

## **GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE**

Legge Regionale n. 13 del 30 dicembre 2013 – Art.7

### **FONDO DELLA CREATIVITÀ PER IL SOSTEGNO E LO SVILUPPO DI IMPRESE NEL SETTORE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E CREATIVE**

Avviso Pubblico (Annualità 2016) approvato con Determinazione n. G00609 del 29 giugno 2016

Guida operativa per la compilazione dell'Atto d'Impegno e della documentazione da presentare per l'erogazione del contributo a titolo di Anticipo, di S.A.L. e di Saldo

## PREMESSA

Il presente documento intende fornire le linee guida per una corretta comprensione e compilazione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della documentazione necessaria ai fini della richiesta di erogazione del contributo a titolo di Anticipo, Stato di Avanzamento Lavori (S.A.L.) e/o Saldo.

Le linee guida risultano strutturate in tre specifiche sezioni:

- l'Atto d'Impegno (con eventuale richiesta di Anticipo);
- la richiesta di erogazione a titolo di S.A.L.;
- la richiesta di erogazione a titolo di Saldo.

Ciascuna sezione è dedicata in particolare:

- all'esame della documentazione obbligatoria da presentare in sede di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno e di verifica amministrativa e di merito nel caso delle richieste di erogazione del contributo;
- agli adempimenti da seguire nel caso si ravvisino delle modifiche sostanziali ai programmi d'investimento originariamente deliberati;
- al rispetto della tempistica prevista in ciascuna delle fasi di cui ai punti precedenti.

In tali sezioni si farà riferimento ai modelli di specifiche dichiarazioni o di documenti che il soggetto beneficiario di agevolazioni deve trasmettere in sede di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno e di quelli che deve allegare alla richiesta di erogazione del contributo a titolo di S.A.L. e/o di Saldo. Tali modelli sono reperibili sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 13/13 – Art. 7 – Avviso Pubblico 2016.

Il documento sarà oggetto di eventuali aggiornamenti in riferimento a casi specifici che si manifesteranno nel corso di attuazione e che Lazio Innova S.p.A. pubblicherà attraverso successive revisioni del presente documento pubblicato sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata.

<b>L'ATTO DI IMPEGNO</b>	<b>4</b>
Procedura e documentazione da presentare	4
<b>LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE</b>	<b>6</b>
La polizza fidejussoria/fideiussione bancaria	6
<b>LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI S.A.L.</b>	<b>8</b>
Procedura e documentazione da presentare	8
Modifiche e variazioni	12
Tempistica	13
<b>LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI SALDO</b>	<b>14</b>
Procedura e documentazione da presentare	14
Modifiche e variazioni	14
Le decurtazioni operate alle spese rendicontate	14
La tempistica	15
Liquidazione del contributo	15
Revoca, decadenza e recupero del contributo	15
Controllo e monitoraggio	17

## **L'ATTO D'IMPEGNO**

L'Art. 9 comma 11 dell'Avviso Pubblico Annualità 2016 prevede che Lazio Innova S.p.A., sulla base della Determinazione di approvazione della graduatoria delle domande idonee ammesse a contributo pubblicata sul B.U.R.L., provveda ad inviare entro 30 giorni dalla suddetta pubblicazione, a mezzo PEC, la Comunicazione di Concessione per la sottoscrizione dell'Atto di Impegno, ivi allegato, ai soggetti beneficiari dei contributi.

L'Atto di Impegno riporta in particolare:

- le spese ammesse ed il relativo contributo ammesso e finanziabile per tipologia di spesa in cui si è articolato il programma (Investimenti materiali/immateriali e Spese di Funzionamento);
- le modalità di erogazione del contributo;
- le eventuali condizioni al cui assolvimento risulta subordinata l'erogazione del contributo;
- gli impegni che il soggetto beneficiario si assume con la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno stesso.

Nell'Atto di Impegno inoltre, verrà riportato il codice CUP. Detto codice, secondo quanto disposto dalla Delibera CIPE 24/2004, dovrà essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi a progetti di investimento pubblico.

### **Procedura e documentazione da presentare**

#### **Imprese già costituite**

Il Legale Rappresentante dell'impresa già costituita al momento della presentazione della richiesta, dovrà sottoscrivere l'Atto di Impegno secondo le modalità indicate nella Comunicazione di Concessione, entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa, previo appuntamento, presso gli uffici di Lazio Innova S.p.A..

