



Agenzia nazionale per l'attrazione  
degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA

# CONTRATTI DI SVILUPPO

## RENDICONTAZIONE SAL INVESTIMENTO PRODUTTIVO

### LINEE GUIDA

# SOMMARIO

<b><u>INTRODUZIONE</u></b>	<b>3</b>
<b><u>1 - PRINCIPI GENERALI</u></b>	<b>4</b>
<u>RENDICONTAZIONE</u>	4
<u>RILEVAZIONE CONTABILE DELLE SPESE RENDICONTATE</u>	5
<u>TIMBRATURA</u>	6
<u>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE SUL SOSTEGNO FORNITO DAI FONDI COMUNITARI</u>	7
<u>AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE</u>	8
<b><u>2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA</u></b>	<b>10</b>
<u>SUOLO AZIENDALE E SUE SISTEMAZIONI (in sigla SA)</u>	11
<u>OPERE MURARIE E ASSIMILATE (in sigla OM)</u>	12
<u>IMPIANTI MACCHINARI E ATTREZZATURE (in sigla IMA)</u>	16
<u>PROGRAMMI INFORMATICI, BREVETTI, LICENZE, KNOW-HOW, ECC. (in sigla SW)</u>	18
<u>SPESE PER CONSULENZE (in sigla CS)</u>	19
<u>DOCUMENTAZIONE DIMOSTRATIVA DELLA CONFORMITÀ TECNICA DELL'INVESTIMENTO</u>	20
<u>ATTESTAZIONE IDENTITÀ E PRESENZA DEI BENI AGEVOLATI</u>	22
<b><u>3 - CASISTICHE SPECIFICHE</u></b>	<b>23</b>
<u>CONTRATTI DI SVILUPPO PER LA TUTELA AMBIENTALE</u>	23
<u>GENERAL CONTRACTOR (GC)</u>	24
<u>LEASING</u>	25

# INTRODUZIONE

Il presente documento, unitamente agli allegati:

- **“ORGANIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE DI SPESA”**
- **“DB SPESE”**
- **“STATO AVANZAMENTO” e “QUADRO DI RAFFRONTO”**
- **“ALLEGATO BENI PER INVESTIMENTI TURISTICI”**

che ne costituiscono parte integrante, ha l’obiettivo di:

- indirizzare e regolamentare la rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti beneficiari delle agevolazioni previste per i progetti relativi a investimenti produttivi per i programmi di sviluppo industriale, turistici e per la tutela ambientale, di cui ai Titoli II e IV del D.M. 9 dicembre 2014 e ss.mm.ii.
- fornire alle società beneficiarie indicazioni in merito alle attività di gestione amministrativo-contabile e tecnica da attuare ai fini della rendicontazione delle spese e della loro ammissibilità.

# 1 - PRINCIPI GENERALI

## RENDICONTAZIONE

La rendicontazione è finalizzata a comprovare:

- lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- lo stato di avanzamento fisico del progetto;
- il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione del contributo.

Al fine di consentire l'accertamento dell'ammissibilità delle spese rendicontate, il soggetto beneficiario, per ogni SAL, deve trasmettere:

- tutta la documentazione amministrativa e tecnica organizzata secondo le modalità indicate nel documento PPT "**ORGANIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE DI SPESA**"
- il file Excel "**DB SPESE**" contenente le informazioni relative alle spese rendicontate attestanti l'avanzamento del progetto; a tal fine è necessario riportare nel "DB SPESE" sia le spese richieste alle agevolazioni sia quelle non richieste e/o non ammissibili, ma afferenti al progetto; il "DB SPESE" deve essere compilato secondo le indicazioni riportate nel file stesso, nel foglio "INDICAZIONI COMPILAZIONE DB", tali indicazioni sono accessibili anche cliccando sull'apposito tasto "info" riportato sopra ogni colonna del "DB SPESE"
- i documenti "**STATO AVANZAMENTO**" e "**QUADRO DI RAFFRONTO**" contenenti:
  - ✓ relazione descrittiva dello stato del progetto e delle motivazioni degli eventuali scostamenti rispetto all'investimento ammissibile alle agevolazioni (come da Determina o da eventuale variazione approvata);
  - ✓ raffronto tra le spese ammissibili alle agevolazioni (come da Determina o da eventuale variazione approvata), gli investimenti già contrattualizzati e l'avanzamento delle spese rendicontate nei SAL.

La documentazione presentata deve consentire una corretta valutazione circa la pertinenza, congruità e ammissibilità delle spese rendicontate. Tale documentazione dovrà permettere una compiuta comprensione dell'oggetto della fornitura e delle sue principali caratteristiche quantitative e qualitative.

