttoria delle rendicontazioni di spesa ed esiti" e 12 "Cause di decadenza e revoca dei contributi. Recupero delle somme liquidate**"** del bando, **si incorre nella decadenza e revoca totale o parziale del contributo qualora, nel periodo compreso tra la data della concessione dei contributi e nei tre anni successivi al pagamento del contributo**, **si verifichi** una delle seguenti ipotesi non esaustive:

- che il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato oppure è stato realizzato, in maniera difforme rispetto al progetto, senza preventiva richiesta e approvazione di una delle variazioni previste nel bando;
- che il progetto ammesso a contributo non è stato realizzato nei termini previsti nel bando senza preventiva richiesta di proroga e relativa autorizzazione;
- che il progetto ammesso a contributo è stato realizzato, in tutto o in parte, in una unità locale o sede operativa localizzata al di fuori dell'Emilia-Romagna;
- che il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione è sceso al di sotto della soglia del 50% del costo del progetto originariamente approvato;
- che il totale della spesa riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria della documentazione di rendicontazione è sceso al di sotto della soglia minima di investimento di € 20.000,00, prevista nel bando al paragrafo 3.1;

[6] Si segnala tuttavia che su segnalazione delle autorità di controllo esterne al programma eventuali verifiche finalizzate a garantire la regolarità delle operazioni finanziate possono essere fatti anche oltre i 3 anni dalla liquidazione del saldo.

- che il beneficiario non ha rendicontato spese relative alla voce a) oppure tali spese, seppur rendicontate, sono risultate interamente non ammissibili in esito alla istruttoria di rendicontazione;
- che l'attività dell'impresa è cessata, salvi i casi di variazione dei beneficiari previamente autorizzati, o è stata trasferita al di fuori del territorio dell'Emilia-Romagna;
- che l'impresa beneficiaria, salvi i casi di variazione dei beneficiari previamente autorizzati, ha ceduto o alienato o distratto i beni finanziati a terzi;
- che l'impresa beneficiaria o quella eventualmente subentrata nella titolarità del progetto e nel contributo ha perso i requisiti di ammissibilità previsti nel bando al paragrafo 2. In questo caso il passaggio dalla caratteristica di PMI a quella di grande impresa a seguito di processi di crescita interna o di operazioni di acquisizione e fusione non è considerato causa di decadenza e revoca del contributo;
- che l'impresa beneficiaria ha presentato una dichiarazione di rinuncia alla realizzazione del progetto e/o al relativo contributo;
- che l'impresa beneficiaria non ha presentato la rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste nel presente bando;
- che i rappresentanti dell'impresa beneficiaria vengano condannati, con sentenza definitiva, per un reato contro la pubblica amministrazione strettamente connesso alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e/o qualora venga accertata, nei casi previsti dalla legge, la responsabilità penale dell'impresa beneficiaria a causa dei reati commessi dai suoi rappresentanti.

Qualora la revoca del contributo intervenga dopo la liquidazione dello stesso si provvederà anche al recupero delle somme eventualmente già erogate, nelle modalità previste dal Bando e dalla normativa vigente.

2.4. 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 transizione digitale imprese dell'Emilia-Romagna – Nome del Progetto - Ragione Sociale/Denominazione del soggetto.**

2.5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) n. 1058/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

- Regolamento (UE) n. 852/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Regolamento (UE) n. 2019/2088;
- Regolamento (UE) n. 240/2014 della Commissione, del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- 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»;
- Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022)5379 del 22 luglio 2022, di approvazione del Programma regionale Emilia-Romagna FESR 2021/2027;
- Legge n. 241/1990 Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo n. 82/2005, del 7 marzo 2005, recante Codice dell'amministrazione digitale (art. 24 - Firma digitale);
- Decreto Legislativo n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di parte della Pubblica Amministrazione;
- Decreto Legislativo n. 50/2016 Codice dei contratti pubblici, come modificato dal D.Lgs. 56/2017.
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020".

ALLEGATO - INFORMAZIONI SULL'IMPATTO DEL PROGETTO IN TERMINI DI MAGGIORE E/O MINORE CONSUMO ENERGETICO ELETTRICO (Paragrafo 10.4, comma 5 del bando)

Nella tabella sotto riportata l'impresa beneficiaria deve dichiarare i processi produttivi interessati dal progetto, i consumi energetici registrati prima e dopo la realizzazione del progetto, evidenziando la fonte di energia (rinnovabile o non rinnovabile) al fine del rispetto del principio DNSH (paragrafo 10.4 del bando).

IMPATTO ENERGETICO DEL PROGETTO REALIZZATO					
PROCESSO INTERESSATO DAL PROGETTO	**CONSUMO PRIMA DELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**	**(Kw)**	**CONSUMO DOPO LA CONCLUSIONE DEL PROGETTO**	**(Kw)**	**NOTE**
	Rinnovabile		Rinnovabile		
	Non rinnovabile		Non rinnovabile		
	Rinnovabile		Rinnovabile		
	Non rinnovabile		Non rinnovabile		
	Rinnovabile		Rinnovabile		
	Non rinnovabile		Non rinnovabile		
	Rinnovabile		Rinnovabile		
	Non rinnovabile		Non rinnovabile		