Lo stesso dovrà essere corredato della seguente documentazione:

- fotocopia leggibile di un documento di identità, in corso di validità del Legale Rappresentante;
- dichiarazione requisiti compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante;
- schede costi, riportanti i costi ammessi per ciascuna delle tipologie di spesa in cui si è articolato il progetto stesso, sottoscritte dal Legale Rappresentante;
- documentazione necessaria alla verifica delle eventuali condizioni poste alla sottoscrizione dell'Atto di Impegno;
- coordinate bancarie del conto corrente intestato all'impresa beneficiaria, secondo il format trasmesso in allegato alla Comunicazione di concessione, compilato e firmato dal Legale Rappresentante e corredato del relativo timbro;

Se lo statuto societario prevede la firma congiunta di più soci, tutti i documenti dovranno essere sottoscritti da tutti i soci firmatari. Sarà inoltre necessario allegare la fotocopia firmata del documento d'identità di ognuno dei soci.

Si evidenzia che la sottoscrizione dell'Atto di Impegno e della sopra citata documentazione allegata rientra tra gli atti di ordinaria amministrazione e dunque spettanti a quei soggetti ai quali il Codice Civile riconosce tale competenza.

### **Imprese costituenti**

Per le richieste finanziabili presentate da PMI Costituente, Lazio Innova invia al Promotore la lettera di invito a procedere, in coerenza con il Progetto di Avviamento presentato, alla costituzione dell'impresa ed alla sua iscrizione nel registro delle imprese dandone comunicazione a Lazio Innova, con la modalità indicata nella lettera di invito, entro i 60 giorni successivi alla ricezione della stessa, allegando quanto in essa richiesto.

Entro 30 giorni dalla data di ricezione di Lazio Innova della documentazione comprovante la costituzione dell'Impresa si procederà a sottoscrivere l'Atto di Impegno, previo appuntamento, presso gli uffici di Lazio Innova S.p.A. secondo le modalità indicate nella Comunicazione di Concessione. Lo stesso dovrà essere corredato della seguente documentazione:

- fotocopia leggibile di un documento di identità, in corso di validità del Legale Rappresentante;
- documentazione attestante la costituzione dell'impresa;
- certificato di attribuzione di partiva IVA dell'Agenzia delle Entrate;
- documentazione attestante il pagamento dei diritti camerali (F24);
- dichiarazione requisiti compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante;
- schede costi, riportanti i costi ammessi per ciascuna delle tipologie di spesa in cui si è articolato il progetto stesso, sottoscritte dal Legale Rappresentante;
- documentazione necessaria alla verifica delle eventuali condizioni poste alla sottoscrizione dell'Atto di Impegno;
- coordinate bancarie del conto corrente intestato all'impresa beneficiaria, secondo il format trasmesso in allegato alla Comunicazione di concessione, compilato e firmato dal Legale Rappresentante e corredato del relativo timbro.

Se lo statuto societario prevede la firma congiunta di più soci, tutti i documenti dovranno essere sottoscritti da tutti i soci firmatari. Sarà inoltre necessario allegare la fotocopia firmata del documento d'identità di ognuno dei soci.

Si evidenzia che la sottoscrizione dell'Atto di Impegno e della sopra citata documentazione allegata rientra tra gli atti di ordinaria amministrazione e dunque spettanti a quei soggetti ai quali il Codice Civile riconosce tale competenza.

## **LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE**

I soggetti beneficiari entro 60 giorni dalla sottoscrizione dell' Atto di Impegno possono richiedere l'erogazione dell'anticipo pari al 40% del contributo deliberato, previa presentazione di una polizza fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta a copertura dell'importo dell'anticipo richiesto maggiorato del 10%, fornita da soggetti vigilati dalla Banca d'Italia o dai corrispondenti Organismi di vigilanza appartenenti all'Eurosistema elenco IVASS, in conformità con lo schema pubblicato sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 13/13 – Art. 7 – Avviso Pubblico annualità 2016 con una scadenza non inferiore a sei mesi oltre la data di conclusione del programma finanziato.

La relativa richiesta dovrà essere presentata per via telematica tramite il sistema informativo guidato di compilazione e di inoltro GeCoWEB, accessibile con le modalità previste per la richiesta di contributo. Tale richiesta generata dal sistema dovrà essere sottoscritta digitalmente ed inviata a mezzo pec all' indirizzo [incentivi@pec.lazioinnova.it](mailto:incentivi@pec.lazioinnova.it) specificando il numero di protocollo. Sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it) sarà disponibile il "Manuale Utente" che illustrerà la corretta procedura per effettuare le relative richieste di erogazione.

