



Programma Operativo Regionale FESR Lazio 2014-2020

ASSE PRIORITARIO 3 - COMPETITIVITÀ

Obiettivo Tematico	<i>3 Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, del settore agricolo (per il FEASR) e del settore della pesca e dell'acquacoltura (per il FEAMP)</i>
Priorità d'investimento	<i>b) Sviluppare e realizzare nuovi modelli di attività per le PMI, in particolare per l'internazionalizzazione</i>
Obiettivo Specifico	<i>3.3 Consolidamento, modernizzazione e diversificazione dei sistemi produttivi territoriali</i>
Azione	<i>3.3.1 Sostegno al riposizionamento competitivo, alla capacità di adattamento al mercato, all'attrattività per potenziali investitori, dei sistemi imprenditoriali vitali delimitati territorialmente. Le operazioni finanziabili consistono in misure di aiuto per imprese, nella qualificazione dell'offerta di servizi anche infrastrutturali di supporto alla competitività delle imprese esistenti e all'attrazione di nuove attività, nel rafforzamento di presidi formativi e di istruzione tecnica, nell'adeguamento delle competenze dei lavoratori ai fabbisogni emergenti anche da nuove opportunità di mercato, interventi nella creazione di nuova occupazione anche di tipo autonomo [...]</i>
Sub-Azione	<i>b) Progetto integrato per la valorizzazione culturale di specifici tematismi</i>

DIREZIONE REGIONALE CULTURA E POLITICHE GIOVANILI

VADEMECUM

“L'IMPRESA FA CULTURA”

Progetto integrato per la valorizzazione culturale di specifici tematismi

Allegato B

Indice

PREMESSA – I LUOGHI DELLA CULTURA.....	3
SEZIONE PRIMA - DISPOSIZIONI SULLA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO	4
1.1 Chi sono i soggetti beneficiari	4
1.2 Quali sono i requisiti richiesti per poter partecipare all'Avviso	5
1.3 Natura e importo dell'agevolazione	6
1.4 Limiti di cumulo dell'agevolazione	6
1.5 Valorizzazione degli spazi culturali e promozione del prodotto	7
1.6 Individuazione delle spese ammissibili.....	8
1.7 Copertura finanziaria e capacità amministrativa, finanziaria e operativa	9
1.8 Commissione di valutazione	10
1.9 Atto di impegno.....	10
1.10 Indicazioni tecniche relative alla firma digitale.....	10
SEZIONE SECONDA - DISPOSIZIONI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE.....	12
2.1 Tempi di realizzazione	12
2.2 Proroghe	12
2.3 Variazioni	12
2.4 Modalità di pagamento	13
2.5 Parziale esecuzione dell'operazione.....	13
SEZIONE TERZA - DISPOSIZIONI GENERALI PER LA RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO.....	15
3.1 Termini di presentazione della domanda di rimborso	15
3.2 Controlli	16
3.3 Riconoscibilità della spesa	16
3.4 Spese non riconoscibili	19
3.5 Casi di revoca.....	20
3.6 Esito del controllo.....	20
3.7 Liquidazione del saldo del contributo	21
3.8 Conservazione dei documenti	21

PREMESSA – I LUOGHI DELLA CULTURA

L'Avviso intende supportare progetti di investimento che, attraverso l'uso di nuove tecnologie, siano finalizzati alla promozione del patrimonio culturale del territorio laziale, attraverso l'allestimento di spazi all'interno dei "luoghi della cultura" individuati, ubicati nel Lazio e volti:

- alla promozione di eventi e performance artistiche, ossia azioni eseguite dal vivo o tramite media con carattere di interdisciplinarietà tra settori tradizionali e nuove tecnologie, con forte impatto innovativo;
- al miglioramento del networking delle strutture interessate;
- alla promozione di artisti e figure specializzate legate all'artigianato artistico e alle specificità produttive dei territori interessati;
- all'attuazione di attività laboratoriali innovative, rivolte a diversi target di pubblico, legate alle tematiche dei luoghi della cultura prescelti, in funzione dell'allestimento di mostre temporanee nelle quali saranno esposti i prodotti realizzati.

I Progetti di investimento di questo avviso dovranno riguardare gli ambiti/tematismi riferiti ai "luoghi della cultura". Si intendono per tali i musei, le biblioteche e gli archivi, le aree e i parchi archeologici, i complessi monumentali. (art. 101 del D.lgs 42/2004, Codice dei Beni Culturali).

La Regione, al fine di concentrare ed ottimizzare le risorse e le azioni messe in campo, ha individuato i "luoghi della cultura" sui quali intervenire prioritariamente che:

- a. ricadono nei sistemi di valorizzazione del patrimonio culturale regionale (Città d'Etruria, Ville di Tivoli, Città di Fondazione come luoghi del contemporaneo, Cammini della Spiritualità, Ostia Antica e Fiumicino, Via Appia Antica), come individuati nelle D.G.R. nn. 385/2015 e 504/2016;
- b. sono compresi nei sistemi museali e nei sistemi bibliotecari riconosciuti dalla Regione Lazio (L.R. 42/1997 e determinazione n. G15171/2018);
- c. riguardano i beni culturali individuati nel programma di valorizzazione Art Bonus-Regione Lazio (Legge 29 luglio 2014, n. 106 e s.m.i. recepita con D.G.R. n. 678 del 15/11/2016).

Pertanto, all'interno del criterio di priorità "Potenziali ricadute di filiera che ciascun tematismo ed ambito di azione propone", è previsto un sottocriterio "Luoghi della cultura rientranti nella programmazione strategica regionale" con attribuzione di punteggio 0-3.

Si intendono per "spazi culturali" gli stessi "luoghi della cultura" o loro parti, porzioni, pertinenze, succursali.

SEZIONE PRIMA - DISPOSIZIONI SULLA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

I.1 Chi sono i soggetti beneficiari

Sono beneficiari delle agevolazioni le micro, piccole e medie imprese (PMI), in forma singola o aggregata, regolarmente costituite. La definizione di micro, piccola e media impresa è contenuta nell'Allegato I al Regolamento (UE) n. 651/2014. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 1 del citato Allegato, si considera impresa qualsiasi entità che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica.

Ai fini del presente Avviso, i dossier di candidatura possono essere presentati anche da imprese in forma di aggregazioni stabili (Società Consortili, Consorzi e Contratti di Rete con rappresentanza esterna e responsabilità patrimoniale propria). In tal caso il beneficiario dell'agevolazione è l'aggregazione stabile medesima, che quindi deve possedere soggettivamente tutti i requisiti previsti dall'articolo 2 dell'Avviso per le singole imprese.



