



LINEE GUIDA PER LA RICHIESTA DI ANTICIPO E/O DI SALDO DEI PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO AI SENSI DELL' AVVISO PUBBLICO:

“Concessione di contributi in conto capitale alle imprese che realizzino, ovvero abbiano realizzato, a partire dal 24 agosto 2016, investimenti produttivi nei territori dei comuni colpiti dal sisma”

Art. 20 D.L. 189/2016

1. MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il Contributo potrà essere erogato secondo una delle modalità di seguito indicate:

- a. a saldo in unica soluzione a seguito della rendicontazione del totale delle spese sostenute, da effettuarsi entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la conclusione del progetto.
- b. in due soluzioni con anticipo del 40% dietro presentazione di idonea garanzia fideiussoria e il restante 60% a seguito della rendicontazione totale delle spese sostenute.

Ai fini dell'erogazione del contributo, il Vice Commissario provvede ad accertare la regolarità contributiva dell'impresa beneficiaria mediante l'acquisizione del DURC e ad espletare le verifiche di cui dall'articolo 2, del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008, n. 40.

Nel caso dal DURC emerga irregolarità contributiva non sarà possibile procedere alla liquidazione del contributo prima che l'impresa beneficiaria abbia adempiuto alla relativa regolarizzazione. Qualora l'impresa beneficiaria non provveda alla regolarizzazione. L'Amministrazione regionale può agire in compensazione, riducendo il valore del contributo nella misura dell'importo da corrispondere direttamente all'INPS o all'INAIL per sanare l'irregolarità.

2. RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO A TITOLO DI ANTICIPO

È facoltà dei beneficiari richiedere la liquidazione di un anticipo pari al 40% del contributo totale concesso per la realizzazione del progetto previo invio della seguente documentazione da inviare tramite PEC all'indirizzo: regione.marche.intercom@emarche.it entro e non oltre giorni 90 (novanta) dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Impegno.

1. Richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipo e/o saldo (allegato 17). Il documento va sottoscritto digitalmente o con firma olografa allegando un documento in corso di validità.
2. Idonea garanzia fideiussoria di pari importo irrevocabile, incondizionata, escutibile a prima richiesta redatta secondo il fac simile di cui all'allegato 18 – Schema polizza fideiussoria. Tale garanzia deve coprire capitale, interessi e interessi di mora, ove previsti, oltre alle spese della procedura di recupero, e coprire un arco temporale di un ulteriore semestre rispetto al termine previsto per la conclusione delle verifiche. Detta garanzia può essere prestata da banche, da imprese di assicurazione di cui alla L. n. 348/1982, o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993 (TUB) - inclusi i Confidi iscritti nell'elenco ex art. 107 - 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.
Si raccomanda di verificare la reale iscrizione degli intermediari finanziari attraverso la consultazione dei siti:
<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp (per le imprese di assicurazione).
Sono esclusi gli intermediari finanziari stranieri che non hanno sede legale e direzione generale situate nel territorio della Repubblica.
La garanzia dovrà contenere espressamente l'impegno della banca/società/intermediario garante a rimborsare, in caso di escussione da parte della Regione Marche, i contributi erogati maggiorati degli interessi stabiliti ai sensi dell'art. 55 della Legge Regionale 29 aprile 2011, n. 7.



In caso la fideiussione non sia sottoscritta digitalmente, sarà necessario inviare il documento cartaceo firmato in originale, con allegato il documento d'identità dei sottoscrittori, a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: Regione Marche - P.F. Economia Ittica, Commercio e Tutela dei Consumatori - Via Tiziano, 44 – 60125 Ancona.

3. Copia del titolo di disponibilità dell'immobile/sede operativa registrato presso l'Agenzia delle Entrate in data antecedente la richiesta di erogazione e, nel caso di apertura nuova unità produttiva, non ancora registrata presso la C.C.I.A.A., copia degli estremi di denuncia presso la C.C.I.A.A. di competenza. Il documento va sottoscritto digitalmente o con firma olografa allegando un documento in corso di validità.