# 1 - PRINCIPI GENERALI

## RILEVAZIONE CONTABILE DELLE SPESE RENDICONTATE

Per gli interventi cofinanziati da fondi comunitari, è obbligatorio rilevare i costi relativi ai titoli di spesa rendicontati mediante un **sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata** all'individuazione univoca e puntuale di tutte le transazioni relative alle operazioni riguardanti il progetto.

Al fine di efficientare le verifiche, è auspicabile che tale sistema contabile sia adottato anche per gli interventi finanziati da fondi diversi da quelli comunitari.

Qualora siano presenti e/o individuabili più iniziative caratterizzate da una propria autonomia progettuale (ad esempio spese relative a due stabilimenti), la contabilità del soggetto beneficiario dovrà essere organizzata in modo da individuare univocamente le spese riferibili alle singole iniziative.

# 1 - PRINCIPI GENERALI

## TIMBRATURA

Al fine di assicurare il rispetto del **divieto di doppio finanziamento** (art. 65, c. 11 Reg. (UE) n. 1303/2013):

- in caso di rendicontazione di **titoli di spesa cartacei**, gli originali dovranno riportare la timbratura contenente i seguenti elementi:
  - CUP del progetto agevolato
  - riferimento al D.M. 9 dicembre 2014
  - importo richiesto alle agevolazioni
  - numero del SAL in cui il titolo di spesa è rendicontato
  - ove applicabile, denominazione del Programma Operativo (Asse, Obiettivo Operativo e Azione) che finanzia il progetto stesso
- in caso di rendicontazione di **titoli di spesa elettronici**, gli stessi dovranno riportare gli elementi della timbratura, sopra indicati, nel corpo del documento
  - nel caso in cui non sia stato possibile riportare gli elementi della timbratura nel corpo del titolo di spesa, dovrà necessariamente essere riportato almeno il CUP all'interno della causale del giustificativo di pagamento
  - nel caso in cui il titolo di spesa e/o il giustificativo di pagamento siano antecedenti alla data di perfezionamento della Determina, in luogo del CUP dovrà essere inserito il numero di progetto CDS000XXX assegnato dalla piattaforma informatica di Invitalia
- in caso la società beneficiaria abbia aderito alla gestione in conservazione digitale dei titoli di spesa, come da Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n.52/E del 17 giugno 2010 e successive, la timbratura dovrà essere apposta in modalità informatica e dovrà essere fornita la seguente documentazione:
  - registro dei protocolli (riferito a tutte le misure agevolative di cui la società ha beneficiato) con firma digitale e marcatura temporale
  - Manuale del Responsabile della Conservazione (RDC), contenente la descrizione della procedura e il nome del responsabile ed eventuali deleghe
  - Rapporto di Versamento

# 1 - PRINCIPI GENERALI

## OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE SUL SOSTEGNO FORNITO DAI FONDI COMUNITARI

Il soggetto beneficiario, ai sensi di quanto disposto dall'Allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, adotta le misure necessarie per informare e comunicare al pubblico il sostegno ottenuto nel quadro di un programma operativo:

- fornendo, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per la quale il sostegno pubblico complessivo superi 500.000 euro;
- collocando, per le operazioni che non rientrano nel precedente punto, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso dell'unità produttiva.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500.000 euro;
- l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Ulteriori indicazioni per il corretto e pieno rispetto delle disposizioni generali in materia di informazione e pubblicità dei fondi SIE sono contenute nel documento "Linee guida e manuale d'uso per le azioni di comunicazione per i beneficiari dei finanziamenti del PON Imprese e Competitività 2014-2020", redatto conformemente a quanto disposto dal regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014, consultabile sul sito:

[http://www.ponic.gov.it/sites/PON/linee\\_guida\\_beneficiario/PONIC](http://www.ponic.gov.it/sites/PON/linee_guida_beneficiario/PONIC).

# 1 - PRINCIPI GENERALI

## AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE (1/2)

I costi rendicontati devono essere presentati al netto dell'IVA. Il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non è né trasferibile né recuperabile dal beneficiario. In tale ipotesi il beneficiario dovrà dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti.

I costi e **le spese devono essere sostenuti per competenza nel periodo di svolgimento del progetto**. Non sono pertanto ammissibili né i titoli di spesa emessi successivamente alla data di conclusione del progetto né la quota dei titoli di spesa pagata successivamente alla data di richiesta delle agevolazioni del SAL a saldo.

**A conclusione delle verifiche del SAL a Saldo, non devono sussistere debiti nei confronti dei fornitori** relativamente ai contratti e alle forniture complessivamente rendicontate, pena l'inammissibilità dell'importo dell'intera fornitura.

