



Guida Operativa

**Art. 20 del D.L. n. 189 del 17 ottobre 2016 e
D.M. 10 maggio 2018**

Avviso Pubblico

“Sostegno alle imprese danneggiate dal sisma del 24 agosto 2016”

**Guida per la compilazione dell’Atto di Impegno e della documentazione da
presentare per l’erogazione del contributo a titolo di Anticipo e di Saldo**

PREMESSA	3
ATTO DI IMPEGNO	3
Procedura e documentazione da presentare	4
Specifiche sulla sede operativa	5
MODALITÀ DI EROGAZIONE	5
RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPO	6
La polizza fideiussoria/fideiussione bancaria	7
RENDICONTAZIONE A SALDO	10
Regole generali sull'ammissibilità delle spese	10
Nota sulla fatturazione elettronica	13
Modalità di pagamento e documentazione da allegare	14
Altri obblighi del Beneficiario e controlli, informativa ai sensi della Legge 241/90	16
Obblighi di informazione e pubblicità	17
MODIFICHE E VARIAZIONI	17
Variazioni soggettive e oggettive	17
Variazioni soggettive dei beneficiari	18
RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI SALDO	19
Procedura e documentazione da presentare	19
Decurtazioni operate alle spese rendicontate	21
Tempistica	21
Liquidazione del contributo	22
Rinuncia, annullamento, decadenza, e restituzione del Contributo	22
Nota sull'incremento occupazionale	24
Controllo e monitoraggio	24

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 e Saldo.

Le linee guida risultano strutturate in due specifiche sezioni:

- l'Atto d'Impegno (con eventuale richiesta di Anticipo)
- 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 eseguire nel caso si ravvisino modifiche sostanziali ai programmi d'investimento originariamente deliberati
- al rispetto della tempistica prevista in ciascuna delle fasi di cui ai punti precedenti.

Nelle diverse 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 Anticipo e di Saldo. Tali modelli sono reperibili sul sito internet di Lazio Innova S.p.A. nella sezione specificatamente dedicata alla Avviso Pubblico "Sostegno alle imprese danneggiate dal sisma del 24 agosto 2016" - www.lazioinnova.it/bandi-post/bando-sisma-2018/

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_nella sezione specificatamente dedicata www.lazioinnova.it/bandi-post/bando-sisma-2018/

ATTO D'IMPEGNO

L'Art. 9 comma 1 dell'Avviso Pubblico prevede che Lazio Innova S.p.A., sulla base della Determinazione di approvazione della graduatoria delle domande idonee ammesse a contributo pubblicata sul BURL., provveda a inviare entro 30 giorni dalla suddetta pubblicazione, a mezzo PEC, la Comunicazione di Concessione per la sottoscrizione dell'Atto di Impegno (AdI), ad essa allegato, ai soggetti beneficiari dei contributi.

L'Atto di Impegno riporta in particolare:

- le spese ammesse, l'Investimento complessivo agevolabile e il relativo contributo ammesso e finanziabile. All'AdI è allegata una scheda costi che riporta quanto richiesto e ammesso per tipologia di spesa in cui si è articolato il programma (Investimenti materiali/immateriali e Spese per servizi di consulenza connessi al Progetto di investimento presentato)
- 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 e informatici, relativi a progetti di investimento, a esclusione della documentazione di spesa e dei titoli di pagamento relativi a spese sostenute in data antecedente alla comunicazione del CUP stesso (data di invio dell'Atto di Impegno mezzo PEC).

PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Il Legale Rappresentante del soggetto beneficiario dovrà sottoscrivere l'Atto di Impegno secondo le modalità indicate nella Comunicazione di Concessione entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa.

Lo stesso dovrà essere corredato della seguente documentazione compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario secondo le modalità indicate nella Comunicazione di Concessione:

1. fotocopia leggibile di un documento di identità, in corso di validità del Legale Rappresentante
2. scheda costi, inviata da Lazio InnoVA S.p.A. in allegato all'Atto di impegno, riportante i costi ammessi per ciascuna delle tipologie di spesa in cui si è articolato il progetto stesso
3. consenso trattamento dati (Reg. UE 679_2016) – all_1a
4. dichiarazione di scelta della modalità di erogazione del contributo – all_1b
5. dichiarazione mantenimento requisiti - all_1c
6. dichiarazione attestante Aiuti richiesti o ottenuti sulle stesse Spese Ammesse, su cui è stata ottenuta la Agevolazione (Allegato 1d) corredata di relativo timbro - all_1d
7. dichiarazione attestante Aiuti *de minimis*, ove applicabile - all_1e.