La polizza, debitamente compilata e firmata, dovrà essere inviata in originale tramite raccomandata A/R a:

**Lazio Innova S.p.A.**  
**Vai dell'Amba Aradam, 9 - 00184 Roma**  
**"L.R. 13/13 – Art. 7 – Avviso Pubblico 2016".**

**Si evidenzia che la richiesta di erogazione dell'anticipo del contributo deliberato può essere effettuata entro e non oltre 60 giorni dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Impegno e non potrà essere presa in considerazione qualora compiuta in momenti successivi nel corso della realizzazione del programma.**

Nel caso di scelta di erogazione dell'anticipo l'Impresa Beneficiaria deve presentare idoneo titolo comprovante la disponibilità della Sede operativa localizzata sul territorio del Lazio. A titolo meramente esemplificativo, sono considerati titoli idonei: la proprietà, il preliminare di vendita con immissione immediata del possesso in capo al promissario acquirente, il comodato a termine con scadenza non inferiore a 2 anni a partire dalla Data di Conclusione del Progetto, la locazione. Tali titoli dovranno risultare da contratto regolarmente registrato a norma di legge. In ogni caso la sede operativa deve essere localizzata in un immobile la cui destinazione d'uso sia coerente con lo svolgimento di attività di impresa.

### **La polizza fidejussoria/fideiussione bancaria**

Le Compagnie di Assicurazione devono essere tra quelle incluse nell'elenco emanato in attuazione dell'art. 1, lettera c) della Legge n. 348 del 10.6.1982 e successive modifiche ed integrazioni, ed autorizzate dal Ministero per lo Sviluppo Economico ad esercitare le assicurazioni nel ramo cauzioni. In particolare, saranno accolte unicamente:

- le polizze fideiussorie rilasciate dalle Compagnie di Assicurazione iscritte negli elenchi previsti dall'IVASS autorizzate all'esercizio del ramo cauzione, ovvero a costituire cauzioni con polizze fideiussorie, a garanzia di obbligazioni verso lo Stato ed altri enti pubblici;
- le fideiussioni bancarie rilasciate dagli Intermediari Finanziari ex art. 107 di cui al D. Lgs. n. 385 del 1 settembre 1993 (Testo Unico delle Leggi in Materia Bancaria e Creditizia), pubblicato sulla G.U. n. 230 del 30/09/1993 ovvero Banche ed Istituti di Credito.

La polizza deve essere compilata su carta intestata della compagnia di assicurazione o dell'istituto bancario.

Gli estremi della determinazione di approvazione del contributo e, soprattutto, gli importi dell'investimento ammesso e del contributo concesso devono essere riportati correttamente nel testo della polizza fidejussoria/fideiussione; gli estremi anagrafici dell'Agente, Procuratore o Dirigente bancario abilitato a firmare devono essere inseriti nelle premesse.

Nel caso di polizze rilasciate da compagnie di assicurazione, dovrà essere compilata da parte dell'Agente assicurativo che rilascia la polizza, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in conformità con lo schema pubblicato sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla Legge Regionale L.R. 13/13 – Art. 7 – Avviso Pubblico annualità 2016, volta a specificare che l'importo garantito rientra nei limiti stabiliti dal contratto di agenzia per la stipula di polizze fideiussorie con la società assicuratrice.

Debbono essere apposti timbri e firme del Contraente e della Compagnia di Assicurazione, sia in calce alle condizioni generali di polizza, che dopo le condizioni specificamente approvate ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile.

Ovviamente, nel caso di fideiussione bancaria, il testo riportato nel formato allegato andrà opportunamente adattato.

## **LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI S.A.L.**

Il soggetto beneficiario può presentare richiesta di erogazione del contributo a titolo di Stato di Avanzamento Lavori (SAL) qualora non sia stata richiesta l'erogazione dell'anticipo secondo le modalità precedentemente descritte.

In tal caso, il beneficiario potrà richiedere l'erogazione del 50% del contributo totale ammesso, presentando documentazione di spesa che attesti il raggiungimento di un importo pari ad almeno il 50% dell'investimento ritenuto ammissibile.

### **Procedura e documentazione da presentare**

La richiesta del contributo a titolo di S.A.L. dovrà essere presentata per via telematica tramite il sistema informativo guidato di compilazione e di inoltro GeCoWEB, accessibile con le modalità previste per la richiesta di contributo e dovrà essere allegata tutta la documentazione prevista e reperibile sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 13/03 – Art. 7 – Avviso Pubblico Annualità 2016, **firmata digitalmente dal Legale Rappresentante**.

La richiesta di erogazione, generata dal sistema successivamente alla finalizzazione della richiesta stessa, dovrà essere sottoscritta digitalmente ed inviata a mezzo pec all'indirizzo [incentivi@pec.lazioinnova.it](mailto:incentivi@pec.lazioinnova.it). Sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it) sarà disponibile il "Manuale Utente" che illustrerà la corretta procedura per effettuare le relative richieste di erogazione.