I pagamenti devono fare riferimento al titolo di spesa. È pertanto consigliabile effettuare singoli pagamenti per ciascuno dei titoli di spesa rendicontati.

I pagamenti devono essere effettuati con modalità che consentano la loro tracciabilità: bonifico bancario, ricevute bancarie, copia degli assegni nominativi o circolari microfilmate, R.I.D., Ri.Ba. Non sono ammissibili i pagamenti effettuati in contanti, con carta di credito o mediante compensazione.

Qualora un titolo di spesa sia stato pagato parzialmente mediante modalità non ammissibili, può essere considerata ammissibile la quota parte del titolo di spesa pagata con le modalità tracciabili sopra elencate, a condizione che sia possibile accertare l'integrale quietanzamento del titolo di spesa attraverso la registrazione contabile dell'estinzione del debito nei confronti del fornitore unitamente alla DSAN di quietanza liberatoria del fornitore che riporti la specifica delle modalità di pagamento adottate.

Non sono ammissibili, neanche parzialmente, i titoli di spesa che non siano stati interamente quietanzati.



# 1 - PRINCIPI GENERALI

## AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE (2/2)

Per le società appartenenti a un gruppo, i pagamenti possono essere disposti anche dalla società del gruppo preposta alla gestione della tesoreria accentrata, purché sia assicurata la tracciabilità del flusso finanziario attraverso un'adeguata documentazione attestante il trasferimento delle risorse finanziarie tra l'impresa beneficiaria e l'impresa preposta alla gestione della tesoreria.

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro sono ammissibili per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato nella bolla doganale d'importazione o, laddove quest'ultima non sia presente, per il controvalore in euro determinato sulla base del tasso giornaliero di cambio alla data della fattura. Tuttavia, non sono ammissibili le spese non sostenute, come gli utili su cambi derivanti da un più favorevole tasso di cambio rilevabile al giorno di effettivo pagamento (data valuta). I suddetti tassi dovranno essere rilevati nel sito internet ufficiale della Banca d'Italia.

Non sono ammissibili singoli beni di importo inferiore a 500,00 euro, al netto di IVA. A riguardo, ai fini della valutazione dell'ammissibilità della spesa, possono essere individuate quattro diverse categorie di beni:

- **Beni singoli** – costituiti da beni che sono suscettibili di una autonoma utilizzazione senza l'uso di altri beni
- **Beni plurimi eterogenei** – costituiti da beni sussidiari o accessori ad altri beni; ad esempio, nel caso di una impresa che deve effettuare l'arredamento del proprio ufficio (sedie, scrivanie, armadi, ecc.), si deve considerare come valore del bene strumentale quello dell'intero arredamento e non del singolo bene acquistato
- **Beni plurimi identici** – costituiti da beni singoli suscettibili di autonoma utilizzazione che vengono acquistati in due o più esemplari identici ed aventi la medesima funzione nell'impresa; anche se genericamente occorre individuare il costo per ogni singolo bene, si ritiene che occorra fare delle considerazioni: trattasi di beni che fanno parte di un complesso di beni costituenti un'entità indivisibile, strettamente collegati ai fini dell'utilizzazione nell'impresa; vanno quindi considerati globalmente, anche se, in astratto, sono suscettibili di autonoma utilizzazione (esempio: acquisto di una serie di piatti per un ristorante)
- **Beni composti** – costituiti da una serie di beni che non sono suscettibili di autonoma utilizzazione, ma costituiscono una parte inscindibile o sono al servizio di un bene composto (esempio: monitor, tastiera, mouse); per i beni composti, mancando il requisito dell'autonoma utilizzazione, la verifica deve essere fatta con riguardo al bene composto nella sua unità e non riguardo ai singoli componenti.

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

La documentazione amministrativo-contabile e tecnica dovrà essere presentata come indicato nel file PPT "ORGANIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE DI SPESA".

Il presente capitolo dettaglia le caratteristiche della documentazione tecnica da produrre per specifica categoria di spesa in sede di rendicontazione del SAL.

Tale documentazione deve attestare la conformità tecnica dell'investimento alle normative europee e l'identità e presenza dei beni agevolati.

Per la rendicontazione del SAL a Saldo, è prevista documentazione specifica aggiuntiva indicata in corrispondenza di ciascuna categoria di spesa.

