

ALLEGATO A

L.R. 4 febbraio 2022 n. 2 DGR 631 del 30/05/22 – per la realizzazione di Progetti di rete per il rafforzamento delle filiere in attuazione dell'articolo 5 della L.R.4 febbraio 2022 n. 2 – Por Fesr 2021-2027 PR MARCHE FESR 2021/2027 – ASSE 1 – OS 1.3 - Rafforzare la crescita sostenibile e la competitività delle PMI e la creazione di posti di lavoro nelle PMI, anche grazie agli investimenti produttivi Azione 1.3.1 – Sostegno a progetti di rafforzamento competitivo delle filiere Intervento 1.3.1.1

1

MANUALE DI RENDICONTAZIONE

INDICE

Premessa	4
1. Ammissibilità delle spese	5
1.1. Criteri generali di ammissibilità	5
1.2. Avvio Progetto	6
1.3. Conclusione progetto	7
1.4 Periodo d'eleggibilità delle spese	7

1.5 Spese escluse	8
1.6 Descrizione delle spese ammissibili	9
2. Criteri di ammissibilità delle fatture e delle quietanze di pagamento	10
2.1 Requisiti di ammissibilità delle fatture	10
2.2 Requisiti di ammissibilità delle quietanze di pagamento	11
2.3 Metodi di pagamento ammessi	11
3. Modalità di presentazione della rendicontazione	14
3.1 Principi generali per la presentazione delle rendicontazioni	14
Erogazione parziale anticipata	14
3.2 Tempistiche della rendicontazione	17
3.3 Documentazione contabile da produrre in sede di rendicontazione	17
3.4 Documentazione tecnica da produrre in sede di rendicontazione	18
4 Controlli e conservazione dei documenti	20
5 Visite ispettive	20
6 Verifica principio DNSH	20



1. Premessa

Il presente Manuale regola le modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sul bando a valere L.R. 4 febbraio 2022 n. 2 DGR 631 del 30/05/22 – per la realizzazione di Progetti di rete per il rafforzamento delle filiere in attuazione dell'articolo 5 della L.R.4 febbraio 2022 n. 2 – Por Fesr 2021-2027 PR MARCHE FESR 2021/2027 – ASSE 1 – OS 1.3 - Rafforzare la crescita sostenibile e la competitività delle PMI e la creazione di posti di lavoro nelle PMI, anche grazie agli investimenti produttivi Azione 1.3.1 –ai fini dell'erogazione del relativo contributo.

Il presente documento regola unicamente le modalità di rendicontazione delle spese relative alle seguenti tipologie di progetti:

- a. Piattaforme logistiche;
- b. Piattaforme informatiche;
- c. Centri di progettazione e design;
- d. Laboratori di sperimentazione e ricerca;
- e. Strutture commerciali, espositive e distributive;
- f. Centri assistenza clienti;
- g. Data center condivisi;
- h. Siti e piattaforme web per la commercializzazione e promozione dei prodotti offerti;
- i. Piani di comunicazione e marketing, anche attraverso la registrazione e pubblicizzazione di marchi condivisi;
- j. Sistemi di gestione della catena del valore (value chain), anche ai fini dello sviluppo di sistemi di economia circolare;
- k. Sistemi energetici efficienti e sostenibili;
- l. Strutture di welfare aziendale.

I progetti devono essere obbligatoriamente realizzati nel territorio delle Marche, ad eccezione degli investimenti afferenti alle lettere e) e f), che possono anche essere realizzati fuori dalla Regione o all'estero.

I progetti devono riguardare filiere che si collochino prioritariamente negli ambiti produttivi individuati dalla Strategia Regionale di Specializzazione Intelligente; ambiti che risultano cruciali per la competitività del sistema produttivo marchigiano e il cuore della componente imprenditoriale dell'ecosistema regionale dell'innovazione:

- il sistema della casa e dell'arredo;
- il sistema della moda e della persona;
- la meccanica e l'engineering;
- l'agroalimentare;
- le industrie della salute e del benessere;
- i prodotti e servizi per la cultura e l'educazione;
- l'economia dei servizi e del turismo.