Elenco documentazione da allegare alla suddetta richiesta sul sistema di compilazione e di inoltro GeCoWEB:

1. fotocopia leggibile di un documento di identità, in corso di validità del Legale Rappresentante;
2. Relazione sullo stato dell'arte del Progetto di Avviamento e sugli obiettivi raggiunti sottoscritta dal Legale Rappresentante;
3. Prospetti Riepilogativi delle Spese (tabella 1 e tabella 2) avente valore di autocertificazione (art. 38, comma 3, D.P.R. 445 del 28/12/2000) compilati in ogni loro parte a firma del Legale Rappresentante dell'impresa beneficiaria e recante il relativo timbro;
4. copia conforme all'originale degli atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e la connessione al Progetto di Avviamento, i termini di consegna e le modalità di pagamento;
5. copia conforme all'originale delle fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente, che siano in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale; gli originali di tali documenti devono riportare il CUP, fornito da

Lazio Innova in sede di sottoscrizione dell'Atto di Impegno, e la dicitura "**Spesa sostenuta grazie al contributo della Regione Lazio a valere sul Fondo della creatività L.R. 13/13 Art. 7 annualità 2016, progetto n. prot. ....**";

6. liberatorie in copia conforme all'originale (per lo schema di dichiarazione liberatoria si faccia riferimento al format reperibile sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 13/13 – Art. 7 - Avviso Pubblico Annualità 2016) redatte su carta intestata del fornitore, recanti il CUP.

In alternativa, copia conforme all'originale dei documenti attestanti i corrispondenti pagamenti di natura bancaria o postale recanti il CUP nella causale. Si ricorda che, qualora l'estratto conto non fosse su carta intestata della banca e fosse di tipo "home banking", risulta necessario far apporre il timbro di convalida dell'Istituto di credito emittente;

7. Alla data della richiesta di erogazione presentazione di un idoneo titolo comprovante la disponibilità della Sede operativa localizzata sul territorio del Lazio. A titolo meramente esemplificativo, sono considerati titoli idonei: la proprietà, il preliminare di vendita con immissione immediata del possesso in capo al promissario acquirente, il comodato a termine con scadenza non inferiore a 2 anni a partire dalla Data di Conclusione del Progetto, la locazione. Tali titoli dovranno risultare da contratto regolarmente registrato a norma di legge. In ogni caso la sede operativa deve essere localizzata in un immobile la cui destinazione d'uso sia coerente con lo svolgimento di attività di impresa;
8. nel caso in cui il piano degli investimenti del programma agevolato preveda in tutto o in parte beni in locazione finanziaria, copia conforme all'originale della fattura del fornitore all'Istituto di Leasing, del contratto con l'Istituto di Leasing e del verbale di consegna dei beni;

Qualora in sede di rendicontazione siano presenti prestazioni da parte di personale non dipendente, ovvero di consulenza non a corpo, occorrerà allegare la seguente documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio della società fornitrice che attesti per la prestazione svolta le risorse professionali utilizzate, il relativo numero di giornate, la tariffa rendicontata ed il relativo vincolo di subordinazione;
- Copia Conforme all'Originale dei relativi contratti/lettere di conferimento incarico, qualora le figure professionali impiegate per lo svolgimento della prestazione non siano dipendenti della società fornitrice;

Si evidenzia che ai fini dell'ammissibilità delle spese, le tariffe relative ai costi per il personale non dipendente, ovvero di consulenza non a corpo, devono risultare coerenti con le tariffe giornaliere di mercato.

**Si informa che tutta la documentazione sopra elencata, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante dell'Impresa Beneficiaria ed inserita nel sistema di compilazione e di inoltro GeCoWEB in sede di richiesta di erogazione SAL,**

**ad eccezione delle lettere liberatorie che dovranno essere sottoscritte digitalmente dal Legale Rappresentante della ditta fornitrice.**

Si sottolinea che sono ammissibili solo le spese sostenute:

- per le PMI già costituite, dal giorno successivo alla data di finalizzazione della richiesta su GeCoWEB;
- per le PMI Costituenti, dal giorno successivo alla data di iscrizione presso il registro delle imprese;

In ogni caso il progetto di avviamento dovrà essere concluso entro il termine di 24 mesi successivi alla data di perfezionamento dell'Atto d'Impegno.

Si specifica che per **Spesa Effettivamente Sostenuta** si intende una Spesa Ammissibile sostenuta dal Beneficiario, inerente al Progetto di avviamento ritenuto ammissibile e correttamente rendicontata, giustificata da fattura o documento contabile equivalente ad esso intestato che risulti interamente pagato da parte del Beneficiario.