Qualora i Beneficiari non rispettino i termini e le modalità previsti, ovvero abbiano perso o non abbiano acquisito i requisiti previsti nell'articolo 3 dell'Avviso saranno considerati rinunciatari e Lazio InnoVA S.p.A. procederà a darne comunicazione all'USR per l'adozione del provvedimento che dichiara la decadenza dal Contributo concesso.

L'Atto di Impegno, così come tutti gli allegati, deve essere sottoscritto dal Legale Rappresentante del Beneficiario secondo le modalità indicate nella Comunicazione di Concessione.

Al momento dell'invio dell'Atto di Impegno, anche tutti gli allegati, scaricabili dal sito web di Lazio InnoVA S.p.A. nella sezione dedicata www.lazioinnova.it/bandi-post/bando-sisma-2018/, debitamente compilati e sottoscritti mediante Firma Digitale dal Legale Rappresentante del Beneficiario, devono essere inviati come file separati mezzo PEC a incentivi@pec.lazioinnova.it. In caso di sottoscrizione dell'Atto di impegno presso gli uffici di Lazio InnoVA S.p.A. tutti gli allegati dovranno essere debitamente compilati, sottoscritti mediante firma olografa e consegnati a mano.

SPECIFICHE SULLA SEDE OPERATIVA

Al fine della verifica del requisito di territorialità rileva il luogo nel quale si svolge l'attività produttiva o di erogazione di servizi relativa al Progetto presentato ("Sede Operativa") e in particolare:

- a. per le imprese iscritte al Registro delle imprese, un'unità locale nell'Area del Cratere Sismico censita in tale Registro
- b. per le imprese non iscritte al Registro delle imprese ("Titolari di partita IVA"), il luogo di esercizio di attività di impresa nell'Area del Cratere Sismico, come riscontrabile dal certificato di attribuzione della Partita IVA ovvero dall'ultimo modello di "Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini IVA" presentato all'Agenzia delle Entrate
- c. per le imprese non residenti nel territorio italiano, un'unità locale censita nel registro delle imprese italiano nell'Area del Cratere Sismico
- d. per le imprese agricole con sede principale al di fuori dell'Area del Cratere Sismico, i fondi situati nell'Area del Cratere Sismico.

Il requisito di territorialità deve essere rispettato al massimo entro la prima erogazione, momento in cui sarà verificato il possesso di un idoneo Titolo di Disponibilità.

Per "Titolo di disponibilità" si intende qualsiasi titolo di proprietà, diritto reale di godimento, locazione, anche finanziaria, o comodato, anche nella forma di contratto preliminare di cui all'articolo 1351 del codice civile con immissione nel possesso/detenzione. Alla data in cui è richiesto dall'Avviso il possesso del Titolo di disponibilità, il relativo atto o contratto deve risultare già registrato, anche in ossequio a quanto disposto dall'art. 18 del D.P.R. n. 131/1986 - T.U. sull'imposta di registro. È inoltre considerato titolo idoneo l'Autorizzazione alla Delocalizzazione Temporanea concessa dall'Ufficio Speciale per la Ricostruzione del Lazio ai sensi dell'Ordinanza n. 9 del 14 dicembre 2016 del Commissario del Governo per la Ricostruzione nei territori interessati dal sisma del 24 agosto 2016, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 295 del 19/12/2016.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerati titoli idonei: la proprietà, il preliminare di vendita con immissione immediata del possesso in capo al promissario acquirente, il comodato a termine scadenza non inferiore a 3 anni oltre la 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 idoneo ai fini dell'attività svolta e la cui destinazione d'uso sia coerente con lo svolgimento di attività di impresa.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Le agevolazioni saranno erogate, a scelta dell'Impresa Beneficiaria, seguendo una delle due modalità di seguito elencate:

- a. a saldo in un'unica soluzione, a seguito della rendicontazione totale delle Spese Effettivamente Sostenute.
- b. in due soluzioni attraverso:

- i. un'anticipazione del 40% del Contributo concesso, garantita da Fideiussione. Lazio Innova, all'esito delle verifiche sulla Fideiussione rilasciata, provvede all'erogazione dell'anticipo
- ii. un'erogazione a saldo, pari al 60% del Contributo concesso, a seguito della rendicontazione totale delle Spese Effettivamente Sostenute.

La scelta della modalità di erogazione del contributo deve avvenire al momento della sottoscrizione dell'Atto di Impegno, compilando, firmando e inviando l'allegato 1b secondo le modalità indicate nella Comunicazione di Concessione.

RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPO

I soggetti beneficiari possono richiedere l'erogazione dell'anticipo pari al 40% del contributo ammesso con decreto dell'USR, 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 di Lazio Innova S.p.A., nella sezione dedicata <http://www.lazioinnova.it/bandi-post/bando-sisma-2018/> 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, entro e non oltre giorni 90 (novanta) dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Impegno. Nel caso di firma digitale farà fede la data di invio a Lazio Innova della PEC con l'AdI sottoscritto e allegato. Tale richiesta generata dal sistema dovrà essere sottoscritta digitalmente e inviata a mezzo PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it, specificando il numero di protocollo.

La polizza, debitamente compilata e firmata, dovrà essere inviata via PEC se firmata digitalmente da entrambe le parti all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it, nel caso di firma olografa dovrà essere inviata in originale tramite raccomandata A/R al seguente indirizzo:

Lazio Innova S.p.A.
Vai dell'Amba Aradam, 9 - 00184 Roma
"Sostegno alle imprese danneggiate dal sisma del 24 agosto 2016"
Art. 20 D.L. 189/2016.

Al momento della richiesta di prima erogazione si dovrà presentare la seguente documentazione:

1. Richiesta di erogazione a titolo di anticipazione (generata dal sistema GeCoWeb) da inviare tramite PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it
2. Fideiussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a copertura dell'importo dell'anticipazione richiesta maggiorato del 10% a titolo di interessi e spese legali, con scadenza non inferiore a sei mesi oltre la data massima consentita per la presentazione della rendicontazione a saldo, oppure con rinnovo automatico che

consenta di coprire tale periodo, fornita da soggetti vigilati dalla Banca d'Italia o dai corrispondenti organismi di vigilanza appartenenti all'Eurosistema. Oltre al testo disponibile nella sezione dedicata all'Avviso pubblico sul sito web di Lazio Innova S.p.A., potrà essere utilizzato, in quanto compatibile, anche lo schema approvato dalla Circolare del MISE n. 4075 del 5 febbraio 2014, adattandolo ove necessario

3. Nel caso di polizza assicurativa emessa da agenzia assicurativa, Dichiarazione sostitutiva a firma dell'Agente generale Procuratore (All. 1g), firmatario della polizza fideiussoria per conto della Compagnia di assicurazione, volta ad attestare che l'importo garantito rientri nei limiti stabiliti dal contratto di agenzia per la stipula di polizze fideiussorie. Allegare copia del documento di identità dell'Agente generale firmato in originale
4. La polizza fideiussoria, la Dichiarazione sostitutiva a firma dell'Agente generale Procuratore e la copia del documento di identità dell'Agente generale firmato in originale devono essere inviati mezzo Raccomandata A/R all'indirizzo Lazio Innova S.p.A. Via dell'Amba Aradam, 9 – 00184 Roma se su supporto cartaceo. Nel caso in cui tutta la documentazione sia sottoscritta digitalmente da tutte le parti deve essere inviata mezzo PEC a incentivi@pec.lazioinnova.it
5. Copia del titolo di disponibilità dell'immobile/sede operativa registrato presso l'Agenzia delle Entrate in data antecedente la richiesta di erogazione e, nel caso di apertura nuova unità produttiva, non ancora registrata presso la C.C.I.A.A., copia degli estremi di denuncia presso la C.C.I.A.A. di competenza.

LA POLIZZA FIDEIUSSORIA/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, e autorizzate dal Ministero per lo Sviluppo Economico a 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 e Istituti di Credito.

La polizza deve essere compilata, in tutte le pagine - fronte/retro, 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 fideiussoria/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 di Lazio Innova S.p.A., nella sezione

specificatamente dedicata <http://www.lazioinnova.it/bandi-post/bando-sisma-2018/>, volta a specificare che l'importo garantito rientri nei limiti stabiliti dal contratto di agenzia per la stipula di polizze fideiussorie con la società assicuratrice.

Nel caso la polizza sia sottoscritta da un Procuratore, andrà allegata anche la Procura rilasciata dalla Compagnia Assicuratrice a emettere polizza per suo conto.

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.