3. RENDICONTAZIONE A SALDO

3.1 REGOLE GENERALI SULL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

1. Il Contributo è concesso a fronte dell'effettuazione di nuovi investimenti produttivi, anche finalizzati alla realizzazione di nuove unità produttive o all'ampliamento di unità produttive esistenti, sulla base del Programma di investimento approvato;
2. Le Spese Ammissibili devono riferirsi all'acquisto e alla realizzazione di attivi materiali o immateriali, come definiti nell'art. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014, nella misura necessaria alla realizzazione del Progetto di investimento approvato.
3. I programmi di investimento debbono:
 - riguardare unità produttive ubicate in uno dei comuni del cratere;
 - Prevedere spese ammissibili complessive tra un minimo di euro 20.000,00 (ventimila) e un massimo di euro 1.500.000,00 (unmilionecinquecentomila);
 - essere realizzati entro diciotto mesi dalla data di adozione del provvedimento regionale di concessione dell'agevolazione (entro il 27/12/2021), pena la revoca delle agevolazioni concesse, e salvo proroga che può essere concessa per un periodo non superiore a tre mesi (fino al 24/03/2022) per imprevisti sopraggiunti nella realizzazione del progetto. **Le spese saranno ammesse a contributo solo su fatture emesse entro i suddetti termini e interamente pagate e quietanzate alla data di presentazione della rendicontazione nel rispetto dei termini indicati dal bando (60 giorni dalla scadenza dei termini per la conclusione del progetto).**
4. Sono ammissibili le spese sostenute a decorrere dal giorno successivo al 24 agosto 2016, nel caso in cui il Richiedente scelga il Regime De Minimis e dalla data di avvio comunicata nel Programma di investimento approvato (data prima fattura), mentre nel caso in cui scelga il Regime di Esenzione, sono ammissibili le spese sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda via PEC.
5. Gli interessati possono inviare tramite PEC all'indirizzo: regione.marche.intercom@emarche.it una istanza di proroga **entro 10 giorni antecedenti** la data ordinaria di scadenza del termine per la realizzazione del progetto (entro il 17/12/2021). L'istanza di proroga, che può essere concessa per un periodo non superiore a tre mesi **previa autorizzazione da parte del Rup Regionale**, dovrà essere accompagnata dalle motivazioni e della descrizione degli imprevisti sopraggiunti nella realizzazione del progetto. **In caso di positivo accoglimento il beneficiario è tenuto a modificare il termine di scadenza della eventuale garanzia fidejussoria richiesta per l'erogazione dell'anticipo.**
6. Le Variazioni al Programma di investimento, di cui all'art.15 comma 3 dell'Avviso Pubblico, possono essere ammesse, soltanto per una volta, a seguito di preventiva richiesta motivata presentata tramite PEC all'indirizzo: regione.marche.intercom@emarche.it **almeno 30 giorni prima della scadenza per la realizzazione del progetto e previa autorizzazione da parte del Rup regionale.** L'istanza di variazione,



comprensiva di una sintetica relazione che evidenzia e motivi gli scostamenti previsti rispetto alle caratteristiche originarie del Progetto, è corredata dal prospetto dei costi riformulato sulla base delle richieste di modifica, entrambi sottoscritti da persona in grado di impegnare legalmente il Beneficiario. Le nuove spese indicate dovranno risultare comunque coerenti con il quadro generale del Progetto e con tutte le norme ed i limiti in tema di ammissibilità della spesa indicati nel presente Avviso.

3.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLE SPESE

Con riferimento alla documentazione tecnica da produrre in sede di presentazione della domanda di liquidazione a saldo si precisa che tutte le Spese Ammissibili per poter essere riconosciute devono:

- a. essere espressamente e strettamente pertinenti al Progetto ammesso e congrue, ovvero a prezzi di mercato;
- b. essere in regola dal punto di vista della normativa, civilistica e fiscale;
- c. essere effettivamente sostenute e giustificate da fatture, o documento contabile di valore probatorio equivalente ("Titolo di Spesa"), da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, i quantitativi prestatati o forniti e i relativi prezzi unitari e totali;
- d. i Titoli di Spesa devono risultare interamente quietanzati;
- e. su ogni Titolo di Spesa deve essere apposta sull'originale, prima della riproduzione per la presentazione della rendicontazione, la seguente dicitura: *Documento contabile finanziato a valere sull'Avviso Pubblico della Regione Marche "Concessione di contributi in conto capitale alle imprese che realizzino, ovvero abbiano realizzato, a partire dal 24 agosto 2016, investimenti produttivi nei territori dei comuni colpiti dal sisma" Art. 20 D.L. 189/2016 - Quota della spesa ammessa imputata al progetto e rendicontata pari a Euro*;
- f. in caso di fatturazione elettronica indicare il riferimento al programma d'investimento sull'oggetto della fattura in alternativa compilare l'allegato 20 - Autodichiarazione fatture elettroniche;
- g. per tutte le spese è sempre escluso l'ammontare relativo all'I.V.A., nel caso in cui tale imposta risulti trasferibile in sede di presentazione della dichiarazione periodica, ed a qualsiasi onere accessorio fiscale o finanziario. Le spese dovranno considerarsi comprensive di IVA nel caso in cui tale imposta non sia trasferibile;
- h. I costi dovranno derivare dalla documentazione probatoria relativa, da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, conferma d'ordine ecc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza al programma.

Per ogni tipologia, **oltre al Titolo di Spesa**, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

A. il suolo aziendale e le sue sistemazioni

- Atto di acquisto del suolo o dichiarazione di consenso del proprietario all'esecuzione dei lavori;

B. le opere murarie ed assimilate nonché le infrastrutture specifiche aziendali, inclusi l'acquisto o la realizzazione di nuovi immobili o l'ampliamento di immobili esistenti, purché strettamente funzionali al ciclo produttivo caratteristico dell'impresa

- Atto di acquisto dell'immobile o dichiarazione di consenso del proprietario all'esecuzione dei lavori;
- Perizia asseverata rilasciata da un tecnico abilitato che attesti che i lavori sono stati effettuati a prezzi di mercato, in conformità e nel rispetto della normativa vigente e che l'immobile risulta operativo per la destinazione d'uso prevista dal programma di investimento approvato.

C. i beni materiali ammortizzabili di qualsiasi specie funzionali al ciclo produttivo caratteristico dell'impresa

- preventivo di spesa oppure ordine di acquisto;
- libro dei cespiti dei beni ammortizzabili;
- dichiarazione del legale rappresentante, attestante che i beni acquistati non rappresentano mera sostituzione di beni della stessa tipologia già esistenti in azienda;



- in caso di beni usati:
 - i. dichiarazione rilasciata dal venditore che attesta la provenienza del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
 - ii. una perizia asseverata/dichiarazione attestante che il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo e che le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.
- in caso di beni acquistati in leasing con scadenza successiva al termine di realizzazione dell'intervento:
 - i. dichiarazione resa dal legale rappresentante, recante l'impegno a riscattare il bene.

D. i brevetti e gli altri diritti di proprietà industriali funzionali al ciclo produttivo caratteristico dell'impresa

- preventivo di spesa oppure ordine di acquisto;
- libro dei cespiti dei beni ammortizzabili.

E. i programmi informatici esclusivamente connessi alle esigenze di gestione del ciclo produttivo caratteristico dell'impresa

- preventivo di spesa oppure ordine di acquisto;
- libro dei cespiti dei beni ammortizzabili.

F. servizi qualificati di supporto alla innovazione tecnologica di prodotto e processo, di supporto alla innovazione organizzativa e/o di supporto all'innovazione commerciale.

- Contratto scritto o lettere di incarico delle figure professionali che svolgeranno la consulenza con indicazione dell'oggetto della prestazione, dell'importo e dell'impegno temporale previsto.
-

3.3 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DEL PAGAMENTO

Tutte le spese devono essere pagate con un mezzo di pagamento tracciabile, incluso fra quelli di seguito indicati: **bonifico o ricevuta bancaria (Riba)**. La causale del pagamento deve riportare gli estremi della fattura.

Il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato ai Titoli di Spesa, copia del bonifico o della Riba e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale possa evincersi l'effettivo e definitivo esborso finanziario sul conto del beneficiario. Sarà inoltre necessario allegare il mod. F24 quietanzato attestante il pagamento delle eventuali ritenute fiscali.

Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa, unitamente all'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito ove sono riepilogate le scritture contabili eseguite.

Nel caso la RI.BA. si riferisca a più pagamenti - RI.BA. cumulativa - occorre riportare gli estremi di ogni fattura cui si riferisce il pagamento, in modo da individuare inequivocabilmente la/le fattura/e ammissibile/i. Per i pagamenti cumulativi, effettuati anche con bonifico, la ditta dovrà produrre la distinta di tutti i pagamenti.

Sono ammessi pagamenti con assegno solo per pagamenti avvenuti prima della presentazione della domanda di contributo. Nello specifico sono ammessi:



- assegno circolare “non trasferibile”. Il beneficiario deve produrre la fotocopia dell’assegno emesso dall’istituto di credito prescelto, nonché il proprio estratto conto nel quale sia evidenziato l’addebito relativo all’emissione del suddetto assegno circolare;
- assegno di conto corrente “non trasferibile”. Il beneficiario deve produrre l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio, riferito all’assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell’assegno emesso.

In aggiunta a quanto sopra, va allegata la **Dichiarazione Liberatoria del fornitore.**

Non sono ammissibili le Spese pagate in contanti o con qualsiasi altra forma di pagamento diversa da quelle indicate. Tutti i pagamenti devono risultare addebitati su conti correnti bancari intestati al Beneficiario.

3.4 RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO A TITOLO DI SALDO

La richiesta di erogazione del saldo deve essere effettuata **entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la conclusione del progetto**, previo invio della seguente documentazione da inviare tramite PEC all’indirizzo: regione.marche.intercom@emarche.it:

1. Richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipo e/o saldo (allegato 17). Il documento va sottoscritto digitalmente o con firma olografa allegando un documento in corso di validità.
2. (se non precedentemente allegato alla richiesta di anticipo) Copia del titolo di disponibilità dell’immobile/sede operativa registrato presso l’Agenzia delle Entrate in data antecedente la richiesta di erogazione e, nel caso di apertura nuova unità produttiva, non ancora registrata presso la C.C.I.A.A., copia degli estremi di denuncia presso la C.C.I.A.A. di competenza. Il documento va sottoscritto digitalmente o con firma olografa allegando un documento in corso di validità.
3. Relazione conclusiva del progetto, nella quale dovranno essere evidenziate le eventuali “Modifiche” e/o “Variazioni” intervenute rispetto al progetto originario (Variazioni, approvate dall’ufficio regionale competente), il raggiungimento degli obiettivi prefissati e un prospetto riepilogativo delle spese sostenute (allegato 19 - Relazione tecnico-economica finale)
4. Documentazione giustificativa delle spese e dei pagamenti;
5. Libro Unico del lavoro o altra documentazione attestante l’incremento occupazionale in coerenza con quanto riportato nella Dichiarazione di impegno all’incremento occupazionale rilasciata in sede di presentazione della domanda di contributo (Allegato 4). L’incremento rilevante è determinato dal confronto fra la situazione al momento della domanda e la situazione al termine del Progetto; qualora il Progetto sia già avviato al momento della presentazione della domanda, si fa riferimento alla situazione alla data dell’Avvio del Progetto. Il mancato rispetto di tale impegno, da intendersi come nuova occupazione minima da garantire entro 6 mesi dal completamento del Progetto, comporta la revoca del Contributo concesso.

La suddetta documentazione dovrà essere inviata completa e allegata in un’unica PEC, ovvero con l’invio di più PEC successive nell’arco della stessa giornata. Inserire possibilmente nell’oggetto della PEC la seguente dicitura: “Articolo 20 D.L. 189/2016 – Richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipo e/o saldo – Impresa.....”

SI ALLEGANO AL PRESENTE DOCUMENTO:

Allegato 17 - Richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipo e/o saldo

Allegato 18 - Schema polizza fideiussoria

Allegato 19 - Relazione tecnico-economica finale

Allegato 20 - Autodichiarazione fatture elettroniche