L'aggregazione stabile deve essere già costituita al momento della presentazione del dossier di candidatura.

Possono presentare il dossier di candidatura, altresì, imprese in forma di aggregazioni non stabili (ATI, RTI, ATS, Consorzi e Contratti di Rete senza rappresentanza esterna e responsabilità patrimoniale propria). In tal caso i beneficiari delle agevolazioni sono i singoli componenti dell'aggregazione, anche se i rapporti con la Regione Lazio relativi alle agevolazioni concesse sono delegati al soggetto capofila. Pertanto tutti i singoli partecipanti all'aggregazione devono possedere i requisiti previsti dall'articolo 2 dell'Avviso per le singole imprese. Nel caso di aggregazioni non stabili, nel dossier di candidatura dovrà essere specificato quale dei soggetti aggregati è il soggetto capofila.



L'aggregazione non stabile può essere costituita anche successivamente alla presentazione del dossier di candidatura ma comunque entro e non oltre la data prevista per la sottoscrizione, da parte del beneficiario dell'Atto di impegno. Le aggregazioni non stabili possono essere modificate in corso di attuazione del progetto finanziato esclusivamente dopo aver ottenuto la preventiva autorizzazione espressa della Regione Lazio.

L'unico responsabile del progetto nei confronti dell'amministrazione regionale è l'aggregazione stabile o, nel caso di aggregazioni non stabili, il soggetto capofila. Questo risponde in via diretta della realizzazione del progetto in tutte le sue fasi in relazione agli obblighi di cui al presente Avviso.



Ogni PMI può presentare, in forma singola o in aggregazione non stabile, un solo dossier di candidatura, pena l'esclusione di tutti i dossier di candidatura da essa presentati e di quelli che comunque la coinvolgono in forma di aggregazione non stabile.

I.2 Quali sono i requisiti richiesti per poter partecipare all'Avviso

Al fine di chiarire maggiormente i requisiti previsti dall'art. 2 comma 3, si specifica che:

- a) relativamente al punto d) fermo restando quanto previsto dalle specifiche norme che disciplinano il divieto o la situazione ostativa, il requisito deve comunque sussistere sia in capo all'impresa che al legale rappresentante.
- b) relativamente al punto e) non aver riportato condanne con sentenza definitiva di condanna o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice penale, per uno dei seguenti reati:
 - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio dell'Unione europea;
 - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
 - frode ai sensi dell'articolo I della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
 - delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter I del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo I del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e ss.mm.ii;
 - sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 24;
 - ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

L'esclusione non opera quando:

- il reato è stato depenalizzato;
- è intervenuta la riabilitazione;
- il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna;
- in caso di revoca della condanna medesima.

I requisiti di cui ai punti a) e b) vengono verificati nei confronti:

- del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- di ciascun socio e del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- dei soci accomandatari e del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- in caso di altro tipo di società, il requisito viene verificato nei confronti dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, dei membri dell'organo che svolge funzioni di gestione (amministratore unico, delegato o consiglio di amministrazione o consiglio di gestione), del direttore tecnico e del socio unico o di maggioranza, in caso di società con meno di quattro soci.

Inoltre per quanto attiene la verifica antimafia, il controllo sui soggetti sopra indicati è esteso anche ai familiari conviventi di maggiore età, in caso di contributi superiori a euro 150.000,00.



L'Avviso è emanato in conformità al diritto dell'UE e pertanto rispetta il diritto di stabilimento sancito dal Capo 2 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE), in base a quanto previsto dagli articoli da 49 a 55 del TFUE, conformemente ai quali, ai fini dell'erogazione del contributo, il beneficiario deve avere una sede operativa nel Lazio, in base ad idoneo titolo di disponibilità, pena la

revoca del contributo concesso. Tale requisito non è richiesto all'atto della presentazione del dossier di candidatura, pertanto l'impresa che non abbia un'unità operativa nel territorio regionale, deve impegnarsi ad averla entro la data della prima richiesta di erogazione. Inoltre, ai fini del rispetto del principio relativo alla "stabilità delle operazioni" previsto dall'articolo 71 del Regolamento n. 1303/2013, la sede operativa nel territorio regionale dovrà essere mantenuta per almeno 3 anni dalla data di completamento del progetto.

Ne consegue che non è consentito per il periodo vincolato dei tre anni dal pagamento finale al beneficiario:

- a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Pertanto, qualora si verifichi la cessazione o la rilocalizzazione della sede operativa dell'attività del beneficiario prima del termine di tre anni dal pagamento finale, la Regione recupererà gli importi indebitamente erogati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

1.3 Natura e importo dell'agevolazione

L'agevolazione prevista dall'Avviso viene concessa ai sensi di quanto disposto dal Regolamento (UE) 1407/2013 <<de minimis>>. L'importo complessivo del contributo in *de minimis* concesso a ciascun beneficiario, inteso quale "impresa unica" come definita all'articolo 2 del predetto Regolamento, non può superare l'importo di € 200.000,00 nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari (ossia l'esercizio finanziario in corso e i due precedenti).

Ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento citato, si intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
 - b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
 - c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
 - d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.
- Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.



Ai fini del rispetto del massimale di 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari, il paragrafo 7 dell'articolo 3 del citato Regolamento <<de minimis>> prevede espressamente che, qualora la concessione di nuovi aiuti «de minimis» comporti il superamento di detto massimale, nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del Regolamento (UE) 1407/2013. Questo implica che, in caso di superamento del massimale di 200.000,00 a seguito della concessione di un nuovo aiuto in *de minimis*, questo non potrà essere riconosciuto neppure per la parte che non ecceda tale massimale.

1.4 Limiti di cumulo dell'agevolazione

Gli aiuti *de minimis* concessi a norma del Regolamento (UE) n. 1407/2013 possono essere cumulati con gli aiuti *de minimis* concessi a norma del Regolamento (UE) n. 360/2012¹, a concorrenza del massimale previsto in tale Regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti *de minimis* concessi a norma di altri regolamenti *de minimis* a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all'articolo 3 paragrafo 2 del

¹ Regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione, del 25 aprile 2012, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti d'importanza minore *de minimis* concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale (GU L 114 del 26.4.2012, pag. 8).

Regolamento (UE)n. 1407/2013.

Il contributo *de minimis* non è cumulabile con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili, se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un Regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione europea.