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai criteri che verranno descritti nei successivi punti.

1. Ammissibilità delle spese

1.1. Criteri generali di ammissibilità

Tutte le spese si intendono **al netto di IVA e di qualsiasi altro onere fiscale o finanziario**, ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dai soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati.

Inoltre, le spese sostenute per la realizzazione dei progetti ammessi a contributo, per essere considerate ammissibili, devono rispettare le seguenti condizioni:

2. essere chiaramente imputate ai soggetti beneficiari del contributo ed essere state sostenute dagli stessi;
3. essere sostenute nell'arco temporale di ammissibilità, così come definito ai sensi del paragrafo 5 del bando;
4. rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dall'Accordo;
5. riferirsi alla realizzazione dei progetti previsti dal Programma di investimento oggetto dell'Accordo;

6. essere state preventivamente indicate nella domanda di contributo; qualora il piano dei costi preveda una voce di spesa pari a zero, nessuna spesa potrà essere imputata, senza una variazione motivata e debitamente approvata dall'Amministrazione;
7. essere congrue e pertinenti con le finalità ed i contenuti dei progetti previsti dal Programma di investimento;
8. essere documentate, effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali vigenti e secondo le modalità indicate nel presente Manuale;
9. non risultare agevolate da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque agevolate da altri programmi pubblici, fatti salvi eventuali benefici fiscali non classificati come aiuti di stato;
10. soddisfare il principio di buona gestione finanziaria, di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
11. essere registrate nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabili;
12. essere quietanzate unicamente con metodi di pagamento idonei a garantirne la tracciabilità. Le imprese estere, inoltre, devono effettuare il pagamento in Euro o indicare il valore corrispondente al cambio corrente alla data di pagamento;
13. essere sostenute nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
14. essere rendicontate esclusivamente tramite l'applicativo Sigef;
15. le spese forfettarie devono essere rendicontate ma gli originali ed i giustificativi di spesa devono essere tenuti presso la sede del beneficiario ai fini di eventuali controlli.

1.2. Avvio Progetto

Il progetto di investimento dovrà essere avviato solo successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando e, comunque, entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di concessione delle agevolazioni. Nel caso di rete non costituita al momento della presentazione della domanda, il progetto di investimento dovrà essere avviato solo successivamente all'avvenuta costituzione della rete medesima.

Per "avvio del progetto", si intende la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature, nonché di qualsiasi altro impegno della rete verso terzi relativo all'investimento oggetto della domanda.

1.3. Conclusione progetto

Il progetto deve essere realizzato e concluso entro 18 mesi dalla concessione del contributo, salvo proroga debitamente concessa, non superiore a 6 mesi, da richiedersi prima della data di conclusione del progetto medesimo.

Per “conclusione del progetto” si intende quella dell’ultimo titolo di spesa. Il progetto si intende realizzato e concluso quando le attività sono state svolte secondo il programma approvato e le relative spese sono state fatturate entro il suddetto termine di 18 mesi dalla data di avvio, salvo proroga, ancorché pagate e quietanzate nei 60 giorni successivi

1.4 Periodo d’eleggibilità delle spese

Le spese ammissibili sono quelle effettuate a partire dalla data di avvio del progetto e, comunque, successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando e fino alla conclusione del progetto stesso, fermo restando che dette spese possono essere quietanzate entro i successivi 60 giorni. Per le spese ammissibili fa fede la data di fatturazione.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di eleggibilità se:

1. l’obbligazione giuridica alla base della spesa è sorta a partire dalla data di inizio del progetto e, dunque, in data successiva alla data di presentazione della domanda di partecipazione al bando;
2. i titoli di spesa riportano una data ricompresa nel periodo di esecuzione del progetto ;
3. i titoli di spesa riportano il Codice Unico di Progetto (CUP) assegnato con il decreto di approvazione e risultano integralmente quietanzati nei termini previsti dal bando. Pertanto, il beneficiario è invitato a comunicare il predetto codice CUP ai propri fornitori e agli altri soggetti coinvolti nel progetto, rifiutando la documentazione di spesa ricevuta in assenza dello stesso.
4. i relativi pagamenti - per l’intero importo relativo al progetto - sono stati effettuati prima della presentazione della documentazione per la rendicontazione;

1.5 Spese escluse

Sono escluse le spese indirettamente funzionali alla realizzazione del progetto, ricomprese nelle attività amministrative/contabili o in altre attività di tipo ordinario e, comunque, tutte le categorie di spesa espressamente escluse ai sensi del paragrafo 8 del bando in argomento.

Non sono pertanto ritenute ammissibili le seguenti spese:

- oneri per imposte o concessioni ed oneri di urbanizzazione;
- spese notarili e bancarie;
- interessi passivi, e altri oneri meramente finanziari;
- avviamento e acquisto di licenze autorizzative per lo svolgimento dell'attività;
- spese relative a beni in comodato;
- spese che hanno beneficiato di contributi pubblici considerati Aiuti di Stato;
- spese di ammortamento relativi ad attivi materiali ed immateriali che hanno beneficiato di contributi pubblici considerati Aiuti di Stato;
- spese regolate attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore;
- spese relative a beni usati;
- spese relative a beni acquistati con il sistema della locazione finanziaria;
- spese per il funzionamento e la gestione dell'attività (canoni e locazioni, energia, spese telefoniche, ecc.);
- spese legate a scambi tra i partners del progetto;
- spese effettuate e/o fatturate a ciascuna impresa beneficiaria dal legale rappresentante, dai soci dell'impresa e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari e di amministrazione della stessa, ovvero dal coniuge/convivente o parenti ed affini entro il terzo grado, in linea retta o collaterale, dei soggetti richiamati;
- qualsiasi forma di auto fatturazione;
- fatture con importo inferiore ad € 200,00;
- spese effettuate in economia o per conto proprio;

- spese non riconducibili all'elenco delle spese ammissibili.

In base ai principi sopra esposti ai precedenti punti 1.1 e 1.2 si precisa che le spese pagate anticipatamente rispetto alla regolare acquisizione del relativo servizio/utilità/bene/fornitura non sono ammissibili.

Non è ammessa a contributo quella parte delle spese, che, seppur eleggibile per tipologia secondo le regole del bando in argomento, dovesse superare i massimali di spesa e/o i vincoli indicati nel bando, oltre i margini di flessibilità consentiti o autorizzati.

I contributi in natura sono ammessi nei limiti stabiliti dall'articolo 67 del Regolamento 2021/1060/UE e, comunque, solo laddove rappresentino una risorsa critica addizionale per il sistema produttivo marchigiano, costosa o impossibile da reperire diversamente sul mercato o da realizzare *ex novo*. Essi possono essere rendicontati dopo essere stati oggetto di una valutazione resa da esperti iscritti negli appositi Albi e debitamente asseverata dal Tribunale competente.

1.6 Descrizione delle spese ammissibili

Sono ammissibili alle agevolazioni i costi relativi a:

- A. spese per opere edili/murarie e impiantistiche (impianti elettrici, anti-intrusione, idrico-sanitari, di riscaldamento e climatizzazione). Sono ammesse spese di ristrutturazione ordinaria e straordinaria su immobili di proprietà o in locazione, ad esclusione del comodato d'uso;
- B. spese relative all'acquisto di macchinari ed attrezzature di nuova fabbricazione e *hardware*;
- C. spese per investimenti immateriali condivisi (acquisto o registrazione di brevetti, marchi, modelli, disegni, licenze, *know-how*, programmi informatici, *software* gestionale e professionale ed altre applicazioni aziendali digitali);
- D. spese di consulenza tecnica per la progettazione e per il *management* della rete, se affidato all'esterno;
- E. spese di personale dipendente dedicato al progetto con incarico interno finalizzato esclusivamente alle attività di progettazione o di *management* della rete;
- F. spese generali (in misura forfetaria del 7% delle spese ammissibili di cui ai punti A, B e C).