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

Come presentare la richiesta della Agevolazione a titolo di Anticipo su GeCoWeb



La richiesta di erogazione dell'Aiuto a titolo di Anticipo deve essere presentata dal beneficiario attraverso la seguente procedura:

1. accedere alla piattaforma telematica GeCoWeb raggiungibile all'indirizzo <https://gecoweb.lazioinnova.it/> con le stesse credenziali usate per la presentazione della domanda oppure tramite token o CNS rilasciata dalla CCIAA
2. In corrispondenza della linea della domanda a valere sull'Avviso Pubblico oggetto della richiesta di erogazione a titolo di Anticipo cliccare sul tasto "Rendiconta"
3. Sulla finestra che si aprirà, cliccare e operare la scelta "Acconto*/Saldo – Visualizza/modifica"
4. In caso di richiesta di acconto cliccare sul tasto verde in alto "Salva bozza"
5. Una volta certi della richiesta, cliccare sul tasto rosso in alto "Salva e finalizza"
6. Nel menu a tendina, cliccare sul comando "Stampa" relativo all'opzione scelta
7. Salvare il file .pdf della richiesta di acconto* generato dal sistema, firmarlo digitalmente e trasmetterlo via PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it, specificando nell'oggetto il protocollo della domanda e allegando i documenti indicati nel modulo di richiesta.

*** Qui, per Acconto si intende l'Anticipo.**

Schema di sintesi della documentazione inerente la richiesta di contributo a titolo di Anticipo

Fase	Tipologia allegato	Modalità di trasmissione
ACCONTO	<ul style="list-style-type: none"> RICHIESTA EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPO 	VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE
	<ul style="list-style-type: none"> FIDEIUSSIONE BANCARIA O ASSICURATIVA (ALLEGATO 1E) 	VIA PEC <u>SE</u> SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE DA ENTRAMBE LE PARTI/POSTA RACCOMANDATA SE CARTACEA
	<ul style="list-style-type: none"> DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ (SOLO PER POLIZZA ASSICURATIVA) (ALLEGATO 1F) 	VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE/POSTA RACCOMANDATA CON FIRMA OLOGRAFA SE CARTACEA
	<ul style="list-style-type: none"> COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEL TITOLO DI DISPONIBILITÀ REGISTRATO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE E, NEL CASO DI NUOVA APERTURA NON ANCORA REGISTRATA IN CCIAA, COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEGLI ESTREMI DI DENUNCIA IN CCIAA 	VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE
	<ul style="list-style-type: none"> TITOLO DI DISPONIBILITÀ DELL'IMMOBILE/SEDE OPERATIVA REGISTRATO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE 	VIA PEC

RENDICONTAZIONE A SALDO

REGOLE GENERALI SULL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

1. Il Contributo è concesso a fronte dell'effettuazione di nuovi investimenti produttivi, anche finalizzati alla realizzazione di nuove unità produttive o all'ampliamento di unità produttive esistenti. Le Spese Ammissibili devono riferirsi all'acquisto e alla realizzazione di attivi materiali o immateriali, come definiti nell'art. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014, nella misura necessaria alla realizzazione del Progetto di investimento presentato. Inoltre, per le sole PMI, sono ammesse spese relative all'acquisizione di servizi di consulenza connessi al Progetto di investimento presentato.
2. Sono ammissibili a Contributo i Progetti di investimento che presentano Spese Ammissibili non inferiori a euro 20.000,00. Il Contributo, nel suo ammontare massimo, sarà determinato su un importo di Spese Ammissibili non superiore a euro 1.500.000,00 anche a fronte di un Progetto di investimento di importo maggiore.
3. Sono ammissibili le spese sostenute a decorrere dal giorno successivo al 24 agosto 2016, nel caso in cui il Richiedente scelga il Regime De Minimis, mentre nel caso in cui scelga il Regime di Esenzione, sono ammissibili le spese sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda via PEC.
4. Sono ammissibili le Spese di seguito indicate:
 - a) il suolo aziendale e le sue sistemazioni
 - b) le opere murarie e assimilate nonché le infrastrutture specifiche aziendali, inclusi l'acquisto o la realizzazione di nuovi immobili o l'ampliamento di immobili esistenti, purché strettamente funzionali al ciclo produttivo caratteristico dell'impresa
 - c) i beni materiali ammortizzabili di qualsiasi specie funzionali al ciclo produttivo caratteristico dell'impresa
 - d) i brevetti e gli altri diritti di proprietà industriali funzionali al ciclo produttivo caratteristico dell'impresa
 - e) i programmi informatici esclusivamente connessi alle esigenze di gestione del ciclo produttivo caratteristico dell'impresa
 - f) per le sole PMI, i costi relativi all'acquisizione di servizi di consulenza connessi al Progetto di investimento produttivo quali:
 - (i) i servizi qualificati di supporto all'innovazione tecnologica di prodotto e processo (a titolo esemplificativo, servizi di supporto all'innovazione di prodotto nella fase iniziale, test e ricerche di mercato per nuovi prodotti, servizi tecnici di progettazione per innovazione di prodotto e di processo produttivo, servizi tecnici di sperimentazione, es. prove e test, servizi di gestione della proprietà intellettuale, costo di ricerca tecnico-scientifica a contratto, servizi di supporto all'innovazione)
 - (ii) i servizi qualificati di supporto all'innovazione organizzativa, servizi di supporto al cambiamento organizzativo, servizi di miglioramento dell'efficienza delle operazioni

produttive, supporto alla certificazione avanzata, servizi per l'efficienza ambientale ed energetica