Ai fini degli obblighi di rendicontazione di cui all'art. 10 dell'Avviso, tutte le spese devono:

- essere espressamente e strettamente attinenti al Progetto di Avviamento ammesso ai sensi dell'Avviso;
- essere riconducibili alla Sede Operativa localizzata sul territorio del Lazio, in particolare gli investimenti materiali devono risultare ivi ubicati;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto di Avviamento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale; tali documenti in originale devono riportare il CUP (Codice Unico di Progetto ex art. 1, commi 1 e 5 della Legge n. 144 del 17 maggio 1999) fornito da Lazio Innova e la dicitura "**Spesa sostenuta grazie al contributo della Regione Lazio a valere sul Fondo della creatività L.R. 13/13 Art. 7 annualità 2016, progetto n. prot. ....**";
- essere sostenute a prezzi di mercato e nei confronti di fornitori e prestatori di servizio che non risultino Parti Correlate dell'Impresa Beneficiaria, del Proponente o delle persone facenti parte il Team aziendale.

A tal fine si specifica che per **Parti Correlate** si intende:

- qualunque impresa che risulti Impresa Unica con l'Impresa Beneficiaria ovvero siano entrambe partecipate, per almeno il 25%, da un medesimo altro soggetto o abbiano la maggioranza degli organi amministrativi composti dai medesimi membri;
- le persone fisiche che siano:
  - l'amministratore, il titolare o il socio del Impresa beneficiaria;

- coniuge, parente o affine (in linea retta o collaterale) entro il terzo grado del titolare/legale rappresentante dell'Impresa Beneficiaria;
  - nonché qualunque impresa che abbia tra i loro soci o titolari o amministratori, che siano persone fisiche che ricadono nei casi di cui sopra.
- essere pagate mediante:
    - bonifico bancario;
    - RID;
    - ricevuta bancaria (RiBa);
    - assegno circolare non trasferibile;
    - bollettino o vaglia postale (tramite conto corrente postale);
    - carta di debito o credito intestata all'Impresa Beneficiaria.

Nel caso di forme di pagamento che prevedono la causale, quali ad esempio il bonifico bancario, questa deve riportare il codice CUP fornito da Lazio Innova in sede di sottoscrizione dell'Atto di Impegno. Le spese pagate con qualsiasi altra forma di pagamento diversa da quelle indicate non saranno considerate ammissibili.

Tutta la documentazione contabile, dovrà essere registrata sia sul libro IVA che nel libro giornale ed inoltre dovranno essere assolate tutte le procedure previste per la capitalizzazione dei beni oggetto del programma d'investimento.

Si evidenzia che i **pagamenti anticipati rispetto alla data della fattura** per le forniture e/o i servizi acquisiti saranno ammessi a contributo limitatamente alla successiva casistica ed adottando le seguenti modalità operative:

**1° CASO: pagamento anticipato entro i 7 giorni di calendario.**

Qualora il pagamento sia stato anticipato di 5 giorni lavorativi (7 giorni di calendario) rispetto alla data di fattura, la spesa è ammissibile senza ottenere ulteriore documentazione, essendo sufficienti la fattura e la liberatoria.

**2° CASO: pagamento anticipato oltre i 7 giorni di calendario, ma entro i 5 mesi dalla data di pagamento.**

In questo caso, sono previste due possibilità:

**a. 1° sotto caso: operazioni con pagamenti rateali, oppure acconto e saldo.**

È necessario acquisire i seguenti elementi:

1. copia del contratto (o documento equivalente) tra le parti che preveda espressamente forme di pagamento intermedio (acconti, caparre, rate, ecc.) rispetto al saldo finale;
2. fattura a saldo attestati gli importi di pagamenti in acconto e relativa liberatoria;
3. evidenza bancaria dei pagamenti degli acconti riportati in fattura.

**b. 2° sottocaso: operazione con pagamento unico.**

È necessario acquisire i seguenti elementi:

1. copia del contratto (o documento equivalente tra le parti);
2. fattura a saldo attestante l'importo di pagamento ricevuto e relativa liberatoria;
3. evidenza bancaria del pagamento relativo alla fattura.

### **3° CASO: fattura oltre i 5 mesi dalla data di pagamento.**

Tali fatture non sono ammesse in quanto non rispettano la normativa I.V.A. e il beneficiario avrebbe dovuto effettuare un'auto-fatturazione.