Un caso frequente è quello in cui un beneficiario abbia ricevuto un aiuto in de minimis per gli stessi costi che hanno già beneficiato di un sostegno ai sensi del Regolamento (UE) 651/2014 (Regolamento Generale di Esenzione per categoria). In tal caso l'aiuto complessivo non potrà superare l'intensità di aiuto o l'importo di aiuto più alti fissati dal Regolamento (UE) 651/2014. Pertanto, qualora il beneficiario abbia già ottenuto per determinati costi ammissibili un sostegno con la massima intensità o il massimo importo previsti dal Regolamento generale di esenzione, gli stessi costi non potranno beneficiare di altri aiuti, neppure in regime de minimis.

Nel caso in cui il progetto sia presentato in forma di aggregazione non stabile (ATI, RTI, ATS, Consorzi e Contratti di Rete senza rappresentanza esterna e responsabilità patrimoniale propria), il massimale di contributo *de minimis* applicabile è calcolato per ciascun partner, con specifico riferimento alla quota delle spese ammissibili e del conseguente aiuto richiesto, imputata al medesimo singolo partner nel progetto e nella relativa scheda finanziaria.

Il rispetto del massimale in *de minimis* viene accertato con le modalità di seguito specificate. In sede di presentazione del dossier di candidatura, con dichiarazioni rese dai richiedenti ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 che attestino di rispettare il massimale nel ricevere l'aiuto in *de minimis* previsto dal presente Avviso. In fase di verifica da parte degli uffici regionali, il rispetto del massimale viene accertato mediante la consultazione del Registro Nazionale Aiuti di Stato, strumento che attua l'articolo 52 della legge n. 234/2012, istitutiva del Registro presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico. Il Registro è progettato per consentire alle amministrazioni pubbliche titolari di misure di aiuto in favore delle imprese e ai soggetti, anche di natura privata, incaricati della gestione di tali aiuti di effettuare i controlli amministrativi nella fase di concessione, attraverso il rilascio di specifiche "visure" che recano l'elencazione dei benefici di cui il destinatario dell'aiuto abbia già goduto negli ultimi esercizi in qualunque settore.

Per maggiori informazioni, consultare il sito: https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/home

1.5 Valorizzazione degli spazi culturali e promozione del prodotto

L'Avviso è finalizzato alla valorizzazione culturale delle tematiche di specifici "luoghi della cultura". A tal fine, i soggetti che partecipano all'Avviso devono dimostrare di aver ottenuto una o più lettere di preventiva autorizzazione (lettera/e di disponibilità) per l'utilizzo dello spazio culturale di specifico interesse da parte del soggetto giuridico proprietario/gestore che potrà essere redatta sulla base del modello fac-simile di cui all'Allegato A Mod. 12 e attestare:

- che il soggetto giuridico proprietario/gestore ha preso visione dell'iniziativa e delle esigenze del proponente;
- che è consapevole dei limiti di utilizzo dello spazio culturale previsti dall'Avviso;
- che la disponibilità non può essere accordata in via esclusiva ad un solo proponente, ma deve essere garantita parità di accesso e fruizione a tutti gli altri eventuali soggetti interessati che partecipano all'Avviso;
- che non può essere previsto l'impiego esclusivo del prodotto/servizio presso lo spazio culturale interessato;
- che nessun diritto di utilizzo dello spazio culturale può essere avanzato dai soggetti sulla base della partecipazione all'Avviso e che nessuna pretesa può essere avanzata dal soggetto giuridico proprietario/gestore dello spazio culturale nei confronti del proponente, fermi restando eventuali obblighi di legge.

Durante l'esecuzione delle fasi progettuali il beneficiario ha facoltà di promuovere il proprio prodotto/ servizio anche presso altre sedi.



La partecipazione all'Avviso non determina, di per sé, alcun diritto in merito a detti spazi. Pertanto, le imprese partecipanti all'Avviso che intendano avvalersi degli spazi culturali, possono prevederlo per un tempo determinato che non sia ostativo rispetto alle altre imprese interessate ad utilizzare gli stessi ambiti. Nessuna forma contrattuale fra le parti interessate può essere fatta valere in forza dell'Avviso se non per quanto disciplinato dall' Avviso stesso.

1.6 Individuazione delle spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti spese:

- a) Acquisizione (sviluppo o sfruttamento) di brevetti, licenze, know-how o altre forme di proprietà intellettuale, inclusi i costi per la convalida e la difesa degli attivi immateriali, nello specifico:
 1. Spese per Diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione opere dell'ingegno:
 - a. costi di produzione interna e acquisizione esterna di diritti d'uso di opere d'ingegno;
 - b. costi di acquisizione o produzione di brevetti industriali;
 - c. costi di acquisizione o produzione di brevetti per modelli di utilità e modelli e disegni ornamentali;
 - d. costi per i diritti di licenza d'uso di brevetti; di acquisto a titolo di proprietà o di licenza del software applicativo; di produzione a uso interno di software applicativo tutelato ai sensi della legge sul diritto d'autore; di know-how se sostenuti per la produzione interna e acquisto da terzi, quando tutelato giuridicamente.
 2. Spese per licenze, marchi:
 - a. costi per lo sfruttamento di beni di proprietà di altri enti o per l'esercizio di attività di proprietà di altri enti (ad esclusione degli enti titolari degli spazi culturali);
 - b. costi per le licenze di commercio al dettaglio; di know-how per la tecnologia non brevettata. Relativamente al know-how si fa riferimento all'Art. 1 Reg. CE 772/2004, relativo ad accordi di trasferimento di tecnologia, che definisce «know-how»: un patrimonio di conoscenze pratiche non brevettate, derivanti da esperienze e da prove, patrimonio che è:
 - i) segreto, vale a dire non generalmente noto, né facilmente accessibile;
 - ii) sostanziale, vale a dire significativo e utile per la produzione dei prodotti contrattuali; e
 - iii) individuato, vale a dire descritto in modo sufficientemente esauriente, tale da consentire di verificare se risponde ai criteri di segretezza e di sostanzialità.
 - c. costi per l'acquisto di marchi; per i diritti di licenza d'uso dei marchi.
 3. Costi per la convalida e la difesa degli attivi immateriali; nello specifico:
 - a. costi anteriori alla concessione del diritto nella prima giurisdizione, connessi alla preparazione, presentazione e trattamento della domanda, nonché i costi per il rinnovo della domanda prima della concessione del diritto;
 - b. costi di traduzione e altri costi sostenuti al fine di ottenere la concessione o il riconoscimento del diritto in altre giurisdizioni;
 - c. costi sostenuti per difendere la validità del diritto nel quadro ufficiale del trattamento della domanda e di eventuali procedimenti di opposizione, anche se detti costi siano sostenuti dopo la concessione del diritto;
- b) Acquisizione di servizi di consulenza specialistica finalizzati allo sviluppo e all'implementazione del progetto nel limite del 30% delle spese ammissibili del progetto ammesso a finanziamento. Le spese per consulenze legali, fiscali, commerciali sono eleggibili, ai sensi del DPR 22/2018, solo se non continuative e periodiche e al di fuori dei costi di esercizio ordinari dell'impresa e solo se direttamente connesse all'operazione cofinanziata;
- c) Acquisizione (acquisto, noleggio o leasing) di attrezzature, materiali, strumenti, dispositivi, tecnologie ICT, software e applicativi digitali e della strumentazione accessoria al loro funzionamento; tali beni dovranno

essere installati presso la sede dell'unità operativa aziendale del soggetto che beneficia del sostegno, ubicata nel territorio regionale;