La somma delle spese di cui ai punti D, E, e F non può complessivamente superare il 40% delle altre spese ammissibili.

2. Criteri di ammissibilità delle fatture e delle quietanze di pagamento

2.1 Requisiti di ammissibilità delle fatture

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le fatture intestate al beneficiario devono riportare:

1. il CUP di progetto;
2. la data di emissione della fattura;
3. una descrizione completa dei beni o servizi acquistati, i quali devono essere chiaramente ed univocamente riconducibili alle voci di costo del progetto approvato cui si riferiscono.

Sulle fatture emesse prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile.

Nel caso di fattura che comprenda anche beni non oggetto di finanziamento va evidenziata da parte del beneficiario la quota di spesa oggetto di contributo e inoltre va inserita, preferibilmente con timbratura elettronica, la seguente dicitura: "*Spesa di Euro € _____ eleggibile alle agevolazioni*".

Qualora per motivi di diversa natura direttamente imputabili al beneficiario e/o in presenza di adeguata motivazione da parte dei fornitori, non sia possibile indicare, al momento dell'emissione della fattura (o di altro documento equivalente), gli estremi Programma di investimento approvato, è necessario che il beneficiario apponga attraverso timbratura preferibilmente elettronica la seguente dicitura sui titoli di spesa: "*Spesa sostenuta a valere sul bando FILIERE ED ECOSISTEMI IN ATTUAZIONE DELL'ART.5 DELLA L.R. 4 FEBBRAIO 2022 N. 2 DGR. 631*".

In alternativa, se il decreto di concessione del contributo è già intervenuto, il beneficiario è tenuto ad apporre, attraverso timbratura preferibilmente elettronica:

- Il CUP assegnato al Programma di investimento approvato;
- Spesa di Euro € _____ eleggibile alle agevolazioni.

2.2 Requisiti di ammissibilità delle quietanze di pagamento

Le quietanze di pagamento devono riportare;

- il CUP di progetto;
- la data di valuta;
- estremi della fattura cui ciascun pagamento si riferisce.

Sui titoli di spesa afferenti a pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile.

Nel caso di contratti e ordini effettuati successivamente alla presentazione della domanda e precedentemente alla comunicazione dell'avvenuta concessione, le attività oggetto degli stessi devono essere inequivocabilmente riferibili al progetto presentato.

I relativi titoli di spesa dovranno citare i riferimenti degli ordini e/o contratti a cui afferiscono.

2.3 Metodi di pagamento ammessi

Nel rispetto degli obblighi di tracciabilità, ai sensi del presente bando sono ammissibili solo ed esclusivamente i pagamenti effettuati con le modalità elencate nella seguente tabella

METODO DI PAGAMENTO	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA (cumulativamente)
<p>Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite <i>home banking</i>)</p>	<p>Disposizione di bonifico in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata; - l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura);

	<ul style="list-style-type: none"> - CUP assegnato al progetto. <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata; - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata.
Ricevuta bancaria singola (Ri.Ba)	<p>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata; - l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); - CUP assegnato al progetto <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento al pagamento - il codice identificativo dell'operazione.
Carta di credito/debito aziendale	<p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario del conto corrente; - l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta di credito aziendale. <p>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intestatario della carta di credito aziendale; - le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale; - l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura);

	<ul style="list-style-type: none"> - l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). <p>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il fornitore; - l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); - la data operazione; - le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale. <p>Scontrino emesso (solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente).</p>
<p>Assegno bancario non trasferibile</p>	<p>L'importo inserito deve riguardare soltanto il pagamento della fattura ammessa a finanziamento (senza la possibilità di utilizzare un assegno per pagamenti di più fatture). Il nome del destinatario deve essere chiaro e leggibile. È necessario presentare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia dell'assegno emesso, nel quale devono essere espressamente indicati: <ul style="list-style-type: none"> - il beneficiario; - la data; - l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura cui si riferisce). 2. Copia della matrice, nella quale devono essere espressamente indicati: <ul style="list-style-type: none"> - il beneficiario; - la data;