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### SUOLO AZIENDALE E SUE SISTEMAZIONI (in sigla SA)

In questa categoria vanno ricomprese le seguenti tipologie di spesa:

- **Acquisizione del suolo:** spese relative all'acquisto del suolo aziendale su cui insiste il progetto di investimento;
- **Sistemazione del suolo:** interventi preliminari di livellamento, consolidamento del terreno, interventi di stabilizzazione dei versanti e dei pendii ecc. (in questa voce non sono ricomprese le spese degli scavi per la realizzazione delle opere murarie previste);
- **Indagini geognostiche:** sondaggi geognostici, prove in sito, prove penetrometriche statiche e dinamiche, indagini geofisiche, sismiche e geoelettriche finalizzate alla determinazione delle caratteristiche geologiche e geotecniche dei terreni, nonché indagini finalizzate al ritrovamento di ordigni bellici inesplosi ecc.

#### DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLE SPESE RENDICONTATE:

- ✓ copia dei contratti preliminari di compravendita;
- ✓ copia dell'atto notarile di compravendita;
- ✓ visure catastali aggiornate;
- ✓ documentazione a consuntivo delle opere realizzate (es. SAL a consuntivo a firma della Direzione Lavori);
- ✓ report fotografico (in formato PDF firmato digitalmente) relativo alle eventuali sistemazioni del suolo effettuate (anche in corso di lavorazione).

In sede di **SAL a Saldo** sarà effettuata la verifica della percentuale massima ammissibile per categoria pari al 10% dell'importo complessivo ammissibile finale del progetto di investimento.

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### OPERE MURARIE E ASSIMILATE (in sigla OM) (1/4)

In questa categoria vanno ricomprese le seguenti tipologie di spesa:

▪ **Capannoni e fabbricati:**

- scavi, rinterrì, opere di fondazione
- opere edili per la realizzazione di nuovi edifici (opere strutturali, impermeabilizzazioni, solai, ecc.)
- opere edili per la ristrutturazione di edifici esistenti (opere strutturali, impermeabilizzazioni, solai, ecc.)
- pavimenti e rivestimenti (intonaci, piastrelle, parquet, boiserie, pavimenti industriali, ecc.)
- opere di falegnameria, in ferro, in vetro, ecc.
- opere in cartongesso
- infissi e serramenti esterni e interni
- sanitari (wc, bidet, vasca, piatto doccia, rubinetteria, ecc.)
- pareti attrezzate divisorie
- opere edili per la realizzazione di impianti specifici (camera bianca, basamenti per macchinari, basamento per magazzino meccanizzato, pesa a ponte, ecc.)
- corpi illuminanti fissi (faretti a led, corpi ad incasso, ecc.)

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### OPERE MURARIE E ASSIMILATE (in sigla OM) (2/4)

In questa categoria vanno ricomprese le seguenti tipologie di spesa:

- **Impianti generali:** impianti non legati alla tipica attività aziendale quali ad esempio:
  - impianti elettrici e di illuminazione
  - impianti fotovoltaici, cogenerazione e tri-generazione (e in generale impianti di produzione energie rinnovabili)
  - impianti di riscaldamento, ventilazione, condizionamento per il benessere umano (comprensivo di UTA, split, ecc.)
  - impianti idrici, igienico sanitari
  - impianti fognari e depurazione acque bianche e nere (solo se ad uso esclusivo)
  - impianti telefonici, TVCC e rete dati LAN
  - impianti di domotica
  - impianti di videosorveglianza e allarme
  - impianti antifulmine
  - impianti antincendio
  - impianti di elevazione (es. ascensori)

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### OPERE MURARIE E ASSIMILATE (in sigla OM) (3/4)

In questa categoria vanno ricomprese le seguenti tipologie di spesa:

- **Strade, piazzali e recinzioni**
  - sistemazioni a verde (comprehensive delle piantumazioni)
  - opere di sistemazione di strade e piazzali
  - recinzioni comprehensive di sbarre e accessi
  - impianti elettrici e di illuminazione
  - Allacciamenti
  - Tettoie
  - cabine metano
  - pozzi idrici
- **Opere varie**
  - cabine elettriche (solo se ad uso esclusivo dell'unità produttiva)
  - basamenti (impianti e macchinari, silos, ecc.)
  - strutture retrattili e tensostrutture
  - cassette mobili
  - opere edili per la realizzazione di piscine, saune, vasche idromassaggio, ecc.
  - vasca antincendio

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### OPERE MURARIE E ASSIMILATE (in sigla OM) (4/4)

#### DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLE SPESE RENDICONTATE:

- ✓ copia dei contratti preliminari di compravendita;
- ✓ copia dell'atto notarile di compravendita;
- ✓ visure catastali aggiornate;
- ✓ documentazione a consuntivo delle opere realizzate (es. SAL a consuntivo a firma della Direzione Lavori);
- ✓ schema di raccordo tra le fatture e le opere realizzate;
- ✓ report fotografico dell'avanzamento delle lavorazioni (in formato PDF firmato digitalmente) in cui andrà inserita in calce ad ogni immagine una didascalia con indicazione di quale lavorazione edile o impiantistica essa sia riferita.

