

Allegato 4

AVVISO “ASSET – ACCORDI PER LO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO DEI TERRITORI MONTANI”

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

L'ente pubblico Capofila quale referente dei rapporti con Regione Lombardia provvede alla rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto.

Come previsto nella DGR 24/10/2016 n. X/5726 attuativa dell'articolo 55, comma 2 bis, della legge regionale 31 marzo 1978, n. 34, ai fini della liquidazione del contributo (acconto, eventuale seconda tranche e saldo), nel caso di posizioni debitorie compensabili nei confronti di Regione Lombardia in capo al Capofila, non si procederà all'erogazione della quota di contributo spettante al soggetto inadempiente fino alla concorrenza dell'importo da restituire.

Di seguito sono disciplinate le modalità per la rendicontazione finale del progetto. Ai fini della verifica degli avanzamenti progettuali il Capofila è tenuto a trasmettere a Regione Lombardia il monitoraggio, di norma con cadenza semestrale, secondo le modalità che verranno comunicate dal Responsabile del procedimento.

1. TEMPI E PROCEDURE

I programmi di intervento devono essere **realizzati (data ultima fattura)**:

- **entro 24 mesi** dalla data di sottoscrizione della Convenzione

Tutte le attività del progetto devono essere realizzate e concluse entro i termini di cui sopra, ivi compresa la procedura di liquidazione dei contributi alle imprese beneficiarie finali.

La rendicontazione deve essere presentata dal Capofila che raccoglie la documentazione relativa al progetto realizzato, compresa quella relativa alle attività realizzate dal partenariato

- **entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto** utilizzando il sistema informativo predisposto da Unioncamere Lombardia in qualità di soggetto gestore (<http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/>).

2. VARIAZIONI DEL PROGETTO

Sono ammesse le variazioni del progetto definite ed autorizzate nell'ambito del Comitato di Progetto costituito con apposito decreto e formalizzate da appositi verbali.

3. DOCUMENTAZIONE

La rendicontazione include la seguente documentazione:

A. Documentazione generale:

1. Relazione tecnica finale redatta sul modello predisposto da Regione Lombardia resa in forma di autocertificazione dal legale rappresentante del Capofila o suo delegato ai sensi del DPR 445/2000, con l'indicazione:
 - delle singole attività realizzate nell'ambito della Aree di intervento indicate al punto 2 dell'Avviso che illustri gli obiettivi e i risultati conseguiti, la loro coerenza con le finalità dell'Avviso, le ricadute, le opere realizzate ecc.;
 - delle attività di coordinamento;
 - delle eventuali variazioni intervenute rispetto al progetto ammesso a contributo, definite ed autorizzate nell'ambito del Comitato di Progetto costituito con apposito decreto e formalizzate da appositi verbali;
2. Modulo per la richiesta di erogazione del saldo (modello predisposto da RL e disponibile nel sistema informativo <http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/>) reso in forma di autocertificazione del Capofila ai sensi del DPR 445/2000.

B. Per spese in conto capitale e costi di gestione (modello predisposto da RL e disponibile nel sistema informativo <http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/>)

1. Modulo riassuntivo "elenco spese in conto capitale" con il dettaglio delle spese sostenute per le singole Aree di intervento, l'indicazione di nr. e data fattura, imponibile, IVA, data di pagamento, importo contributo richiesto, ecc.;
2. Certificato di ultimazione dei lavori (ove previsto per le opere realizzate dal Capofila e dagli Enti pubblici facenti parte del partenariato);
3. Certificato di regolare esecuzione (ove previsto per le opere realizzate dal Capofila e dagli Enti pubblici facenti parte del partenariato);
4. Certificato di collaudo (ove previsto e se rilasciato entro il termine fissato per la rendicontazione);
5. Copia delle fatture i cui originali devono riportare la seguente dicitura "spese per realizzazione progetto cofinanziato sull'Avviso Asset" (nei casi in cui sia obbligatorio l'utilizzo della fatturazione elettronica la dicitura deve essere posta nel campo causale);
6. Documentazione bancaria (mandato di pagamento, liquidazione del tesoriere con l'indicazione della data di esecuzione) attestante il pagamento delle fatture.

Le opere pubbliche ammissibili a contributo realizzate dal Capofila e dagli Enti pubblici facenti parte del partenariato sono riferite esclusivamente **al lotto funzionale** dagli stessi individuato e **comunicato dal Capofila attraverso il sistema informativo <http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/> entro 2 mesi** dalla conclusione del progetto.