	<ul style="list-style-type: none">- l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura cui si riferisce);- il CUP assegnato al progetto;- il numero della fattura cui si riferisce. <p>3. Contabile bancaria di addebito in conto corrente.</p>
--	---

Sono **esclusi i pagamenti in contanti e tutti i pagamenti effettuati con modalità diverse** da quelle elencate nella tabella sopra riportata.

3. Modalità di presentazione della rendicontazione

3.1 Principi generali per la presentazione delle rendicontazioni.

La rendicontazione dovrà essere presentata esclusivamente tramite caricamento della documentazione sulla piattaforma SIGEF (<https://sigef.regione.marche.it>).

La rendicontazione delle spese sostenute deve essere effettuata dall'impresa capofila secondo le modalità previste dal bando nonché dal presente Manuale di rendicontazione e può essere presentata sia in un'unica soluzione a saldo che in due tranches.

In caso di **rendicontazione unica a saldo** questa dovrà essere presentata entro 18 mesi, salvo proroga, dalla data di concessione del contributo.

Nel caso si opti per la **rendicontazione in due tranches** :

- il primo SAL dovrà essere rendicontato entro i **9 mesi** dalla data di concessione del contributo, di almeno il 30% dell'importo dell'incentivo richiesto;
- il saldo finale dovrà essere rendicontato entro **18 mesi**, salvo proroga, dalla data di concessione del contributo.
- **Erogazione parziale anticipata.**

In alternativa al primo SAL, su richiesta dell'impresa capofila, il contributo può essere parzialmente erogato in via anticipata in conformità all'art. 7 del D.Lgs. n. 123/1998.

L'erogazione in via anticipata può avvenire nella **misura massima del 30%** dell'importo dell'incentivo richiesto, previa presentazione, da parte del legale rappresentante dell'impresa capofila, di apposita **fideiussione bancaria o assicurativa**, d'importo pari alla somma da erogare in via anticipata, maggiorata degli interessi legali.

La richiesta di anticipo deve essere trasmessa entro e non oltre **90 giorni** dalla data di notifica del decreto di concessione del contributo, in conformità alle modalità previste dal manuale di rendicontazione.

La domanda di erogazione anticipata/sal/saldo deve essere inserita sulla piattaforma SIGEF seguendo la procedura descritta sul manuale per la presentazione richiesta ANTICIPO-SAL-SALDO scaricabile dalla piattaforma, sezione download modulistica.

All'atto dell'inserimento della richiesta di anticipo l'impresa richiedente è tenuta ad allegare copia dell'originale della fidejussione stipulata nonché copia dell'allegato 2 "*modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio per la fideiussione*"

Il modello per la redazione della polizza fideiussoria è disponibile nella piattaforma SIGEF

La polizza fideiussoria stipulata verrà svincolata successivamente all'erogazione del saldo finale del contributo.

Si evidenzia che la garanzia fideiussoria, può essere rilasciata dalle imprese bancarie, dalle imprese di assicurazione di cui alla legge n. 348/1982, o dagli intermediari finanziari di cui all'art. 106 TUB, che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa (iscritti all'albo degli intermediari finanziari ex art. 106 TUB (c.d. "Albo Unico")). Sono inclusi nell'elenco gli stessi Confidi vigilati.

Si raccomanda di verificare la reale iscrizione degli intermediari finanziari attraverso la consultazione dei siti:
<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
<https://servizi.ivass.it/Albi/defaultImprese.jsp?view=albi&viewSet=imprese> (per le imprese di assicurazione).