(iii) i servizi qualificati di supporto all'innovazione commerciale per il presidio strategico dei mercati: supporto all'introduzione di innovazioni nella gestione delle relazioni con i clienti, supporto allo sviluppo di reti distributive specializzate e alla promozione di prodotti e servizi di valorizzazione della proprietà intellettuale.

5. Alle Spese Ammissibili sopra indicate si applicano i seguenti limiti:

(i) le **Spese di cui al punto a)** sono ammesse nel limite del 10% dell'investimento complessivo agevolabile

(ii) con riferimento alle **Spese di cui al punto b)**:

- per i Progetti di investimento aventi a oggetto lo svolgimento delle attività turistiche di cui alla sezione I divisione 55 della classificazione ATECO 2007, sono agevolabili le spese di costruzione e acquisto dell'immobile, ivi incluse le eventuali spese di ristrutturazione, nel limite massimo del 70% dell'investimento complessivo agevolabile
- per i Progetti di investimento aventi a oggetto le altre attività economiche, sono agevolabili le spese di costruzione e acquisto dell'immobile, ivi incluse le eventuali spese di ristrutturazione, nel limite massimo del 50% dell'investimento complessivo agevolabile

(iii) con riferimento alle **Spese di cui al punto c)**, sono ammissibili anche i contratti di leasing per la quota capitale dei canoni pagati nel periodo di ammissibilità. Gli altri costi connessi al contratto (inclusi interessi, tasse, spese generali, oneri assicurativi, costi di rifinanziamento) non costituiscono Spesa ammissibile

(iv) le **Spese di cui ai punti e), f)** sono ammissibili nel limite cumulativo del 10% dell'investimento complessivo agevolabile e comunque in misura complessivamente non superiore a euro 50.000

(v) **Inoltre**, come previsto dall'art. 14 del Reg. (UE) 651/2014 per le Grandi Imprese, le **Spese di cui al punto d)** sono ammissibili nel limite del 50% dell'investimento complessivo agevolabile.

6. Con riferimento alla documentazione tecnica da produrre in sede di presentazione della domanda, a supporto della valutazione, si precisa che:

- per le Spese di investimento in beni materiali e immateriali devono essere forniti preventivi di spesa, oppure listini o prezziari ufficiali o pubblicati su internet, oppure altri elementi idonei a verificare la congruità della spesa
- per le Spese relative ai servizi di consulenza devono essere forniti preventivi dettagliati di spesa contenenti la specifica delle figure professionali che svolgeranno la consulenza, relativi curriculum vitae, ruoli e impegno temporale previsto (in caso di contratti a tempo – ora/giornata).

7. Tutte le Spese Ammissibili per poter essere riconosciute devono:

- a. essere espressamente e strettamente pertinenti al Progetto ammesso e congrue, ovvero a prezzi di mercato
- b. essere sostenute (data fattura) successivamente al 24 agosto 2016, in caso di scelta del Regime De Minimis, ovvero successivamente alla data di Avvio del Progetto, come definita al punto 44. dell'Appendice 3 - Definizioni, che deve essere successiva alla data di presentazione della domanda, in caso di scelta del Regime di Esenzione
- c. essere effettivamente sostenute e giustificate da fatture, o documento contabile di valore probatorio equivalente ("**Titolo di Spesa**"), da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, i quantitativi prestati o forniti e i relativi prezzi unitari e totali
- d. essere in regola dal punto di vista della normativa, civilistica e fiscale
- e. essere realizzate (data fattura) e pagate **entro 18 mesi dalla Data di Concessione**, salvo proroghe concedibili fino a un massimo di ulteriori 3 mesi su richiesta scritta del Beneficiario, motivata da imprevisti sopraggiunti nella realizzazione del Progetto
- f. essere pagate con un mezzo di pagamento tracciabile, incluso fra quelli di seguito indicati: bonifico bancario o SDD, ricevuta Bancaria, RID, assegno circolare, assegno bancario, bollettino postale, vaglia postale, carta di credito/bancomat aziendale intestata al Beneficiario con delega al Legale Rappresentante o dipendente del Beneficiario. **Non sono ammissibili le Spese pagate in contanti o con qualsiasi altra forma di pagamento diversa da quelle indicate. Tutti i pagamenti devono risultare addebitati su conti correnti bancari intestati al Beneficiario.**