In caso di acquisto di beni a mezzo locazione finanziaria (leasing), copia conforme all'originale del contratto di locazione finanziaria con esplicita indicazione del patto di riscatto, copia conforme all'originale della fattura del fornitore all'istituto di leasing, copia conforme all'originale del verbale di consegna dei beni. Si ricorda che la data del verbale di consegna del bene deve essere compresa:

- per le PMI già costituite, dal giorno successivo alla data di finalizzazione della richiesta su GeCoWEB;
- per le PMI Costituende, dal giorno successivo alla data di iscrizione presso il registro delle imprese.

Nel caso di documentazione incompleta Lazio Innova provvede a richiedere le necessarie integrazioni, che dovranno essere fornite dall'Impresa Beneficiaria entro i 30 giorni successivi alla richiesta; in mancanza, la verifica di cui al comma precedente sarà realizzata sulla base della documentazione disponibile.

### **Modifiche e variazioni**

L'Impresa Beneficiaria, come indicato all'Art. 10 – comma 4 dell'Avviso Pubblico, potrà operare unicamente piccole variazioni compensative, nel limite del 15% dell'importo complessivamente ammesso a contributo, tra le singole "tipologie di investimento" come indicate nel sistema GeCoWEB, che non pregiudichino la organicità e funzionalità del Progetto di Avviamento, fermi i limiti di cui alla lettera i) del comma 1 dell'art. 7 dell'Avviso.

Per qualsiasi ulteriore variazione ai Progetti di Avviamento approvati, l'Impresa Beneficiaria dovrà richiedere l'autorizzazione a mezzo pec all'indirizzo [incentivi@pec.lazioinnova.it](mailto:incentivi@pec.lazioinnova.it) attraverso istanza motivata presentata dal proprio Legale Rappresentante, utilizzando l'apposita modulistica reperibile sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 13/03 – Art. 7 – Avviso Pubblico Annualità 2016. Il contributo erogabile non potrà, in ogni caso essere superiore a quello riconosciuto in sede di concessione dell'agevolazione.

Il Legale Rappresentante dovrà motivare dettagliatamente le ragioni alla base della richiesta di variazione, descrivendo, attraverso il confronto con le voci del programma presentato e quello ammesso riportato nella scheda sottoscritta in sede di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno, i beni oggetto di variazione. Particolare attenzione

dovrà essere dedicata agli obiettivi che si intendono perseguire con la variazione richiesta e ai benefici apportati dalla variazione.

Attraverso un'analisi dell'ammissibilità delle voci di spesa oggetto della variazione e della loro coerenza e congruità con gli obiettivi prospettati, Lazio Innova S.p.A. si impegna a riscontrare le richieste di variazione entro trenta giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del soggetto beneficiario, per le opportune valutazioni esprimendo le eventuali contro osservazioni in merito.

In linea generale, fermo restando il contributo concesso, la variazione è ammissibile purché la modifica sia funzionale al progetto ammesso nel suo complesso o comporti la riduzione del costo unitario delle singole voci di spesa.

Eventuali variazioni in aumento della spesa iniziale non comportano un aumento del contributo concesso, che verrà invece proporzionalmente ridotto in caso di diminuzione della spesa ammissibile.

Al fine di agevolare la valutazione ed una risposta in merito in tempi brevi, si raccomanda di integrare la richiesta con documentazione utile (in particolare, preventivi dei beni oggetto della variazione).

Si esorta a richiedere sempre preventivamente la variazione al progetto ammesso e con una tempistica congrua con i termini di conclusione e a non renderla nota direttamente con le richieste di erogazione del contributo a titolo di S.A.L./Saldo. Ciò al fine di non incorrere in decurtazioni delle spese che potrebbero incidere sulla quota di contributo da erogare.

Si evidenzia, inoltre, che nel corso dell'attuazione è possibile richiedere una sola volta la variazione, soggetta ad approvazione da parte Lazio Innova, al Progetto di Avviamento ammesso.

### **La tempistica**

L'eventuale richiesta di erogazione a titolo di S.A.L. deve essere presentata non oltre 2 mesi antecedenti alla data di conclusione del programma finanziato.

## **LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI SALDO**

La richiesta di erogazione del contributo a titolo di Saldo, per le quote residuali in funzione delle precedenti erogazioni, è subordinata alla verifica della corrispondenza e della congruità della spesa rendicontata rispetto alla spesa ammessa e al completamento del progetto ammesso.

### **Procedura e documentazione da presentare**

La richiesta del contributo a titolo di Saldo dovrà essere presentata per via telematica tramite il sistema informativo guidato di compilazione e di inoltro GeCoWEB, accessibile con le modalità previste per la richiesta di contributo e dovrà essere allegata tutta la documentazione prevista e reperibile sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata alla L.R. 13/03 – Art. 7 – Avviso Pubblico Annualità 2016, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante.