- d) Certificazioni di processo e prodotto, inclusi i sistemi di gestione ambientale e i sistemi di tracciabilità del prodotto/filiera. Tale spesa è ammissibile quando risponde ai principi del POR FESR di innovazione, miglioramento e rispetto dell'ambiente. Non si reputano ammissibili certificazioni obbligatorie per l'azienda che esulano dal progetto finanziato;
- e) Costi per personale dipendente (a tempo indeterminato o determinato, full-time o part-time) nel limite massimo del 10% delle spese ammissibili del progetto ammesso a finanziamento;
- f) Costi per l'ottenimento della fidejussione stipulata dal beneficiario, ma in caso di aggregazione non stabile dall'impresa capofila;
- g) Costi per la comunicazione, promozione e disseminazione dell'attività d'impresa (costi di produzione a stampa, pubblicità, materiali pubblicitari, ufficio stampa, attività promozionale web e multimediale, spazi pubblicitari su riviste di settore, costi di distribuzione dei materiali pubblicitari) e per la partecipazione a fiere e manifestazioni internazionali complessivamente entro il limite massimo del 15% delle spese ammissibili del progetto ammesso a finanziamento. Relativamente alla partecipazione a fiere e mostre, sono ammissibili i costi relativi alla "locazione, l'installazione e la gestione dello stand in occasione della partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra";
- h) IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e solo se non recuperabile, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Nel caso in cui un beneficiario operi in un regime fiscale che gli consenta di recuperare l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del progetto, i costi ammissibili sono calcolati al netto dell'IVA. Diversamente, se l'IVA non è recuperabile, i costi ammissibili sono calcolati comprensivi dell'IVA. Il regime IVA è attestato mediante la dichiarazione di cui all'Allegato A Mod. I3. Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE costituisce spesa ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni;
- i) Costi indiretti in misura forfettaria del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, di cui alla voce e), ai sensi dell'articolo 68 par. 1 comma b) del Reg (UE) 1303/2013.

Non saranno ammessi a contributo i progetti portati materialmente a termine o completamente attuati prima che il dossier di candidatura sia presentato dal beneficiario alla struttura regionale competente, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario (articolo 65, par. 6 del Regolamento (UE) 1303/2013).

1.7 Copertura finanziaria e capacità amministrativa, finanziaria e operativa

Nel progetto dovrà essere specificata, dal proponente, la somma a proprio carico (ricorso a capitale proprio o di credito o altro).

La verifica relativa all'adeguata capacità economico-finanziaria ha esito positivo qualora almeno uno dei seguenti requisiti A e B sia soddisfatto:

A) Sostenibilità finanziaria del progetto: $ST / F \leq 0,3$

La spesa totale preventivata non è superiore al 30% del fatturato

B) Congruenza fra capitale netto e costo totale del progetto: $CN/ST \geq 0,2$

Il capitale netto è pari ad almeno il 20% della spesa totale preventivata

dove:

ST = spesa totale preventivata

F = fatturato annuo risultante dall'ultimo bilancio approvato alla data di presentazione del dossier di

candidatura (valore dei Ricavi delle vendite e delle prestazioni di cui alla voce AI dello schema di conto economico ai sensi del c.c.)

CN = capitale netto, intendendosi per tale il patrimonio netto, come definito all'articolo 2424 del Codice civile, quale risultante dall'ultimo bilancio già approvato, nei termini di legge, alla data della presentazione del dossier di candidatura

A tal fine l'impresa dovrà fornire l'ultimo bilancio approvato alla data di presentazione del dossier di candidatura o, nel caso di imprese individuali e di società di persone, dichiarazione di un commercialista iscritto all'Albo che attesti i valori richiesti.

Nel caso di aggregazione non stabile il requisito è verificato con riferimento ad ogni singolo soggetto aggregato, considerando le attività e le spese progettuali che, secondo quanto indicato nel progetto e nella scheda finanziaria, sono realizzate e sostenute dallo stesso.

1.8 Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione viene nominata con Decreto dell'Autorità di Gestione, è composta da 5 componenti: il RS con funzioni di Presidente, l'Autorità di gestione (AdG), il RGA, due esterni esperti nelle materie di cui al presente Avviso. I lavori della Commissione sono verbalizzati da un segretario di Commissione facente parte del personale della Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili. Al fine di agevolare l'espletamento delle operazioni il decreto di istituzione della Commissione può anche prevedere la nomina di supplenti del RS, dell'AdG e del RGA, che operano - anche in singole riunioni - in caso di assenza o impedimento del membro effettivo.

La Commissione si intende regolarmente riunita e le sue decisioni regolarmente assunte se è presente il Presidente, o suo supplente, ed almeno la metà dei suoi ulteriori componenti, effettivi o supplenti.

1.9 Atto di impegno

Lo schema di Atto di impegno (Allegato C) che verrà sottoscritto esclusivamente dal legale rappresentante delle imprese ammesse a contributo e, in caso di aggregazione non stabile dal legale rappresentante dell'impresa capofila, come descritto nell'art. 8 dell'Avviso, disciplina le condizioni, i termini e gli adempimenti del beneficiario necessari ai fini dell'erogazione delle agevolazioni, sulla base di quanto disposto dall'Avviso e dalla normativa di riferimento.



Qualora i beneficiari non provvedano – entro i termini indicati nella comunicazione dell'RGA (cfr. art. 8 cc. 7- 8) - alla sottoscrizione dell'Atto di impegno, allegando allo stesso quanto in esso previsto, saranno considerati rinunciatari e la struttura regionale competente intenderà decaduto il beneficiario dall'agevolazione, dandone tempestiva comunicazione all'AdG e provvedendo alle conseguenti determinazioni.

1.10 Indicazioni tecniche relative alla firma digitale

La documentazione, da predisporre per poter partecipare all'Avviso, deve essere **esclusivamente** in formato PDF/A.