Ai fini dell'erogazione del contributo si precisa che per:

- "**Spesa Effettivamente Sostenuta**" si intende la **Spesa Ammissibile** sostenuta dal Beneficiario, inerente al Progetto ritenuto ammissibile e correttamente rendicontata, giustificata da fattura o documento contabile equivalente (Titolo di Spesa) ad esso intestato, che risulti interamente pagato da parte del Beneficiario con uno dei mezzi di pagamento ammessi
- "**Spese Ammesse**" si intendono le **voci di spesa ritenute ammissibili** al termine della procedura di istruttoria e valutazione, sulle quali è calcolato il Contributo concesso
- "**Spese Ammissibili**" si intendono le **voci di spesa che si riferiscono al Progetto** per cui si richiede il Contributo e che siano coerenti con le tipologie indicate nell'Avviso.

Per poter ottenere il 100% del contributo concedibile è necessario rendicontare il 100% delle spese ammesse.

8. Non sono comunque Spese Ammissibili:

- a. quelle sostenute nei confronti di Parti Correlate, come definite al punto 29 dell'Appendice 3 - Definizioni
- b. quelle derivanti da auto-fatturazione da parte del Beneficiario

- c. l'IVA, a meno che risulti realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non sia in alcun modo detraibile o recuperabile per quest'ultimo, tenendo conto della disciplina fiscale applicabile, e qualsiasi onere accessorio di natura fiscale o finanziaria.
9. Con riferimento alla documentazione da presentare in sede di rendicontazione si precisa che su ogni Titolo di Spesa deve essere apposta sull'originale, prima della riproduzione per la presentazione della rendicontazione, la seguente dicitura:

USR LAZIO

Sostegno alle imprese danneggiate dal sisma del 24 agosto 2016 - art. 20 DLgs 189/2016

Numero identificativo¹:

Spesa rendicontata imputata al Progetto: Euro

Codice CUP²:

La documentazione amministrativa per le spese sostenute (fatture rendicontate o documenti contabili di valore probatorio equivalente, in regola con la normativa civilistica e fiscale e attestazioni di pagamento del Beneficiario) dovrà rispettare quanto previsto dall'Avviso pubblico, in particolare se le spese sono state:

- a. sostenute successivamente al 24 agosto 2016 e antecedentemente alla data di invio dell'Atto di Impegno mezzo PEC farà fede il riferimento alla fattura sull'attestazione di pagamento
- b. sostenute successivamente alla data di invio dell'Atto di Impegno si dovranno indicare chiaramente i dati relativi all'annullo secondo quanto indicato all'Articolo 6 comma 9 dell'Avviso Pubblico, da inserire nel campo note (documentazione di spesa) e il CUP (attestazioni di pagamento).

NOTA SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

Con riferimento all'obbligo di annullamento delle fatture oggetto di agevolazione previsto dalle disposizioni che regolano l'accesso ai contributi pubblici e alla necessità di conciliare tale adempimento con l'emissione di fatture elettroniche, si precisa che: "Nessun Timbro elettronico può essere apposto a posteriori direttamente sul file contenente la fattura digitale" in quanto tale fattispecie costituirebbe contraffazione del file originale, che risulterebbe non più integro.

Si evidenzia inoltre che non è percorribile la soluzione di stampare il file contenente i dati della fattura elettronica e apporre su tale documento l'annullamento, in quanto quest'ultima non rappresenta fattura originale.

Pertanto al momento dell'emissione della fattura e ove il fornitore sia disponibile, i dati relativi all'annullo (vedi sopra) devono essere inseriti nel "campo note" della fattura stessa (la fattura nasce così "già annullata").

¹ Il numero identificativo è quello assegnato dal sistema GeCoWEB al momento della finalizzazione del Formulario.

² Il CUP è il Codice Unico Identificativo comunicato da Lazio Innova,

Nel caso in cui tale circostanza non fosse percorribile:

il beneficiario può effettuare una dichiarazione (all_1h_dich_fattura_elettronica) da trasmettere in sede di presentazione della rendicontazione e da conservare nel fascicolo di progetto, nella quale attesta l'elenco delle fatture elettroniche presentate a valere sul progetto (di cui dovrà indicare CUP) e in corrispondenza di ogni giustificativo di spesa, l'importo imputato al progetto.

NOTA BENE: Si ricorda che dal momento in cui viene comunicato il CUP al beneficiario, è obbligatoria l'indicazione dello stesso all'interno delle attestazioni di pagamento.