Gli incentivi in via anticipata, qualora concessi, vengono erogati entro il termine massimo di 80 giorni decorrenti dal termine di scadenza di presentazione della domanda di anticipazione.

In conformità alle scadenze indicate e per ciascuna tranche di rendicontazione, l'impresa capofila è tenuta a trasmettere un resoconto sullo stato di attuazione progetto comprensivo di:

- a) relazione dello stato di realizzazione del progetto, con indicazione dei risultati conseguiti rispetto a quelli attesi e tabella riassuntiva delle spese sostenute, suddivise per tipologia di spesa;

- b) le fatture, con indicazione del codice CUP, debitamente quietanzate delle spese sostenute in formato PDF e firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa capofila o da suo delegato (previo rilascio di apposita procura) come da indicazioni di cui al successivo paragrafo 3.3;
- c) dell'allegato 1 – dichiarazioni di atto notorio

Tra gli obblighi connessi alla rendicontazione della spesa si rammenta che il beneficiario deve:

- a) conservare, per un periodo minimo di 5 anni, in base alla normativa vigente, tutti i documenti relativi all'operazione sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
- b) comunicare tempestivamente all'Amministrazione competente l'ubicazione dei documenti sopra richiamati, nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione ed ogni successiva modifica;
- c) assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati, nei casi di controllo. In tali occasioni, il beneficiario è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto;
- d) assicurare un sistema di contabilità separata mediante l'apertura di un **conto dedicato** a tutte le transazioni relative al progetto per il quale è stato concesso il contributo. Ove possibile è, inoltre, preferibile il ricorso a fatturazione separata, specificatamente dedicata al progetto per il quale è stato concesso il contributo medesimo;
- e) apporre i loghi e la cartellonistica prevista dalla Regione per interventi finanziati con fondi FESR e FSE.

In particolare, i beneficiari del contributo sono tenuti a:

- fornire, sul proprio sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- apporre una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- per operazioni il cui costo supera 500.000,00 EUR: esporre targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate;

- per le operazioni il cui costo non supera i 500.000,00 EUR: esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico;
- per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000,00 EUR, organizzare un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'autorità di gestione responsabile I beneficiari degli strumenti finanziari provvedono, mediante clausole contrattuali, a che i destinatari finali rispettino le prescrizioni previste nei punti precedenti

3.2 Tempistiche della rendicontazione

- SAL : **9 mesi** dalla data di notifica del decreto di concessione del contributo
- SALDO : **18 mesi** dalla data di notifica del decreto di concessione del contributo
- ANTICIPO : **90 giorni** dalla data di notifica del decreto di concessione del contributo con polizza fideiussoria

3.3 Documentazione contabile da produrre in sede di rendicontazione

Per ogni spesa sostenuta e rendicontata dovrà essere prodotta e trasmessa la seguente documentazione contabile minima:

- titoli di spesa (ad esempio: fatture o documenti contabili equivalenti contenenti tutti gli elementi obbligatori) che riportino una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti. La voce di costo, con la descrizione esaustiva, completa e dettagliata dei servizi acquisiti deve essere chiaramente attribuibile alle attività di progetto; viceversa, il beneficiario dovrà dare tali specifiche all'interno della relazione tecnica. Il titolo di spesa deve contenere, in caso sia riferita a spese di consulenze, il riferimento al contratto o all'incarico. I titoli di spesa devono inoltre contenere il CUP assegnato al progetto. Nei casi in cui il CUP non fosse presente, per mero errore materiale, o su tutte le fatture emesse prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto dovrà essere apposto in modo indelebile sull'originale del beneficiario.

- quietanza di pagamento che deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente così come indicato nel precedente par. 2.2 del presente manuale.

