

RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE RICETTIVE

AREA TEMATICA: 03 - COMPETITIVITA' IMPRESE
LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10

Contributi per la riqualificazione di strutture ricettive
Accordo per la Coesione 2021-2027

Accordo per la Coesione 2021-2027

Webinair 14 Novembre 2025



LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10



OBIETTIVO: potenziare, rinnovare e diversificare il patrimonio turistico ricettivo del territorio.



DOTAZIONE FINANZIARIA
14.717.012,45 €

CONTRIBUTO MASSIMO SINGOLO PROGETTO
300.000,00 €

FINANZIAMENTO

Il presente bando è finanziato con risorse dell'Accordo per la Coesione 2021-2027 - Fondo di Rotazione (FdR) destinate alla Regione Marche, mediante l'Accordo per la Coesione 2021-2027 tra Presidenza del Consiglio dei Ministri e Regione Marche.

LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10



I RISULTATI

ISTANZE PERVENUTE



196

ESCLUSE - RINUNCE



11

ISTANZE AMMESSE DOPO VALUTAZIONE



185

ISTANZE FINANZIABILI



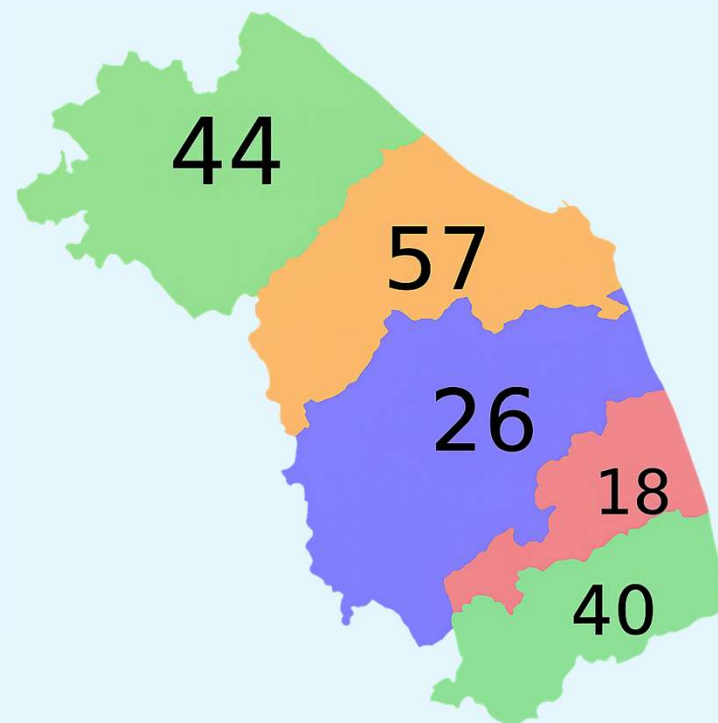
59

LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10



LOCALIZZAZIONE PROGETTI

PROVINCIA	N° PROGETTI
PESARO E URBINO	44
ANCONA	57
MACERATA	26
FERMO	18
ASCOLI PICENO	40
TOTALI	185



LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10

SPESE AMMISSIBILI:

A) LAVORI ED OPERE EDILI COMPRESI GLI IMPIANTI:

interventi di manutenzione straordinaria, interventi di restauro e di risanamento conservativo, interventi di ristrutturazione edilizia, interventi di eliminazione delle barriere architettoniche, interventi di incremento dell'efficienza energetica, spese per la realizzazione di tettoie e/o pergolati

B) BENI STRUMENTALI E ATTREZZATURE, COMPRESA LA DOTAZIONE INFORMATICA:

acquisto o sostituzione di cucine o di attrezzature professionali per l'hotel e la ristorazione, hardware e software, Sistemi di comunicazione e interazione con gli ospiti (Wi-Fi gratuito per gli ospiti, TV interattive o smart TV, App o servizi digitali per gli ospiti), Infrastruttura e gestione della rete (Gestione della sicurezza informatica, Backup e cloud storage, Sistemi di monitoraggio video)

LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10

SPESE AMMISSIBILI:

C) ARREDI: acquisto* di mobili fissi, quali, tra gli altri, arredi fissi per bagno, pareti e cabine doccia, cucine componibili, boiserie, pareti interne mobili, apparecchi di illuminazione sia per interno che per esterno,

*a condizione che il beneficiario non ceda a terzi né destini a finalità estranee all'esercizio di impresa i beni oggetto degli investimenti, **prima del quinto periodo** d'imposta successivo.

D) ACQUISTO DI BENI IMMOBILI: I beni dovranno essere acquisiti in proprietà, è escluso il leasing.

E) SPESE PER CONSULENZE ESTERNE: Purché strettamente finalizzate e collegabili agli interventi indicati nel progetto

LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10



TEMPI E TERMINI AMMISSIBILITÀ

DURATA PROGETTO

I progetti ammessi devono essere conclusi entro **18 mesi**, dalla data del decreto di concessione del contributo

PROROGA

Possibile proroga del progetto fino a **2 mesi**

*a condizione che non compromettano la possibilità di erogare i fondi entro l'anno di riferimento

AVVIAMENTO PROGETTO

Sono considerate ammissibili le attività avviate e non ancora concluse e le spese sostenute dal beneficiario dalla data del **01/01/2024**

CONTINUITÀ OPERATIVA

L'investimento deve garantire la continuità operativa della struttura ricettiva, nel rispetto dell'apertura, annuale o stagionale, per **almeno 5 anni** dal pagamento finale del contributo.



DOCUMENTAZIONE PER RENDICONTAZIONE



DOCUMENTAZIONE RENDICONTAZIONE

Per la rendicontazione del progetto, è necessario fornire una documentazione completa e dettagliata. (vedi check list)



PAGAMENTI AMMESSI

I pagamenti ammessi per la rendicontazione includono bonifico, assegno bancario, carta di credito aziendale e strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità del pagamento.



DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA PAGAMENTO

La documentazione giustificativa del pagamento deve includere l'estratto conto bancario, la quietanza (anche F24 per i contributi previdenziali), la dichiarazione IVA periodica con il relativo modello F24 di pagamento.

LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10



CHECK LIST



N°	DOCUMENTO / DESCRIZIONE	NOTE / OSSERVAZIONI
1	Relazione tecnica descrittiva finale (Allegato 12) con risultati, obiettivi e cronoprogramma.	Obbligatoria per tutte le tipologie di intervento.
2	Contabilità lavori: libretto misure, registro di contabilità, stato avanzamento, computo metrico consuntivo, documentazione fotografica.	Firmati da tecnico abilitato.
3	Progetto esecutivo timbrato e firmato con visto comunale, ove richiesto.	
4	Stato finale dei lavori distinto per categoria d'opera.	Firmato dal tecnico progettista.
5	Dichiarazione sostitutiva (art.47 DPR 445/2000) con copia documento d'identità e asseverazione del tecnico progettista sulla computazione lavori.	
6	Dichiarazione del fornitore sugli arredi e attrezzature (nuovi di fabbrica).	
7	Dichiarazione con estremi delle comunicazioni al Comune di inizio e fine lavori.	
8	Dichiarazione beneficiario su vincolo di destinazione d'uso (Allegato 18).	
9	Documentazione fotografica sugli obblighi di pubblicizzazione (par. D1.b).	
10	Eventuali variazioni antimafia (Allegato 16).	
11	Eventuali variazioni di titolarità o gestione (Allegato 8, nuovo contratto d'affitto).	
12	Copia della SCIA commerciale per esercizio o variazione livello classificazione.	
13	Copia del CIN (Codice Identificativo Nazionale) della struttura.	
14	Dichiarazione Direttore dei lavori (artt. 46-47 DPR 445/2000) sul completamento opere.	
15	Dichiarazione asseverata tecnico su rispetto normative (antincendio, sicurezza, ecc.).	
16	Dichiarazione beneficiario (artt. 46-47 DPR 445/2000) su assenza condanne per delitti di criminalità organizzata.	
17	Eventuale analisi prezzi per lavorazioni non previste.	
18	Giustificativi di spesa completi: fatture, quietanze, estratti conto, CUP/CIG.	Devono essere coerenti con le spese rendicontate.

LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10



CODICE UNICO DI PROGETTO – C.U.P.

Dopo il 30/12/2023 (a seguito delle modificazioni normative intervenute con D.L. n. 13 del 24.12.2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41 del 21.04.2023, e successive modifiche, intervenute con L. n. 213 del 30.12.2023), per **regolarizzare una fattura priva di CUP**, non è più sufficiente l'autodichiarazione, ma occorre procedere con un'integrazione elettronica da unire all'originale, con le seguenti modalità:

Fatture elettroniche

La fattura elettronica, per essere correttamente rendicontata, dovrà essere regolarizzata mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale, secondo le modalità indicate dalla circolare dell'Agenzia delle entrate n. 14/E del 2019.

L'integrazione elettronica della fattura senza CUP è possibile attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) utilizzando il codice di autofattura/integrazione predisposto dall'Agenzia delle Entrate (TD20).

Fatture estere

La fattura estera deve essere autofatturata per regolarizzare l'operazione ai fini iva (TD17, TD18 o TD19) e integrata con l'indicazione del CUP,

Le fatture dovranno essere regolarizzate prima di essere caricate sul Sigef.

Il CUP, quindi, dovrà essere presente su tutte le fatture, sia su quelle emesse successivamente all'acquisizione del CUP, sia su quelle antecedenti.