Il formato PDF/A rappresenta lo standard dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni adottato per consentire la conservazione digitale nel lungo periodo degli stessi. Per creare un file in questo formato occorre aver installato sul proprio PC un software in grado di generare file PDF da

qualsiasi applicazione.

Il documento informatico da firmare digitalmente deve essere redatto nel formato statico PDF/A e non deve contenere al suo interno "macroistruzioni" o "codici eseguibili" che possano modificare i fatti, gli atti o i dati in esso rappresentati. I documenti nei formati più diffusi come .doc (Word), .xls (Excel), .odt, .ods (Open Office), non sono idonei per essere firmati digitalmente in quanto sono modificabili anche dopo la sottoscrizione. Pertanto, tutti i documenti redatti in formato diverso dallo standard PDF/A devono essere convertiti.

Di seguito vari esempi di modalità di conversione dei documenti, con programmi facilmente reperibili:

- Chi utilizza OpenOffice o LibreOffice può convertire il documento con la funzione "Esporta PDF " (File - Esporta pdf - selezionare "PDF/A-1a").
- OpenOffice o LibreOffice si possono utilizzare anche direttamente su moduli già in formato PDF ma non ancora PDF/A.
- Anche le ultime versioni di Microsoft Office consentono la conversione in PDF/A tramite la funzione Esporta - PDF - Opzioni: formato ISO PDF/A.
- Se invece si utilizzano altri software è necessario dotarsi di uno strumento di conversione come, ad esempio, fra i molti disponibili, Pdf Creator. Dopo l'installazione del programma, nell'elenco stampanti sarà aggiunta una nuova stampante virtuale "PDF Creator". Per convertire il documento sarà sufficiente stampare selezionando la stampante PDF Creator (azioni da eseguire: File - Stampa - scegliere PDF Creator - ok).

SEZIONE SECONDA - DISPOSIZIONI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

2.1 Tempi di realizzazione

Il progetto deve essere avviato nei trenta giorni successivi alla sottoscrizione dell'Atto di impegno. Un progetto si considera avviato a partire dalla data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima.

Il periodo per l'esecuzione del progetto è fissato al massimo in 12 mesi, salvo l'eventuale proroga di cui al successivo co. 2. Il suddetto termine decorre dalla data di sottoscrizione dell'Atto di impegno da parte del beneficiario. Il progetto si intende realizzato e concluso quando le attività sono state svolte come da progetto approvato ed è stato emesso l'ultimo documento fiscale di saldo o altro documento equivalente.

2.2 Proroghe

La proroga è un provvedimento eccezionale, che non può essere utilizzato per coprire errori di progettazione da parte dei beneficiari. Non sono quindi previste proroghe, se non in casi eccezionali debitamente documentati e preventivamente autorizzati dalla struttura regionale competente.

L'istanza di proroga, corredata da tutta la documentazione a supporto, deve essere comunicata inviando la richiesta tramite PEC all'indirizzo POR331b@regione.lazio.legalmail.it entro e non oltre i sessanta giorni lavorativi precedenti il termine di conclusione del progetto ed è subordinata all'accoglimento da parte della struttura regionale competente.

In ogni caso può essere concessa una sola proroga e per un periodo non superiore a tre mesi.

2.3 Variazioni

I Beneficiari sono tenuti a realizzare il progetto conformemente a quello presentato e ammesso e a quanto previsto nell'Atto di impegno.

Ogni variazione, anche non sostanziale, deve essere preventivamente comunicata, per l'approvazione, alla struttura regionale competente inviando la richiesta tramite PEC all'indirizzo POR331b@regione.lazio.legalmail.it

La struttura regionale competente si impegna a concedere o meno l'autorizzazione alle richieste di variazione entro trenta giorni dalla ricezione delle stesse.



Non sono ammissibili richieste di variazione presentate prima della concessione dell'agevolazione.

Qualsiasi variazione, anche di tipo societario, che comporti una modifica soggettiva del beneficiario dell'agevolazione, intervenuta successivamente alla concessione dell'agevolazione e fino ai tre anni successivi al saldo dell'agevolazione stessa, deve sempre essere preventivamente comunicata alla struttura regionale competente che la valuta in relazione all'Avviso e alle disposizioni vigenti, anche in riferimento al principio della stabilità delle operazioni di cui all'articolo 71 del Regolamento (UE) 1303/2013, e quindi provvede a comunicare al beneficiario le conseguenze che eventualmente ne derivano rispetto all'agevolazione concessa.

Variazioni non sostanziali sono ammissibili, purché riguardanti aspetti di mero dettaglio, inidonei ad incidere su elementi oggetto della valutazione compiuta dalla Regione.

Variazioni sostanziali possono essere ammesse soltanto per una volta. Qualunque modifica che possa incidere anche solo in parte sulla finanziabilità del progetto o sugli elementi che hanno determinato i punteggi relativi ai criteri di valutazione, comportando il rischio che il punteggio possa risultare inferiore a quello assegnato

all'ultima richiesta utilmente collocata o inferiore al punteggio minimo pari a 60 punti previsto all'articolo 9, co. 3 dell'Avviso, viene sottoposta alla Commissione di valutazione e può, di conseguenza, determinare la revoca dell'agevolazione.

L'istanza di variazione, comprensiva di una sintetica relazione che evidenzia e motiva gli scostamenti previsti rispetto alle caratteristiche originarie del progetto, è corredata dal prospetto dei costi riformulato sulla base delle richieste di modifica, entrambi sottoscritti dal legale rappresentante del beneficiario, ovvero, in caso di aggregazione non stabile, dal legale rappresentante del soggetto capofila. Le nuove spese indicate dovranno risultare comunque coerenti con il quadro generale del progetto, con tutte le norme in tema di ammissibilità della spesa e rispettare i limiti indicati nell'Avviso.



L'autorizzazione di eventuali variazioni non determina in alcun caso l'aumento dell'agevolazione. Qualora la spesa ammissibile dovesse diminuire per effetto della variazione, la struttura regionale competente procederà alla proporzionale rideterminazione dell'agevolazione.

2.4 Modalità di pagamento

Il beneficiario procede all'apertura di un apposito conto corrente bancario riservato ai movimenti finanziari relativi alla realizzazione dell'iniziativa per la quale è stata concessa l'agevolazione. Può anche essere previsto l'utilizzo di un conto corrente già esistente e non esclusivamente utilizzato per operazioni riferibili all'operazione finanziata, purché venga in ogni caso garantita la tracciabilità della spesa. In tal caso non sono ammissibili gli interessi debitori, gli aggi, le spese e le perdite su cambio ed altri oneri meramente finanziari. Le spese di apertura e gestione del conto corrente non sono riconosciute come ammissibili.