Con riferimento agli **oneri concessori**, risulta ammissibile la sola quota parte riconducibile al “costo di costruzione”. La componente degli oneri concessori relativa agli oneri di urbanizzazione, primaria e secondaria, è da considerarsi non ammissibile. In sede di rendicontazione dovrà essere acquisita la distinta del Comune in modo da procedere allo stralcio delle spese relative agli oneri di urbanizzazione pena l'esclusione dell'intero importo. La non ammissibilità sarà applicata anche nei casi in cui l'amministrazione comunale proceda a scomputare parte degli oneri di urbanizzazione a fronte dell'obbligo di realizzazione di opere di pubblica utilità o della cessione di una parte di superficie.

In sede di **SAL a Saldo**, sarà effettuata la verifica della percentuale massima ammissibile per categoria rispetto all'importo complessivo ammissibile finale del progetto di investimento, che non dovrà essere superiore al 40% per i programmi di sviluppo industriale ed ambientale e al 70% per i programmi di sviluppo turistico.

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### IMPIANTI MACCHINARI E ATTREZZATURE (in sigla IMA) (1/2)

In questa categoria vanno ricomprese le seguenti tipologie di spesa:

- **Impianti specifici:** impianti legati alle tipiche attività produttive dell'azienda, ad esempio:
  - Impianto per l'acqua di processo industriale e relativi trattamenti;
  - Impianto per la produzione e distribuzione dell'aria compressa richiesta dal ciclo produttivo;
  - Impianto per la produzione e distribuzione del vapore richiesto dal ciclo produttivo;
  - Impianto per forza motrice richiesta dal ciclo produttivo;
  - Impianti di riscaldamento, ventilazione, condizionamento richiesti dal ciclo produttivo (es. impianti a temperatura controllata per celle frigorifere);
  - Impianti di distribuzione di gas combustibili richiesti dal ciclo produttivo;
  - Forni industriali, celle frigorifere, camera bianca, magazzino automatizzato, silos (esclusi basamenti e opere edili connesse alla costruzione);
  - Impianti specifici a servizio dell'attività alberghiera (impiantistica ed apparati per piscine, saune, ristorazione alberghiera, SPA ecc.);
- **Macchinari:** apparati in grado di svolgere da sé, ovvero con ausilio di personale, determinate operazioni connesse al ciclo produttivo aziendale (compresi esempi come carro ponte, montacarichi e porta vivande, pesa a ponte e simili);
- **Attrezzature:** strumenti (con uso manuale) necessari per il funzionamento o lo svolgimento di una particolare attività o di un bene più complesso (ad esempio: i) attrezzi di laboratorio; ii) equipaggiamenti; iii) attrezzatura varia legata al processo produttivo dell'impresa, completante la capacità funzionale di impianti e macchinari, compresi PC, notebook, tablet, stampanti, scanner, utensili, mobili, arredi e dotazioni di ufficio; iv) mobili e dotazioni di laboratorio, di officina, di magazzino e di reparto; v) stoviglie, posateria; ecc.);
- **Mezzi mobili:** mezzi di trasporto strettamente necessari al ciclo di produzione o per il trasporto in conservazione condizionata dei prodotti, purché dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente ed a servizio esclusivo dell'unità produttiva oggetto delle agevolazioni.

Tali spese devono essere relative a **beni nuovi di fabbrica**, ossia beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o dal suo rappresentante o rivenditore). Qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati utilizzati, non sono ammissibili incrementi del costo del bene rispetto a quello fatturato dal produttore o suo rivenditore.



## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### IMPIANTI MACCHINARI E ATTREZZATURE (in sigla IMA) (2/2)

#### DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLE SPESE RENDICONTATE:

- ✓ Schede tecniche dei macchinari, impianti di produzione e attrezzature utili a consentire la comprensione delle caratteristiche prestazionali e di funzionamento, ovvero dell'oggetto delle forniture per gli arredi;
- ✓ Certificati/Verbali di collaudo ove presenti (necessari in caso di **SAL a Saldo**).
- ✓ Lay out con indicazione dei beni installati e del relativo numero identificativo riportato nell'Allegato Beni - INV4;
- ✓ report fotografico (in formato PDF firmato digitalmente) delle IMA oggetto del SAL in cui andrà inserita in calce ad ogni immagine una didascalia con indicazione di quale Impianto, macchinario e attrezzature essa sia riferita. Nel caso il bene sia saldato, l'immagine sarà comprensiva della relativa etichetta e dell'eventuale matricola.