3.4 Documentazione tecnica da produrre in sede di rendicontazione

Per ogni spesa sostenuta e rendicontata dovrà essere prodotta e trasmessa la seguente documentazione contabile minima:

Tipologia di spesa	Documentazione richiesta
<p>Beni materiali (macchinari, attrezzature, opere edili e impiantistiche, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documento di trasporto (nei casi previsti dalla normativa di riferimento); - Libro dei cespiti dei beni ammortizzabili, incluse quote di ammortamento, reso mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, ai sensi del DPR 445/2000; - nei casi previsti, perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato con le modalità previste dagli artt. 17 e 18 del PPR 22/2018; <p>Oltre ai citati documenti, in caso di costruzione <i>ex-novo</i>, ampliamento e adeguamento dell'unità produttiva e sistemazioni di suoli aziendali, occorrerà produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titolo di proprietà del bene; - Titolo abilitativo del permesso a costruire e documentazione di inizio lavori (CILA, SCIA ecc.) prevista dalla normativa vigente; - Contratto, o ordine di fornitura dell'opera realizzata; - Collaudo, o certificato di regolare esecuzione; - Certificato di agibilità da parte dell'ente competente; - Aggiornamento catastale a seguito dei lavori eseguiti;

	In caso di attivi usati, rigenerati/ricondizionati, dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 dal venditore, attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi 7 anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo.
Costi connessi ai diritti di proprietà industriale (brevetti acquisiti o ottenuti in licenza, know-how)	- Contratto sottoscritto dalle parti, anche in forma di semplice scrittura privata o ordine di acquisto
Costi per l'acquisizione di servizi di consulenza, della ricerca contrattuale e competenze tecniche:	- Contratto sottoscritto dalle parti, anche in forma di semplice scrittura privata o ordine di acquisto; - Relazione finale sottoscritta dal consulente/personale in merito alle modalità, contenuto, finalità delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti;
Costi relativi al personale	- Contratto di lavoro, lettera di assunzione; - Profilo del dipendente (grado di istruzione, anzianità aziendale, ruolo svolto in azienda); - Ordine di servizio interno/lettera di incarico (firmata dal lavoratore e dall'eventuale responsabile che assegna l'incarico nell'ambito del progetto) in cui vengono indicati il progetto a cui l'incarico si riferisce, la durata, il ruolo svolto nel progetto dal lavoratore, le ore dedicate al progetto; - Time sheet delle presenze del personale dedicato al progetto compilato e sottoscritto dal medesimo e dal legale rappresentante.

4 Controlli e conservazione dei documenti

Il rappresentante legale dell'impresa capofila ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa, le relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, materiali promozionali ecc.) con modalità aggregata, per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o di altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo. La durata della conservazione e della disponibilità è di cinque anni dalla data del pagamento del saldo da parte della Regione.

La documentazione può essere conservata:

- in originale su supporto cartaceo;
- 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.

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

5 Visite ispettive

La coerenza delle azioni che verranno realizzate con il progetto approvato ed il rispetto della qualità progettuale richiesta possono essere garantiti in itinere ed ex post anche tramite visite ispettive da parte della Regione Marche, la quale si riserva di effettuarle attraverso due modalità:

- ispezione fino a tre anni dalla presentazione della rendicontazione finale, presso gli uffici del promotore per prendere visione della documentazione prodotta, dei costi sostenuti, delle comunicazioni intercorse;
- ispezioni durante la realizzazione delle attività del progetto.

6 Verifica principio DNSH

La verifica ex-post interviene a chiusura degli interventi, prima dell'erogazione del saldo finale.

A. Per le spese immateriali: nessuna verifica;

B. Per le spese delle strumentazioni e attrezzature

In fase di richiesta di erogazione della tranche a saldo dell'intervento finanziato verrà richiesto la conferma dell'elenco delle apparecchiature/strumentazioni acquistate con l'agevolazione fornendo la relativa documentazione che attesta, per ciascuno, la conformità al principio DNSH.

C. Per le spese relative alle opere edili/impiantistica

In fase di richiesta di erogazione della tranche a saldo verrà richiesta la documentazione seguente:

Ricorso ad Imprese certificate ISO/EMAS o altra certificazione ambientale di settore o, in alternativa, (interventi in economia):

- Attestato di avvenuta gestione rifiuti di cantiere secondo la normativa in vigore;
- Attestato consumi di materia prima (energia/acqua) seguendo regole definite nel quadro delle buone pratiche di settore.