La richiesta di erogazione, generata dal sistema successivamente alla finalizzazione della richiesta stessa, dovrà essere sottoscritta digitalmente ed inviata a mezzo pec all'indirizzo [incentivi@pec.lazioinnova.it](mailto:incentivi@pec.lazioinnova.it). Sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it) sarà disponibile il "Manuale Utente" che illustrerà la corretta procedura per effettuare le relative richieste di erogazione.

Alla suddetta richiesta è necessario allegare tutta la documentazione prevista per la richiesta di erogazione SAL ai punti 1, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 unitamente a:

1. Relazione conclusiva sul Progetto di Avviamento realizzato, sugli obiettivi raggiunti e di quanto altro eventualmente previsto nell'atto d'impegno, redatta dal Legale Rappresentante dell'impresa beneficiaria.

La documentazione già prodotta in sede di richiesta di erogazione di S.A.L., riportata ed opportunamente segnalata nelle tabelle riepilogative, non deve essere nuovamente inoltrata.

Per tutte le ulteriori specifiche, si fa riferimento a quanto già preventivamente indicato in fase di eventuale richiesta di erogazione a titolo di S.A.L..

### **Modifiche e variazioni**

Si fa riferimento a quanto già preventivamente indicato in fase di eventuale richiesta di erogazione a titolo di S.A.L.

### **Le decurtazioni operate alle spese rendicontate**

In sede di analisi della rendicontazione delle spese è possibile che vengano effettuate delle riduzioni relative alle spese fatturate in quanto non ammissibili da normativa e/o comunque non previste nella scheda del progetto originariamente ammesso e/o non preventivamente comunicate.

In questo caso, Lazio Innova S.p.A. invierà una comunicazione ufficiale al beneficiario ponendo in evidenza tutte le decurtazioni effettuate alle spese rendicontate, le relative motivazioni e l'importo del contributo finale.

Ai sensi della L. 241/90, il soggetto beneficiario avrà a disposizione un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, al fine di trasmettere per iscritto le opportune osservazioni. Nel caso di mancata risposta Lazio Innova S.p.A. procederà ad erogare il saldo del contributo in relazione alle spese ritenute ammissibili e per l'importo comunicato.

#### **La tempistica**

La richiesta di erogazione a titolo di Saldo deve essere presentata **non oltre 60 giorni** dalla data di conclusione del progetto finanziato. Ai fini del rispetto di termine di presentazione della rendicontazione, fa fede la data di inoltro telematico tramite il sistema GeCoWEB.

Si fa presente che le Imprese Beneficarie devono attenersi puntualmente al Progetto di Avviamento ritenuto ammissibile, le spese agevolabili devono essere sostenute entro il termine di 24 mesi dalla data di perfezionamento dell'Atto di Impegno di cui all'art. 9, comma 11.

**Si fa presente che il suddetto termine di 60 giorni è improrogabile e pertanto, in caso di mancata trasmissione della richiesta di erogazione del contributo a titolo di saldo corredata di tutta la documentazione prevista, l'Impresa Beneficaria decade dal diritto all'agevolazione concessa con conseguente avvio del procedimento di revoca del contributo approvato.**

#### **La liquidazione del contributo**

A valutazione positiva della richiesta di erogazione del Saldo e della relativa documentazione precedentemente citata, Lazio Innova S.p.A. provvederà ad erogare il contributo residuo spettante al soggetto beneficiario.

Successivamente Lazio Innova S.p.A. procederà allo svincolo della polizza fidejussoria o della fideiussione bancaria presentata qualora sia stato richiesto l'anticipo sul contributo deliberato.

#### **Revoca, decadenza e recupero del contributo**

1. L'agevolazione concessa è soggetta a revoca o decadenza totale, con conseguente restituzione del contributo eventualmente già erogato, nei seguenti casi:
  - a. mancata costituzione dell'Impresa Beneficaria da parte del Promotore nei termini previsti dall'art. 9, comma 11, lettera b) dell'Avviso;
  - b. mancata sottoscrizione dell'Atto di Impegno nei termini previsti dall'art. 9, comma 11, lettera a) dell'Avviso;
  - c. agevolazione concessa e/o erogata sulla base di dati, notizie, dichiarazioni inesatte, mendaci o reticenti;
  - d. mancanza o venir meno dei requisiti previsti all'art. 3 dell'Avviso o nell'Atto d'Impegno;