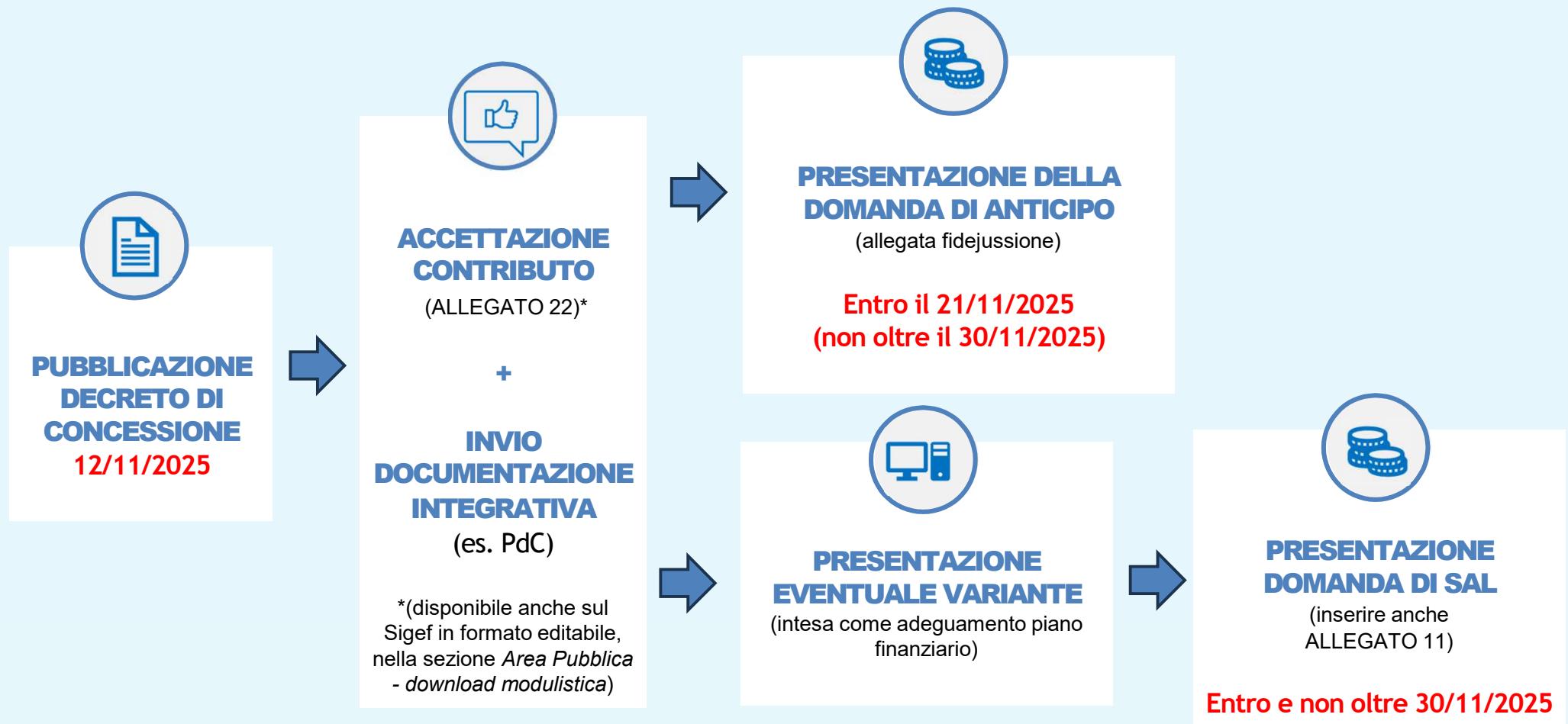


MODALITÀ E TERMINI DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

- ➔ Il contributo viene erogato in **massimo** di tre tranches, a seconda del livello di avanzamento del progetto e della documentazione fornita.
- ➔ Le domande di liquidazione da parte dei beneficiari potranno essere presentate con le seguenti modalità:
 - domanda di pagamento dell'**ANTICIPO**
 - domanda di pagamento su **Stato Avanzamento Lavori (SAL)**
 - domanda di pagamento del **SALDO**

Eventuali varianti, relative ad adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali, potranno essere presentate entro la domanda di SAL e dovranno essere approvate dall'Amministrazione Regionale.

LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10



La liquidazione dell'acconto o del SAL dovrà avvenire entro DICEMBRE 2025

LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10



ANTICIPO (facoltativo)

- ➔ a fronte di presentazione di regolare **fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo richiesto**, ai sensi dell'art. 91 de Regolamento (UE) n. 1060/2021.
- ➔ la liquidazione dell'anticipo sarà erogata **entro il termine di 60 (sessanta) giorni** dall'acquisizione della seguente documentazione:
 - esito positivo dei controlli relativi alla fideiussione;
 - regolarità rispetto alla verifica, ai sensi della normativa, in materia di antimafia secondo la normativa vigente;
 - laddove applicabile, regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC) al momento dell'erogazione.
- ➔ le integrazioni alla documentazione di rendicontazione, dovranno pervenire tramite Sigef, **entro un termine massimo di 10 (dieci) giorni solari e consecutivi** dalla data della richiesta.

L'entità dell'anticipo dovrà essere pari al 40% del contributo concesso (verrà liquidato in relazione alle risorse disponibili)





GARANZIA FIDEJUSSORIA

La garanzia FIDEJUSSORIA, redatta secondo il modello scaricabile dal Sigef (Allegato 15), potrà 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

La garanzia, deve prevedere:

- una durata ed un termine di validità pari ad almeno 36 mesi dalla data di richiesta dell'anticipo;
- la chiara indicazione dell'oggetto vale a dire le tipologie di rischio coperte, il riferimento alla norma;
- l'obbligo o, nel caso di cauzione cumulativa, il tipo o i tipi di obblighi il cui adempimento è garantito dal pagamento di una somma di denaro;
- la clausola di "escussione a prima richiesta";
- le condizioni per l'eventuale rinnovo;
- il foro competente con sottoscrizione specifica della clausola.