D. Per le spese relative ad edifici/immobili o terreni

- Attestato di non adibizione all'estrazione, allo stoccaggio, al trasporto o alla produzione di combustibili fossili dell'edificio oggetto di intervento;
- Conformità del progetto ai Criteri Ambientali Minimi per un'edilizia sostenibile (nel caso di interventi sottoposti alla regola degli appalti pubblici);
- Redazione dello specifico Piano ambientale di cantierizzazione (PAC) per la gestione ambientale del cantiere qualora previsto dalle normative regionali o nazionali;
- Rispetto da parte dell'intervento dei requisiti della normativa vigente in materia di efficienza energetica degli edifici (caso di ristrutturazione) . Nel caso di nuovi edifici necessario adottare i requisiti nZEB ;
- verifica dell'adattamento dell'edificio ai cambiamenti climatici. Fornire un attestato di rispetto dei vincoli definiti nella pianificazione territoriale, in particolare per quanto riguarda le aree a rischio idrogeologico, frane e incendio e altri rischi a senso della normativa regionale e nazionale;
- Adozione di apparecchiature per l'erogazione dell'acqua che garantiscono il risparmio idrico e l'uso sostenibile delle acque (si veda allegato A2);

- Dimostrazione che almeno il 70% (in termini di peso) dei rifiuti non pericolosi prodotti in cantiere e provenienti da processi di demolizione e costruzione, sia destinato al riutilizzo, al riciclaggio e ad altri tipi di recupero di materiale, conformemente alla gerarchia dei rifiuti e al protocollo UE per la gestione dei rifiuti da costruzione e demolizione;
- Per i materiali in ingresso non potranno essere utilizzati componenti, prodotti e materiali contenenti sostanze pericolose presenti nell' "Authorization List" facente parte del regolamento REACH. Dovranno inoltre essere fornite le Schede tecniche dei materiali e sostanze impiegate;
- In caso di costruzioni in legno, l'80% del legno utilizzato dovrà essere certificato FSC/PEFC o possedere altra certificazione equivalente di prodotto rilasciata sotto accreditamento.

E. Per le altre categorie di spese

In fase di richiesta di erogazione della tranche a saldo dell'intervento finanziato verrà richiesto a consuntivo la conferma delle stime fornite alla tabella III lettera E sezione IV precedente, utilizzando, ove pertinente, gli indicatori VAS e relativa metodologia di calcolo illustrate nelle 'metodologiche per gli indicatori VAS di cui all'allegato 5 della strategia di sviluppo sostenibile' .

F. In generale

Nel caso di acquisto di macchinari/strumentazioni/attrezzature, il rispetto del principio DSNH si ritiene assolto:

- qualora il bene acquistato sia accompagnato da certificazioni energetiche e sostenibilità ambientale (a titolo esemplificativo certificazione iso 50600 iso 14024 di tipo i o 14024 di tipo iii o epeat o ecolabel o altra certificazione ad adesione volontaria che si rifanno a standard riconosciuti a livello internazionale o comunitario)
oppure
- qualora il produttore(fornitore del bene sia in possesso di una certificazione di sistema di gestione (a titolo esemplificativo i emas, oef altra certificazione ad adesione volontaria che si rifanno a standard riconosciuti a livello internazionale o comunitario)

Nel caso in cui non sia possibile ottenere le certificazioni di cui ai sopracitati puntisi può essere prodotta una relazione redatta da tecnico abilitato, in relazione al rispetto di tutti i principi ambientali, di mitigazione dei cambiamenti climatici, di uso sostenibile delle acque e risorse marine, di economia circolare, compresi la prevenzione e il riciclaggio dei rifiuti, la prevenzione e riduzione dell'inquinamento dell'aria, dell'acqua o del suolo ed apposita diagnosi energetica.