- e. mancata presentazione della richiesta di erogazione del saldo entro il termine perentorio previsto al comma 1 dell'art. 10;
  - f. sostanziale difformità, nel contenuto o nei risultati conseguiti, del Progetto di Avviamento realizzato rispetto a quello ammesso, salvo modifiche preventivamente autorizzate, e comunque se l'investimento realizzato non risulta organico e funzionale;
  - g. realizzazione di attività prevalenti in settori non ammissibili ai sensi del comma 2 dell'art. 4 dell'Avviso;
  - h. parziale realizzazione del Progetto di Avviamento, se le spese sostenute e riconosciute sono inferiori al 60% delle spese ritenute ammissibili in fase istruttoria o del minore importo preventivamente autorizzato da parte di Lazio Innova su esplicita richiesta di variazione motivata dell'Impresa Beneficiaria;
  - i. modifiche della Compagine Societaria, secondo quanto precisato nell'art. 9, comma 13;
  - j. gli investimenti materiali ed immateriali oggetto di agevolazione siano stati ceduti o alienati dall'Impresa Beneficiaria o comunque distratti dalla Sede Operativa, prima che siano trascorsi 2 anni dalla data di erogazione del saldo del contributo. Fanno eccezione eventuali casi preventivamente approvati da Lazio Innova su esplicita richiesta motivata dell'Impresa Beneficiaria;
  - k. i controlli abbiano riscontrato l'esistenza di documenti irregolari e/o incompleti per fatti insanabili imputabili all'Impresa Beneficiaria o al Promotore;
  - l. inadempimento dell'Impresa Beneficiaria o del Promotore, rispetto agli obblighi previsti nell'Avviso, nell'Atto di Impegno, nella Domanda, nelle Dichiarazioni e in tutta la documentazione prodotta dall'Impresa Beneficiaria o dal Promotore.
2. Fermo restando quanto previsto al precedente comma 1, ed in particolare alle lettere f e h, l'agevolazione concessa è soggetta a dichiarazione di revoca parziale qualora applicando l'intensità di aiuto dell'80% alle spese sostenute e riconosciute in sede di saldo, il contributo riconoscibile per effetto di detta riparametrazione risulti inferiore al contributo concesso, con conseguente restituzione del contributo già erogato nella misura in cui fosse superiore all'importo riconoscibile.
3. Al verificarsi di una o più cause di decadenza, revoca o rinuncia, Lazio Innova, esperite ove previsto le procedure di cui agli artt. 7 e 8 della Legge 241/90, trasmette alla Direzione competente della Regione Lazio la proposta per l'assunzione del provvedimento definitivo e per il recupero delle somme erogate, anche ricorrendo alla riscossione coattiva.
4. I contributi già erogati e da restituire ai sensi dei commi 1 e 2, devono essere restituiti entro 60 giorni dalla relativa comunicazione maggiorati dell'interesse legale oltre 100 punti base, per il periodo intercorrente tra l'erogazione e la restituzione. Eventuali ritardi nella restituzione di quanto dovuto comporteranno

l'applicazione di interessi di mora, per il periodo successivo al termine per la restituzione, nella misura degli interessi legali maggiorati di 400 punti base.

5. Qualora, nel rilevamento delle predette irregolarità, siano coinvolti profili di responsabilità per danni o penale, Lazio Innova e Regione Lazio esperiscono ogni azione nelle sedi opportune.

### **Controllo e monitoraggio**

1. Lazio Innova svolge periodica attività di monitoraggio sullo stato di attuazione dei Progetti di Avviamento, anche attraverso sopralluoghi ispettivi.
2. Lazio Innova può visionare in ogni momento, anche successivo alla fine del Progetto di Avviamento, tutta la documentazione originale trasmessa nel corso dell'attuazione, che dovrà essere conservata obbligatoriamente dall'Impresa Beneficiaria per 2 anni dalla conclusione del Progetto di Avviamento.
3. Ulteriori attività di controllo potranno essere svolte direttamente dalla Regione Lazio o dagli organismi incaricati del controllo operanti a livello regionale, nazionale e comunitario.
4. Entro 12 mesi dalla data di chiusura del Progetto di Avviamento, la Regione Lazio e Lazio Innova possono predisporre una valutazione d'impatto sull'utilizzo dei contributi erogati.
5. La Regione si riserva il diritto di dare massima visibilità ai risultati dei Progetti di Avviamento e può richiedere in qualsiasi momento di partecipare alle iniziative programmate dalle Imprese Beneficarie, senza oneri per le medesime.

Per tutto quanto non previsto nella presente "Guida Operativa", faranno testo tutte le disposizioni contenute nell'Avviso Pubblico e nell'Atto di Impegno.