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione delle operazioni, il beneficiario – che in caso di aggregazione non stabile sono i singoli componenti dell'aggregazione - per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese relative al progetto ammesso, deve utilizzare esclusivamente le seguenti modalità di pagamento:

- bonifico bancario;
- ricevuta bancaria;
- RID (SDD).

I bonifici bancari, le ricevute bancarie e i RID (SDD) devono riportare nella causale il numero e la data della fattura pagata, il CUP o, se non ancora disponibile, la denominazione del progetto. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura.

- Carta di credito e/o bancomat intestata al soggetto beneficiario (con eventuale delega al legale rappresentante o a dipendente del soggetto beneficiario).

Tale forma di pagamento può essere ammessa per le sole spese relative a missioni e viaggi e purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

- Bollettino di conto corrente postale. Tale modalità di pagamento può essere ammessa a condizione che sia documentata dalla copia della ricevuta del bollettino e dall'estratto conto in originale relativo al predetto conto corrente bancario riservato, da cui devono originare tutti i movimenti finanziari. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: il nome del destinatario del pagamento, il numero e la data della fattura pagata, il tipo di pagamento (acconto o saldo), il CUP o, se non ancora disponibile, la denominazione del progetto.

Non saranno in alcun modo considerate ammissibili le spese effettuate con strumenti diversi da quelli indicati e inadatti a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, e quelle effettuate attraverso denaro contante.

2.5 Parziale esecuzione dell'operazione

In caso di parziale esecuzione del progetto approvato, spetta all'amministrazione regionale, attraverso le verifiche di accertamento finale svolte in sede di controllo amministrativo e/o in loco, previo parere della

Commissione di valutazione ove ritenuto necessario o comunque opportuno, determinare la funzionalità di quanto realizzato, nonché degli acquisti e delle forniture effettuate. Qualora sia riscontrato che quanto realizzato non costituisce un lotto funzionale, sono avviate le procedure per la revoca del contributo nonché per l'eventuale restituzione delle somme eventualmente già erogate a titolo di anticipo. Se quanto realizzato è considerato funzionale, è possibile procedere al riconoscimento e all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con l'anticipazione precedentemente erogata.



Non potranno essere agevolati interventi effettivamente realizzati pur funzionali e funzionanti, laddove gli stessi risulteranno inferiori al 50% del valore delle spese ammissibili del progetto ammesso a finanziamento.

Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità e la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore alle spese ammissibili del progetto ammesso a finanziamento, accertato che lo stesso sia stato comunque realizzato a regola d'arte coerentemente con gli obiettivi e le finalità previste, non è comunque consentito utilizzare le eventuali economie per il riconoscimento di spese relative ad interventi aggiuntivi all'iniziativa progettuale originaria.

SEZIONE TERZA - DISPOSIZIONI GENERALI PER LA RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO

Le modalità di rendicontazione

La rendicontazione è il processo attraverso cui il beneficiario attesta le spese sostenute per la realizzazione del progetto agevolato, ai fini della determinazione degli importi erogabili a saldo.

3.1 Termini di presentazione della domanda di rimborso

Il beneficiario deve trasmettere la domanda di rimborso del saldo entro il trentesimo giorno successivo alla conclusione del progetto (salvo eventuale proroga) esclusivamente per via telematica tramite il sistema informatico guidato di compilazione e di inoltro, accessibile con le medesime modalità previste per la richiesta di contributo. Ai fini del rispetto del termine di presentazione della rendicontazione fa fede la data di inoltro telematico.

I 30 giorni successivi alla conclusione del progetto decorrono dalla sua effettiva conclusione, che potrà quindi avvenire anche anticipatamente rispetto al termine massimo previsto di 12 mesi dalla sottoscrizione dell'Atto di impegno.

Decorso inutilmente tale termine l'amministrazione regionale procederà in ogni caso all'avvio degli atti necessari.

La domanda di rimborso deve essere corredata da:

- una relazione conclusiva sull'avvenuto completamento del progetto con associato prototipo e/o prodotto finale, ove previsto;
- una rendicontazione amministrativa corredata da giustificativi di spesa (fatture, contratti, pagamenti, quietanze, ecc.) trasmessi esclusivamente per via telematica tramite il sistema informatico guidato di compilazione e di inoltro, accessibile con le medesime modalità previste per la richiesta di contributo.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione della rendicontazione fa fede la data di inoltro telematico.

Ogni rendicontazione deve essere accompagnata da:

- dichiarazioni di copia conforme agli originali dei documenti presentati, sottoscritte mediante firma digitale dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, o, in caso di aggregazioni non stabili, del legale rappresentante del soggetto capofila;
- apposita dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 in merito al mantenimento dei requisiti che hanno consentito l'ammissione all'agevolazione (precisando qualsiasi variazione dovesse essere nel frattempo intervenuta), debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario, ovvero dal legale rappresentante di ogni partner in caso di aggregazioni non stabili.

Non saranno ammesse domande di rimborso presentate con altre modalità. Nello specifico non saranno considerate ammissibili le domande di rimborso che:

- non vengano trasmesse tramite sistema informatico SIGEM;
- non vengano trasmesse entro i termini previsti;
- non siano firmate digitalmente;
- siano firmate digitalmente da un soggetto diverso dal legale rappresentante del beneficiario e, nel caso di aggregazioni non stabili, diverso dal legale rappresentante del soggetto capofila;

- siano sottoscritte tramite firma digitale con certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso.



La domanda di rimborso costituisce una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000. In caso di dichiarazioni mendaci, quanto dichiarato nella domanda comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto DPR.

La rendicontazione allegata alla domanda di rimborso deve consentire all'Amministrazione la verifica dell'effettiva realizzazione di tutti gli interventi previsti nel progetto ammesso all'agevolazione e delle spese ammissibili effettivamente sostenute per la realizzazione degli interventi suddetti. La Regione si riserva la facoltà di richiedere tramite PEC qualsiasi ulteriore informazione e documentazione necessaria alla regolarizzazione della rendicontazione. Il termine per l'invio delle integrazioni richieste è fissato in dieci giorni dal ricevimento della richiesta delle stesse.

A seguito della conclusione positiva dell'istruttoria tecnico-amministrativa la Regione provvede all'erogazione dando comunicazione degli estremi del pagamento al beneficiario o, nel caso di aggregazione temporanea, al soggetto capofila e, per conoscenza, agli altri partner.

