

Allegato 2

BANDO "STO@ 2020 - SUCCESSFUL SHOPS IN TOWN-CENTERS THROUGH TRADERS, OWNERS & ARTS ALLIANCE" PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI INNOVAZIONE A SOSTEGNO E RILANCIO DELLE ATTIVITÀ DEL COMMERCIO IN AREE URBANE ATTRAVERSO IL RECUPERO DI SPAZI SFITTI

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

Il Comune 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 e saldo), nel caso di posizioni debitorie compensabili nei confronti di Regione Lombardia/Finlombarda in capo al Comune 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 utilizzando la modulistica predisposta da Regione Lombardia, dal Comune 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** all'indirizzo pec sviluppo_economico@pec.regione.lombardia.it

2. VARIAZIONI DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO

Sono ammesse le variazioni del programma 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 Comune Capofila o suo delegato e dal Responsabile della contabilità del comune capofila ai sensi del DPR 445/2000, con l'indicazione:
 - delle singole attività realizzate nell'ambito della Aree di intervento indicate al punto 2 del bando che illustri gli obiettivi e i risultati conseguiti, la loro coerenza con le finalità del bando, 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) reso in forma di autocertificazione del Comune capofila ai sensi del DPR 445/2000.
3. Modulo Antiriciclaggio per gli Enti pubblici da trasmettere a Finlombarda solo se il legale rappresentante del Comune Capofila è variato successivamente alla presentazione della richiesta di anticipo.

B. Per spese in conto capitale e costi di gestione (modello predisposto da RL)

1. Modulo riassuntivo "elenco spese in conto capitale" con il dettaglio delle spese sostenute per le singole Aree di intervento, l'indicaComunezione 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 comune);
3. Certificato di regolare esecuzione (ove previsto per le opere realizzate dal comune);
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 su iniziativa STO@2020" (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 comune sono riferite esclusivamente **al lotto funzionale** dallo stesso individuato e **comunicato con pec** all'indirizzo sviluppo_economico@pec.regione.lombardia.it Responsabile del procedimento **entro 2 mesi** dalla conclusione del progetto.

C. Per spese correnti (modello predisposto da RL)

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;

D. Per le iniziative di incentivazione delle imprese in forma singola (modello predisposto da RL)

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 comune/dal soggetto attuatore (del partenariato) e relativa documentazione attestante la liquidazione.

E. Per le agevolazioni fiscali imputate al progetto, (modello predisposto da RL)

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 Comune attestanti l'effettiva fruizione delle agevolazioni fiscali.

F. Per le iniziative di incentivazione alle imprese aggregate (modello predisposto da RL)

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 Comune/dal soggetto attuatore (del partenariato) per l'individuazione dei beneficiari in forma aggregata, corredati dalla copia dei provvedimenti di liquidazione dei contributi adottati dal Comune e relativa documentazione attestante la liquidazione.

Alla data di conclusione del progetto i comuni devono avere liquidato il contributo alle imprese singole e alle aggregazioni.

I comuni in qualità di soggetti che concedono gli incentivi in regime "De minimis" sono tenuti a garantire, nelle more dell'entrata in funzione dell'RNA (Registro Nazionale Aiuti) il corretto utilizzo della BDA reingegnerizzata (banca dati agevolazioni) nel rispetto delle normative in vigore¹ e successive modifiche ed integrazioni sia nella fase di istruttoria sia nella fase di concessione dei contributi.

¹ dl 244/2016 che, all'art. 6 comma 6 e 7, proroga gli artt. 46 comma 2 e 52 comma 6 e 7 della legge 234/12 nonché l'art. 14, comma 1, lettera a), n. 2), della legge 29 luglio 2015, n. 115, al 1 luglio 2017 - legge 57/2001 ed il recente DM del 22/12/2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 31/12/2016, del Ministero per lo Sviluppo Economico recante "Nuove modalità di trasmissione delle informazioni relative agli aiuti pubblici concessi alle imprese e di verifica, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, della legge 5 marzo 2001, n. 57;

SPESE AMMISSIBILI E GIUSTIFICATIVI

Tipologie di spesa

Sono ammissibili esclusivamente le spese riconducibili alle tipologie indicate al punto 8 del bando.

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 novembre 2016) 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 su iniziativa STO@2020" 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.