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### PROGRAMMI INFORMATICI, BREVETTI, LICENZE, KNOW-HOW, ECC. (in sigla SW)

In questa categoria vanno ricomprese le seguenti tipologie di spesa:

➤ **Programmi informatici**

- il software di base, essendo strettamente correlato all'hardware, rientra nella categoria di spesa Impianti, macchinari e attrezzature;
- i programmi informatici devono essere commisurati alle esigenze produttive e gestionali dell'impresa.

➤ **Brevetti, Licenze Know-how** e conoscenze tecniche non brevettate concernenti nuove tecnologie di prodotti e processi produttivi; si specifica che:

- i brevetti, le licenze, il know-how e le conoscenze tecniche non brevettate devono riguardare nuove tecnologie di prodotti e processi produttivi e sono ammissibili solo per la parte in cui sono utilizzati per l'attività svolta nell'unità produttiva interessata dal progetto; per quanto riguarda le licenze, le stesse dovranno prevedere una durata compatibile con il progetto di investimento (3 anni per le PMI o 5 anni per le GI dalla conclusione dell'investimento).

#### DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLE SPESE RENDICONTATE:

- ✓ schede tecniche adeguate a consentire la comprensione delle caratteristiche prestazionali e di funzionamento delle forniture medesime;
- ✓ in caso di trasferimento di know-how o conoscenze tecniche non brevettate, dettagliata relazione illustrativa a consuntivo da cui evincere la descrizione delle attività espletate, le competenze specifiche dei consulenti individuati, le modalità di trasferimento del know-how e delle conoscenze tecniche citate, la proprietà o titolarità - in capo al medesimo fornitore - di eventuali brevetti nel settore di riferimento.

In sede di **SAL a Saldo**, per le GI, sarà effettuata la verifica della percentuale massima ammissibile per categoria, pari al 50% dell'importo complessivo ammissibile finale del progetto di investimento.

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### SPESE PER CONSULENZE (in sigla CS)

In questa categoria vanno ricomprese le seguenti tipologie di spesa:

- **progettazioni ingegneristiche** riguardanti le strutture dei fabbricati e gli impianti, sia generali sia specifici, incluse attività di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione degli interventi;
- **direzione dei lavori e collaudi di legge**, incluse le attività di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione degli interventi;
- **studi di fattibilità** economico-finanziaria e di valutazione di impatto ambientale;
- **prestazioni di terzi** per l'ottenimento delle certificazioni di qualità e ambientali secondo standard e metodologie internazionalmente riconosciuti.

Per quanto riguarda la verifica di congruità delle spese esposte si fa riferimento al DM n. 140 del 20 luglio 2012 e al DM 17 giugno 2016 e ss.mm.ii.

Non sono ammissibili le spese per consulenze relative all'assistenza tecnico-amministrativa nella fase contrattuale e di rendicontazione degli investimenti.

#### DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLE SPESE RENDICONTATE:

- ✓ documentazione tecnica/studi sottoscritti dal fornitore della prestazione.

In sede di **SAL a Saldo**, per le PMI, sarà effettuata la verifica della percentuale massima ammissibile per categoria, pari al 4% dell'importo complessivo ammissibile finale del progetto di investimento. Tali tipologie di spese non sono ammissibili alle agevolazioni per le GI.

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### DOCUMENTAZIONE DIMOSTRATIVA DELLA CONFORMITÀ TECNICA DELL'INVESTIMENTO (1/2)

Durante la fase realizzativa (SAL 1 e SAL intermedi) e conclusiva (SAL a Saldo) del progetto di investimento, dovrà essere resa disponibile idonea documentazione tesa ad attestare la conformità degli interventi. Tali documenti saranno commisurati e valutati in relazione alla natura e all'entità delle opere realizzate nonché al settore d'attività del progetto.

Si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune tipologie di documenti riscontrabili negli iter autorizzativi per la realizzazione di progetti di investimento:

▪ per tutti i SAL (compreso il SAL a Saldo):