3.2 Controlli

A seguito della presentazione della domanda di rimborso, la Regione provvede a verificare, in base alla documentazione presentata dal beneficiario, quanto segue:

- a) che la domanda sia stata presentata entro i termini e con le modalità previsti nell'Avviso;
- b) che la domanda contenga tutti i documenti contabili, amministrativi e di progetto previsti nell'Avviso;
- c) che la documentazione contabile allegata alla domanda di rimborso sia costituita dalle fatture o da altri documenti contabili aventi valore probatorio, come richiesto nell'Avviso;
- d) che le modalità di pagamento delle spese e di quietanza siano quelle richieste dall'Avviso, anche al fine di garantire la piena tracciabilità delle stesse;
- e) che nella documentazione amministrativa allegata alla domanda di rimborso vi siano le dichiarazioni richieste;
- f) la corrispondenza del progetto realizzato rispetto al progetto approvato in sede di valutazione o a seguito di richiesta di variazione;
- g) la corrispondenza delle spese sostenute e rendicontate con il piano dei costi approvato in sede di valutazione o a seguito di richiesta di variazione;
- h) che il beneficiario abbia mantenuto i requisiti richiesti dall'Avviso;
- i) che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo indicati all'articolo 13 dell'Avviso.

3.3 Riconoscibilità della spesa

La spesa rendicontata deve:

1. essere strettamente pertinente, congrua ed imputabile all'operazione selezionata;
2. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzione, lettere d'incarico, ordini, ecc.) assunti in conformità alle disposizioni nazionali e comunitarie da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o

della fornitura ed il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso all'agevolazione con relativo CUP (o, se non ancora disponibile al momento dell'emissione, del titolo del progetto);

3. essere in regola dal punto di vista della normativa, civilistica e fiscale e contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;

4. essere effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione;

5. essere sostenuta dal giorno successivo alla presentazione della domanda fino alla data di presentazione della rendicontazione (cfr. art. 12, comma 2 dell'Avviso);

6. essere tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione.

I documenti giustificativi di spesa devono sempre indicare, in modo chiaro ed univoco:

- la data di emissione (compresa nel periodo di ammissibilità);

- il fornitore o prestatore di servizi (C.F./sede legale, etc.);

- l'oggetto della fornitura o prestazione;

- il relativo importo

- la dicitura: "POR FESR Lazio 2014-2020 azione 3.3.1b" - in caso di fatturazione elettronica la citata dicitura deve essere apposta nello spazio riservato all'oggetto della fattura stessa (cfr. paragrafo 3.3, punto 6 del Vademecum);

- il numero di Codice Unico di Progetto (CUP).

Le spese rendicontate, pertanto, pena l'inammissibilità devono:

a) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate dall'articolo 6 dell'Avviso ed essere presenti nel quadro economico del progetto ammesso;

b) essere relative a beni consegnati, installati e messi in funzione; a servizi erogati in coerenza con le attività e gli obiettivi di progetto;

c) essere documentate da fatture/documenti giustificativi di spesa conservati in originale dai beneficiari;

d) essere imputate e sostenute esclusivamente dai singoli beneficiari ed essere imputabili, pertinenti e connesse alle attività previste nel progetto approvato e ammesso all'agevolazione;

f) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica e fiscale;

g) essere emesse al netto di IVA o altre imposte e tasse, ad eccezione dei casi in cui l'IVA non sia recuperabile; in questo caso ai fini dell'ammissibilità della spesa il soggetto destinatario deve fornire idonea dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000 (Allegato A Mod. 13);

h) aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:

- le spese devono essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (come previsto dall'articolo 12 dell'Avviso, tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/Rid, oppure tramite bancomat,

carta credito aziendale, bollettino di conto corrente postale, accompagnati dall'evidenza dell'addebito su conto corrente;

- il conto corrente, le carte (carta di credito, bancomat, etc) devono essere intestati al beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al beneficiario);

- ai fini della prova del pagamento il beneficiario deve conservare l'estratto conto da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento, nonché della causale dello stesso);

- tutte le operazioni finanziarie inerenti il progetto agevolato e relative a incassi, pagamenti e operazioni devono essere effettuate attraverso il/i conto/i corrente/i indicato/i in sede di rendicontazione;

- nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è calcolato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;

Le spese non devono risultare fatturate dal legale rappresentante o dagli amministratori o soci dei soggetti beneficiari dell'agevolazione, o coniugi, parenti o affini entro il secondo grado degli stessi, o da imprese che si trovino, nei confronti dei soggetti beneficiari dell'agevolazione, nelle condizioni di cui all'articolo 2359 del codice civile.



In nessun caso saranno ammesse le spese sostenute tramite:

b) pagamento in contanti;

c) pagamento effettuato da dipendenti/addetti del beneficiario.

Quadro riepilogativo

Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare	Note
Bonifico bancario (anche tramite home banking)	1) Estratto conto in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.)	Qualora l'estratto conto non riporti uno o più elementi richiesti, sarà necessario allegare anche la copia conforme all'originale della contabile bancaria Ovvero Dichiarazione resa ai sensi degli articoli. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi
Ricevuta bancaria	1) Estratto conto in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; - il numero identificativo dell'operazione	Qualora l'estratto conto non riporti uno o più elementi richiesti, sarà necessario allegare anche la copia conforme all'originale della distinta bancaria Ovvero Dichiarazione resa ai sensi degli articoli. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi

Ricevuta bancaria cumulativa	<p>1) Estratto conto in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - la causa dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; - il codice identificativo dell'operazione <p>2) copia conforme all'originale delle singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi nella ri.ba. cumulativa, al fine di riscontrare l'addebito corretto nell'estratto conto corrente</p>	Qualora nella ri.ba. non sia riscontrabile il n. della fattura si dovrà allegare dichiarazione resa ai sensi degli articoli. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
Carta di credito (intestata al beneficiario)	<p>1) Estratto del conto corrente in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente - addebito delle operazioni <p>2) estratto conto della carta di credito;</p> <p>3) scontrino</p>	In caso di smarrimento della ricevuta di pagamento, produrre dichiarazione resa ai sensi degli articoli. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dal fornitore che attesti l'avvenuta transazione, il n. della fattura e la modalità di pagamento della stessa.
Acquisti on-line	<p>1) Estratto del conto corrente in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - addebito delle operazioni <p>2) copia dell'ordine</p> <p>3) eventuale ricevuta</p>	

3.4 Spese non riconoscibili

Non sono riconoscibili le seguenti spese:

- spese antecedenti la presentazione del dossier di candidatura. A tale scopo farà fede la data di emissione della fattura di acquisto;
- spese accessorie di spedizione, trasporto/viaggio, vitto, trasferte, alloggio, acquisto o allestimento di mezzi di trasporto;
- acquisto di automobili e mezzi di trasporto;
- spese di addestramento e formazione del personale se generiche e finalizzate a formare un profilo professionale con eventuale rilascio di attestato finale/certificazione di formazione professionale;
- spese per mobili e arredi;
- spese per l'acquisto, nel mercato dell'usato, di beni materiali ed attrezzature;
- spese per acquisto, ristrutturazione o manutenzione di immobili;
- 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 riferibili a consulenze e prestazioni rilasciate da coniuge o parenti in linea retta fino al terzo grado - o da società dagli stessi partecipate nella misura superiore al 20%;
- spese per consulenze e prestazioni dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione del soggetto richiedente;
- spese riferibili a fatturazioni emesse tra soggetti appartenenti alla stessa aggregazione;
- spese sostenute per il pagamento dell'I.V.A. se recuperabile e per il pagamento di tasse indirette;
- spese relative a controversie, ricorsi, recupero crediti;
- spese per il pagamento di interessi debitori;
- spese per il pagamento di assicurazioni per perdite o oneri futuri;

- spese relative a rendite da capitale;
- spese per il pagamento di debiti e commissioni su debiti;
- spese per la gestione corrente (esclusa garanzia fideiussoria per l'ottenimento dell'anticipo).

3.5 Casi di revoca

Le agevolazioni saranno revocate con Determinazione dalla Direzione regionale Cultura e Politiche giovanili, su proposta del RGA che provvederà, altresì, alla formale comunicazione della revoca stessa, nei casi in cui:

- il progetto realizzato non sia coerente con quello ammesso alle agevolazioni;
- i beneficiari non siano in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie, e/o non risultino in regola con tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, per l'esercizio dell'attività;
- l'Atto di impegno non venga sottoscritto entro il termine indicato nella comunicazione dell'esito di ammissibilità;
- il progetto non risulti avviato entro il termine di 30 giorni dalla sottoscrizione dell'Atto di impegno e/o concluso entro il termine massimo di 12 mesi dalla data di sottoscrizione del medesimo Atto di impegno e/o la rendicontazione finale non venga presentata entro i 30 giorni successivi alla conclusione del progetto, salvo l'eventuale concessione delle proroghe di cui all'articolo 11 comma 2 dell'Avviso;
- il progetto venga interrotto per un tempo tale da rendere impossibile il rispetto dei termini previsti di 12 mesi dalla data di sottoscrizione dell'Atto di impegno, anche per cause non imputabili ai beneficiari;
- i controlli abbiano riscontrato l'esistenza di documenti irregolari e/o incompleti per fatti insanabili imputabili al beneficiario;
- i soggetti beneficiari non forniscano la documentazione richiesta entro i termini previsti o non consentano i controlli necessari secondo le regole fissate dal presente Avviso e dalle disposizioni vigenti in materia;
- non siano stati adempiuti gli obblighi e le eventuali condizioni previste nell'Atto di impegno;
- si siano verificate violazioni di legge e delle norme richiamate nell'Avviso;
- le dichiarazioni dei beneficiari dovessero risultare in tutto o in parte non rispondenti al vero.

Resta salva la facoltà della Regione Lazio di valutare nuovi casi di revoca non previsti, con particolare riguardo a gravi irregolarità, fatto salvo il rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

La revoca determina l'obbligo da parte del beneficiario di restituire le somme eventualmente ricevute, maggiorate dagli interessi legali e dagli eventuali interessi di mora.

Qualora, nel rilevamento delle predette irregolarità, siano coinvolti profili di responsabilità per danni o responsabilità penali, l'amministrazione regionale si riserva di esperire ogni azione nelle sedi opportune.

3.6 Esito del controllo

La verifica della domanda di rimborso e della documentazione ad essa allegata potrà produrre uno dei seguenti esiti:

ESITO POSITIVO: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme nella forma e nella sostanza al progetto presentato e alle regole dell'Avviso e si può procedere con la successiva fase di liquidazione e pagamento.

ESITO NEGATIVO: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto presentato e alle regole dell'Avviso e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca del contributo concesso.

ESITO SOSPENSIVO: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati, nella forma e nella sostanza, al progetto presentato e alle regole dell'Avviso e possono essere richiesti al beneficiario chiarimenti o integrazioni. In

quest'ultimo caso, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 132, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il procedimento verrà interrotto ed il Beneficiario sarà invitato ad integrare la documentazione entro un termine di 10 giorni, calcolati a partire dal ricevimento della richiesta, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. La richiesta di regolarizzazione/integrazione, è trasmessa dalla struttura regionale competente esclusivamente all'indirizzo PEC indicato dall'interessato nel dossier di candidatura. La mancata regolarizzazione nei termini assegnati comporterà l'inammissibilità della domanda di rimborso.

3.7 Liquidazione del saldo del contributo

Il pagamento del saldo verrà effettuato in un'unica soluzione, sul conto corrente indicato dal beneficiario, al termine della verifica della documentazione contabile, amministrativa e di progetto, facente parte della domanda di rimborso. Il termine per la ricezione del saldo del contributo è fissato entro 90 giorni dal ricevimento della domanda di rimborso, salvo i casi di interruzione del procedimento come previsto dall'articolo 132 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Qualora l'importo delle spese ammesse in fase di liquidazione risultasse inferiore all'investimento approvato all'atto della concessione, il contributo da erogare verrà proporzionalmente ricalcolato, nel rispetto delle percentuali previste dall'Avviso e delle spese effettivamente sostenute. Una spesa rendicontata e ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta alcun aumento del contributo concesso.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di liquidazione dei contributi verrà verificato se il beneficiario del contributo abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL, attraverso l'acquisizione del DURC ovvero l'attestazione di regolarità contributiva rilasciata dalla Cassa previdenziale di competenza.

Qualora venga accertata una irregolarità fiscale e/o contributiva in capo al soggetto singolo o a tutti o parte dei componenti facenti parte dell'aggregazione, si opererà con la procedura prevista dall'articolo 31, co. 8bis, del decreto legge n. 69/2013 ss.mm.ii. (convertito in L. 98/2013) e dall'articolo 3 del DM 40/2008 ss.mm.ii.

3.8 Conservazione dei documenti

Il beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, etc) 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 durata della conservazione e della disponibilità è di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata, conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica ai sensi di quanto disposto all'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013.

La documentazione può essere conservata:

- in originale su supporto cartaceo;
- in copia dichiarata conforme all'originale con sottoscrizione ai sensi del D.P.R. n. 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 documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

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