La fideiussione potrà essere svincolata solo a seguito della liquidazione del saldo
Non sono accettate fidejussioni a scalare



SAL - Stato di Avanzamento intermedio Lavori

- ➔ la liquidazione del SAL sarà erogata **entro il termine di 60 (sessanta) giorni** dall'acquisizione della documentazione prevista al punto C4.b.2 del bando;
- ➔ le integrazioni alla documentazione di rendicontazione, dovranno pervenire tramite Sigef, **entro un termine massimo di 10 (dieci) giorni** solari e consecutivi dalla data della richiesta.
- ➔ le liquidazioni del SAL verranno erogate sulla base delle richieste pervenute e dei fondi a disposizione.
- ➔ Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto una sola volta, la richiesta **non necessita di presentazione di polizza fidejussoria**.

LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10



Contributo SAL (40% del contributo concesso) – ANNUALITA' 2025

Per l'annualità 2025 - È possibile presentare richieste di liquidazione del SAL (vedi tabella esempio)

costo investimento	contributo concesso	RENDICONTAZIONE MINIMA DA PRESENTARE PARI AL DOPPIO DEL CONTRIBUTO DEL SAL	CONTRIBUTO SAL
200.000,00 €	100.000,00 €	80.000,00 €	40.000,00 €
594.033,60 €	115.449,03 €	92.359,22 €	46.179,61 €



LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10



Contributo SAL (40% del contributo concesso) – ANNUALITA' 26-27-28

Dall'annualità 2026 è possibile presentare richieste di liquidazione del SAL (fino ad un massimo del 40% del contributo concesso) a seguito dell'esecuzione di **almeno il 50%** del costo dell'investimento ammesso.

costo investimento	contributo concesso	SPESA MINIMA SOSTENUTA OBBLIGATORIA (50%DEL COSTO DELL'INVESTIMENTO)	CONTRIBUTO SAL
200.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	40.000,00 €
594.033,60 €	115.449,03 €	297.016,80 €	46.179,61 €



PROROGHE E REVOCHE

PROROGHE

Gli interessati possono richiedere una proroga fino a 2 mesi, presentando istanza, adeguatamente motivata, almeno 30 giorni prima della scadenza del progetto. La richiesta si intende accolta salvo parere contrario entro 20 giorni.

REVOCHE

I contributi possono essere revocati in caso di mancato rispetto dei termini, di una spesa effettivamente sostenuta inferiore al limite minimo stabilito (€ 80.000,00 spese ammissibili), riduzione della spesa oltre il 30%, dati falsi, mancata localizzazione nella Regione Marche, o violazione dell'obbligo di stabilità delle operazioni.



OBBLIGHI BENEFICIARIO

VINCOLO DI STABILITA'

Non delocalizzare l'attività, non cessare o modificare l'attività, non alienare i beni acquistati per almeno 5 anni (3 anni per le PMI) dal pagamento finale del contributo.

COMUNICAZIONI

Comunicare accettazione del contributo, variazioni, rinunce, procedure amministrative o giudiziarie, e fornire informazioni richieste dall'Amministrazione.

RISPETTO NORMATIVO

Garantire conformità alle norme comunitarie e nazionali, rispettare la tracciabilità dei flussi finanziari e utilizzare il sistema informativo designato.

LINEA DI INTERVENTO 03.02 - TURISMO E OSPITALITA' INTERVENTO N. 10

ASSISTENZA TECNICA

Per ulteriori informazioni, è possibile contattare:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Dott.ssa Valentina Bigolin e-mail: valentina.bigolin@regione.marche.it

DOCUMENTAZIONE TECNICA

Ing. Christian Ricciarini e-mail: christian.ricciarini@svemarche.eu

PORTALE SIGEF

Dott. Pio Vallorani e-mail: pio.vallorani@svemarche.eu



SVILUPPO
EUROPA
MARCHE