C. Per spese correnti (modello predisposto da RL e disponibile nel sistema informativo <http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/>)

1. Modulo riassuntivo "Elenco spese in conto corrente" con il dettaglio delle spese sostenute per le singole Aree di intervento, l'indicazione di nr. e data fattura, imponibile, IVA, data di pagamento;
2. Copia delle fatture i cui originali devono riportare la seguente dicitura "spese per realizzazione progetto cofinanziato sull'Avviso Asset" (nei casi in cui sia obbligatorio l'utilizzo della fatturazione elettronica la dicitura deve essere posta nel campo causale);
3. Documentazione bancaria (mandato di pagamento, liquidazione del tesoriere con l'indicazione della data di esecuzione) attestante il pagamento delle fatture.

D. Per le iniziative di incentivazione delle imprese in forma singola (modello predisposto da RL e disponibile nel sistema informativo <http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/>)

1. Modulo "Misure di incentivazione alle imprese" con l'indicazione del bando attivato e la relativa dotazione finanziaria, il numero delle domande presentate ed ammesse, ecc.
2. Copia del bando e dei provvedimenti di concessione e liquidazione dei contributi adottati dal Capofila/dagli altri enti pubblici facenti parte del partenariato/dal soggetto attuatore (del partenariato) e relativa documentazione attestante la liquidazione.

E. Per le agevolazioni fiscali imputate al progetto, (modello predisposto da RL e disponibile nel sistema informativo <http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/>)

1. Modulo "Agevolazioni fiscali" con indicazione del valore unitario delle stesse, del numero di imprese che ne hanno beneficiato, ecc
2. Copia dei provvedimenti del Capofila e degli Enti pubblici facenti parte del partenariato attestanti l'effettiva fruizione delle agevolazioni fiscali.

F. Per le iniziative di incentivazione alle imprese aggregate (modello predisposto da RL e disponibile nel sistema informativo <http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/>)

1. Modulo "Incentivazione alle aggregazioni di imprese" con l'indicazione del beneficiario, dell'attività realizzata, del costo dell'attività ecc.
2. Copia dei bandi o dei provvedimenti amministrativi adottati dal Capofila/dagli altri enti pubblici facenti parte del partenariato/dal soggetto attuatore (del partenariato) per l'individuazione dei beneficiari in forma aggregata, corredati dalla copia dei provvedimenti di liquidazione dei contributi adottati dal Capofila e dagli Enti pubblici facenti parte del partenariato e relativa documentazione attestante la liquidazione.

Alla data di conclusione del progetto il Capofila/gli altri enti pubblici facenti parte del partenariato devono avere liquidato il contributo alle imprese singole e alle aggregazioni e devono allegare i provvedimenti di liquidazione nella richiesta di erogazione del saldo.

Il Capofila / gli altri enti pubblici facenti parte del partenariato, in qualità di soggetti che concedono gli incentivi in regime "De minimis" sono tenuti a garantire l'alimentazione del Registro Nazionale Aiuti di cui al D.M. 31 maggio 2017, n. 115 che ha approvato il Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni e a effettuare le opportune verifiche sia nella fase di istruttoria, sia nella fase di concessione dei contributi.

SPESE AMMISSIBILI E GIUSTIFICATIVI

Tipologie di spesa

Sono ammissibili esclusivamente le spese riconducibili alle tipologie indicate al punto 8 dell'Avviso Asset.

Le spese devono essere chiaramente e direttamente collegate alla realizzazione del progetto ammesso.

Per gli investimenti pubblici sono ammissibili le spese fatturate a partire dalla data di presentazione del progetto preliminare ed entro 24 mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione.

Per le imprese beneficiarie del contributo regionale, in forma singola o aggregata, sono ammissibili le spese fatturate a partire dalla data del provvedimento di approvazione del progetto preliminare (29 marzo 2017) ed entro 24 mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione.

Tutte le fatture devono essere pagate entro il termine fissato per la rendicontazione.

Non sono ammesse le fatture che, pur emesse nel periodo di ammissibilità della spesa, presentino dei pagamenti - anche parziali - effettuati in data antecedente al periodo di ammissibilità.

L'IVA è una spesa ammissibile solo qualora non sia recuperabile. Il beneficiario dovrà rendere in tal senso una apposita dichiarazione sostitutiva nell'ambito del modulo di richiesta di erogazione del saldo.

Giustificativi di spesa

Le spese rendicontate devono essere corredate da idonei giustificativi di spesa, in copia semplice, quali fatture o altri documenti contabili fiscalmente validi.

Gli originali delle fatture devono riportare la seguente dicitura "spese per realizzazione progetto cofinanziato sull'Avviso Asset" pertanto tale dicitura deve risultare anche sulla copia.

I pagamenti devono risultare da apposite contabili di addebito attestanti l'avvenuto pagamento (atti di liquidazione del Tesoriere, estratto conto bancario ecc.)

Non sono ammessi i pagamenti effettuati in contanti e le compensazioni di qualsiasi genere tra Soggetto Beneficiario e fornitore.