- Titoli abilitativi per la realizzazione delle opere rendicontate, quali ad esempio: Provvedimenti Unici Autorizzativi, Permessi di Costruire (PdC), Provvedimenti unici in materia ambientale, Autorizzazioni uniche per nuovi impianti di smaltimento e recupero rifiuti, Denunce di Inizio Attività (DIA), Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (CILA) ed eventuali titoli relativi a varianti in corso d'opera
- Computo metrico a consuntivo o Contabilità di cantiere, relativamente alle opere murarie rendicontate nel SAL, firmato dal Direttore dei Lavori. Data l'articolazione degli interventi si chiede di suddividere lavorazioni per zona di intervento ed indicare i relativi fornitori in modo da poterli raccordare con le fatture rendicontate
- Dichiarazione da parte della Direzione Lavori di un tecnico abilitato incaricato dalla società attestante:
  - che le opere realizzate e rendicontate nello stato di avanzamento degli investimenti sono state regolarmente assentite ed eseguite in conformità ai relativi titoli autorizzativi (nel caso di opere in assenza di autorizzazioni, dichiarazione attestante che le opere effettuate non sono soggette ad alcuna autorizzazione)
  - lo stato di avanzamento dei lavori e il cronoprogramma delle lavorazioni ancora in corso d'opera
  - la certificazione della spesa mediante sintetica descrizione delle opere realizzate nel SAL con indicazione dell'impresa esecutrice delle opere e degli importi realizzati (es. realizzazione di pavimentazione/impresa esecutrice/importo rendicontato/contratto), allegando i certificati di pagamento emessi dal Direttore dei Lavori a favore delle imprese esecutrici dei lavori
  - Conformità degli impianti all'interno degli edifici (Dichiarazioni di Conformità degli impianti alla regola d'arte), qualora ultimati
  - Conformità dei macchinari, attrezzature, accessori di sollevamento, apparecchiature elettriche ed elettroniche, (Marcatura CE, Dichiarazione CE di Conformità), qualora ultimati.

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### DOCUMENTAZIONE DIMOSTRATIVA DELLA CONFORMITÀ TECNICA DELL'INVESTIMENTO (2/2)

- In aggiunta per il solo SAL a Saldo:
  - Atti conclusivi dei procedimenti abilitativi per la realizzazione delle opere, quali ad esempio: Dichiarazioni di Fine Lavori, Segnalazione Certificata di Agibilità comprensiva di allegati, collaudi, ecc;
  - Conformità antincendio per le attività soggette (SCIA antincendio, Certificato di Prevenzione Incendi) o Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio attestante il non rientro tra le casistiche soggette a valutazione preventiva del progetto antincendio, sulla base della valutazione della tipologia di attività, quantitativi stoccati, impianti tecnologici presenti, ecc.;
  - Autorizzazioni per inizio attività produttiva (SCIA, Licenza alberghiera, ecc.)
  - Adempimenti in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro (nomina RSPP e frontespizio del DVR);
  - Eventuali Autorizzazioni necessarie all'avvio dell'attività (Autorizzazioni Uniche Ambientali AUA, Autorizzazioni Integrate Ambientali AIA, Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, agli scarichi idrici, ecc....) o Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio attestante il non rientro tra le casistiche soggette ad autorizzazioni ambientali ecc.

## 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA PER CATEGORIA DI SPESA

### ATTESTAZIONE IDENTITÀ E PRESENZA DEI BENI AGEVOLATI

Durante la fase realizzativa (SAL 1 e SAL intermedi) e conclusiva (SAL a Saldo) del progetto di investimento, dovrà essere resa disponibile la documentazione finalizzata a consentire le attività di verifica sulla presenza dei beni agevolati presso l'unità produttiva interessata dal progetto di investimento. In particolare, dovranno essere forniti gli allegati **INV4** (Identificazione dei beni oggetto di agevolazioni) e **ALLEGATO BENI** (Prospetto di identificazione dei beni agevolati) della Determina.

Nell'ALLEGATO BENI devono essere riportate, per tutti i SAL, solo le forniture completate.

In sede di sopralluogo sarà verificata l'avvenuta apposizione della specifica targhetta riportante in modo chiaro ed indelebile:

- ✓ il codice identificativo assegnato al bene riportato nell'ALLEGATO BENI
- ✓ il codice del progetto o in alternativa il CUP.

Laddove l'applicazione delle etichette sui singoli beni dovesse essere disagiata, si potrà optare per l'apposizione, in posizione agevole, di un riepilogo riportante tutte le etichette relative ai suddetti beni.

Per i progetti di investimento che si caratterizzano nella **presenza di beni plurimi** (cfr. Paragrafo AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE), si invita l'azienda ad utilizzare il documento allegato alle presenti Linee Guida ("**ALLEGATO BENI PER INVESTIMENTI TURISTICI**") in sostituzione del documento "ALLEGATO BENI" dell'allegato INV 4.