Inoltre tutte le spese devono:

- a. essere espressamente e strettamente attinenti al Progetto di investimento ammesso a Contributo
- b. essere riconducibili alla Sede Operativa localizzata sul territorio del Lazio, in particolare gli investimenti materiali devono risultare ivi ubicati
- c. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico etc.) da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione, o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto di Investimento, i termini di consegna, le modalità di pagamento. Fanno eccezione le transazioni che non prevedono forme di contratto scritto (ad. es acquisti in esercizi commerciali, e-commerce)
- d. 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 devono riportare in originale il CUP (Codice Unico di Progetto) fornito da Lazio Innova
- e. essere conformi a quanto stabilito nel Avviso
- f. essere pagate nelle seguenti modalità previste dall'Avviso Pubblico.

MODALITÀ DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

MODALITÀ DI PAGAMENTO	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE
BONIFICO BANCARIO (o SCT - Sepa Credit Transfer)	Ricevuta di bonifico effettuato Estratto conto in cui siano visibili: <ul style="list-style-type: none">- intestatario del conto corrente- causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata- numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.)- CUP

MODALITÀ DI PAGAMENTO	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE
RICEVUTA BANCARIA	<p>Ricevuta bancaria effettuata</p> <p>Estratto conto in cui siano visibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intestatario del conto corrente - causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata - numero identificativo dell'operazione - CUP
RID (o SDD - Sepa Direct Debit)	<p>Contabile bancaria</p> <p>Estratto conto in cui siano visibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intestatario del conto corrente - causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata - numero identificativo dell'operazione
CARTA DI CREDITO AZIENDALE	<p>Estratto del conto corrente in cui siano visibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intestatario del conto corrente - addebito delle operazioni - estratto conto della carta di credito (comprensivo di delega all'utilizzo da parte del Legale Rappresentante)
BANCOMAT AZIENDALE	<p>Estratto del conto corrente in cui siano visibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intestatario del conto corrente - addebito delle operazioni
Assegno circolare e assegno bancario non trasferibile	<ul style="list-style-type: none"> - Copia dell'assegno <p>Estratto del conto corrente in cui siano visibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intestatario del conto corrente - addebito delle operazioni
Bollettino o vaglia postale	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del Bollettino o del vaglia <p>(Se in possesso di conto corrente postale)</p>

Nel caso di pagamenti in valuta estera, il controvalore in euro è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione del giorno di effettivo pagamento.

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

Ai fini dell'ammissibilità della spesa farà fede la data valuta attestata dall'estratto conto.

ALTRI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO E CONTROLLI, INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE 241/90

I Beneficiari, oltre a quanto specificato nell'Avviso, sono tenuti a:

- a. comunicare i conti corrente utilizzati e dedicati per le movimentazioni finanziarie inerenti il Progetto in conformità alla Disciplina Tracciabilità Flussi Finanziari
- b. mantenere una contabilità separata per tutte le transazioni relative al Progetto, che si sostanzia nell'organizzazione di un apposito fascicolo di Progetto e nel garantire la tracciabilità delle spese relative nel sistema contabile del Beneficiario
- c. conservare presso i propri uffici la documentazione riguardante l'operazione per 5 anni dalla data di erogazione del saldo, fermo restando il rispetto della normativa contabile, fiscale e tributaria applicabile
- d. mantenere l'investimento nella zona beneficiaria per almeno 5 anni o per almeno 3 anni nel caso di PMI come previsto al comma 5 dell'art. 14 Aiuti a finalità regionali agli investimenti del Reg. (UE) 651/2014
- e. rispettare le norme vigenti e applicabili in materia di mantenimento della localizzazione dell'investimento e dei livelli occupazionali oggetto dell'Aiuto
- b) comunicare, eventuali variazioni sopravvenute dal momento della presentazione della domanda di Contributo che modifichino il Progetto rispetto ai dati comunicati in fase di presentazione della domanda anche rispetto ad aggiornamenti di Dichiarazioni nel caso in cui, tra la data di presentazione della domanda e la data di erogazione del Contributo eventualmente concesso, siano intervenuti eventi che rendano obsolete le Dichiarazioni rese, con riferimento ad elementi tali da modificare le scelte in relazione alla concessione ed erogazione del Contributo
- c) comunicare l'eventuale rinuncia o altro fatto che possa pregiudicare la gestione o il buon esito del Progetto
- d) far fronte a qualunque ulteriore onere necessario alla realizzazione del Progetto.