### 3 - CASISTICHE SPECIFICHE

Di seguito viene descritta la documentazione richiesta per casistiche specifiche: **i) Contratti di sviluppo per la tutela ambientale; ii) General contractor; iii) Leasing:**

#### CONTRATTI DI SVILUPPO PER LA TUTELA AMBIENTALE

In sede di rendicontazione del SAL a Saldo, in aggiunta agli elementi informativi e documentali sopra riportati, per i programmi di sviluppo per la tutela ambientale dovrà essere fornita una **Relazione tecnica** che comprenda una descrizione dettagliata degli investimenti per la tutela ambientale realizzati dando evidenza:

- del relativo inquadramento all'interno delle fattispecie di cui alle lett. a) – b) – c) – d) – e) – f) dell'art. 28 del D.M. 9 dicembre 2014;
- del sistema di monitoraggio attuato per verificare gli obiettivi previsti;
- delle soluzioni tecniche adottate in riferimento agli obiettivi fissati e allo stato normativo vigente comunitario e nazionale;
- del confronto dell'intervento realizzato con le possibili alternative disponibili (BAT, scenari controfattuali) dal punto di vista tecnico economico, prestazionale e normativo;
- dell'evoluzione prestazionale attesa nel tempo dal progetto fino all'anno a regime compreso, con riferimento agli obiettivi fissati.

## 3 - CASISTICHE SPECIFICHE

### GENERAL CONTRACTOR (GC)

Il General Contractor è regolato dalla lett. E) dell'Allegato II del D.M. 9 dicembre 2014. I contratti stipulati dal GC con i fornitori devono contenere le indicazioni previste dal D.M.

Ai fini dell'individuazione di eventuali prestazioni derivanti da attività di intermediazione commerciale e/o assistenza ad appalti e dei reali costi delle sole immobilizzazioni tipologicamente ammissibili, le modalità di rendicontazione dovranno coinvolgere necessariamente anche i fornitori del GC.

Al fine della valutazione della pertinenza, della funzionalità e della congruità nonché dell'assenza di eventuali Mark-up, la società beneficiaria dovrà produrre copia di tutti i titoli di spesa che il GC ha ricevuto dai suoi fornitori e "ribaltato" alla beneficiaria per l'espletamento del progetto.

Tali titoli di spesa dovranno contenere una descrizione esauriente dei beni/servizi acquistati e/o forniti, compresi eventuali costi unitari, e il riferimento al contratto con il GC.

Tale fattispecie dovrà essere rappresentata in un apposito Database dove verrà messo in relazione ogni singolo titolo di spesa emesso dal GC con i relativi costi sostenuti (titoli di acquisto di beni e servizi, manodopera, spese di progettazione, ecc.) confluiti in tutto o in parte in quel titolo di spesa.



## 3 - CASISTICHE SPECIFICHE

### LEASING (1/2)

Nel caso in cui i beni siano acquisiti con il sistema della locazione finanziaria (il leasing strumentale non è ammissibile), il costo ammissibile è dato esclusivamente dalla quota capitale dei canoni pagati dal soggetto beneficiario durante e non oltre il periodo di attuazione del progetto (data ultimazione investimento come da Allegato INV6 della Determina), al netto degli interessi e di tutte le altre spese connesse al contratto (sono esclusi, quindi, oneri assicurativi, costi di rifinanziamento, ecc.).

Ai fini dell'ammissibilità della spesa:

- la data in cui si perfeziona il contratto di leasing deve essere coincidente o successiva alla data di avvio del progetto;
- il contratto di leasing deve avere una durata non superiore a otto anni, ovvero cinque se l'operazione di locazione finanziaria ha ad oggetto solo macchinari, impianti ed attrezzature;
- il contratto di leasing deve riportare, eventualmente anche attraverso apposita appendice, l'obbligo di riscatto oppure l'esercizio anticipato dell'opzione di acquisto e deve contenere le seguenti indicazioni:
  - durata del contratto;
  - fornitore del bene;
  - descrizione dettagliata del bene;
  - costo d'acquisto del bene;
  - numero delle rate.

## 3 - CASISTICHE SPECIFICHE

### LEASING (2/2)

Sono agevolabili solo i canoni le cui spese siano sostenute entro la data di ultimazione del progetto. Il soggetto beneficiario dovrà comunque trasmettere la documentazione attestante l'avvenuto riscatto e relativa capitalizzazione del bene acquistato in leasing.

Non sono ammesse le spese relative ai beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria già di proprietà del soggetto beneficiario delle agevolazioni.

Al contratto di leasing dovranno essere allegati:

- ✓ piano di ammortamento, con distinzione tra interessi e quota capitale;
- ✓ titolo di spesa di vendita del bene oggetto del contratto di leasing emesso dal fornitore alla società di leasing e relativo pagamento;
- ✓ DSAN di quietanza liberatoria del fornitore (Allegato INV5.4 della Determina);
- ✓ verbale di consegna e collaudo del bene.