I Beneficiari inoltre acconsentono a e devono favorire lo svolgimento delle ispezioni, dei sopralluoghi e dei controlli disposti da Lazio InnoVA, dall'USR e dai competenti organismi, al fine di verificare lo stato di avanzamento dei Progetti e le condizioni per il mantenimento delle agevolazioni in relazione a quanto stabilito, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- i. i Beneficiari hanno un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali
- ii. le spese dichiarate sono state effettivamente sostenute
- iii. i prodotti e i servizi sono stati effettivamente forniti
- iv. la spesa dichiarata corrisponde ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal Beneficiario

- v. la spesa dichiarata dal Beneficiario è conforme al diritto applicabile e alle condizioni per il sostegno del Progetto
- vi. rispetto degli obblighi di informazione del sostegno ricevuto di cui ai successivi commi 4 ss. del presente articolo
- vii. rispetto delle norme previste per il cumulo degli aiuti di cui all'articolo 5 del presente Avviso.

La violazione degli obblighi di cui al presente paragrafo comporta la decadenza della Concessione e il recupero del Contributo eventualmente erogato.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

I Richiedenti, nel presentare richiesta accettano la pubblicazione, elettronica o in altra forma, dei propri dati identificativi, dell'importo del Contributo concesso, della descrizione sintetica del progetto sovvenzionato inserita nel Formulário on-line nonché del link all'indirizzo fornito dal Beneficiario in sede di richiesta, previsti dalla Disciplina Trasparenza.

La descrizione sintetica del Progetto sovvenzionato, richiesta dal summenzionato art. 27 del D.lgs. 33/2013, è effettuata mediante un link all'indirizzo internet fornito dal Beneficiario in sede di richiesta. Lazio InnoVA è comunque autorizzata a pubblicare, insieme ai dati di cui al precedente punto 4, la descrizione sintetica inserita dal Richiedente nel Formulário on-line.

Qualora richiesto da Lazio InnoVA, i Beneficiari trasmettono una sintesi del Progetto, gli obiettivi e i risultati dello stesso, eventualmente corredati da materiale fotografico o video di libera diffusione a fini di promozione e divulgazione delle attività e dei risultati del Progetto.

MODIFICHE E VARIAZIONI

VARIAZIONI SOGGETTIVE E OGGETTIVE

In sede di realizzazione del Progetto, fermi restando i limiti stabiliti nell'Avviso pubblico art. 6, sono consentite modifiche alle singole Spese Ammissibili e modifiche compensative fra le Spese Ammissibili purché non incidano in maniera significativa sul Progetto, alterando oggettivamente le condizioni alla base della valutazione della Commissione.

Sono invece considerate «Variazioni» le modifiche che incidono in maniera significativa sul Progetto, alterando oggettivamente le condizioni alla base della valutazione della Commissione. Tali Variazioni possono essere richieste entro 12 mesi dalla data di Concessione del Contributo, presentando richiesta motivata a Lazio InnoVA, e sono ammesse solo a seguito di approvazione da parte di Lazio InnoVA. Non sono ammissibili richieste di variazione presentate prima della Concessione del Contributo.

Lazio InnoVA provvede alla valutazione e all'eventuale approvazione della Variazione. Qualora Lazio InnoVA ravvisi che la variazione proposta possa rideterminare l'ammissibilità del Progetto, la variazione sarà sottoposta alla Commissione di Valutazione e potrà, di conseguenza, determinare la decadenza dal Contributo. Lazio InnoVA si impegna a riscontrare le richieste di variazione entro 30 giorni dalla ricezione delle stesse.

In caso di mancato accoglimento dell'istanza di variazione dell'intervento ovvero di mancata presentazione dell'istanza, sono fatte salve le spese fino ad allora sostenute, purché il Beneficiario si impegni formalmente a completare il Progetto con proprie risorse finanziarie e purché non si incorra in una delle cause di revoca.

Per la variazione ai Progetti approvati, l'Impresa Beneficiaria dovrà richiedere l'autorizzazione mezzo PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it, attraverso istanza motivata presentata dal Legale Rappresentante. 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.

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 e 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 è consentito richiedere una sola variazione entro la data di presentazione della rendicontazione a Saldo.

VARIAZIONI SOGGETTIVE DEI BENEFICIARI

La perdita dei requisiti di PMI da parte del Beneficiario per effetto del superamento dei dati che determinano la dimensione aziendale, successivamente alla Concessione del Contributo, non comporta la rideterminazione, la decadenza o la restituzione del Contributo concesso.

Nelle operazioni aziendali che non comportano l'estinzione del Beneficiario originario e che trasferiscono la responsabilità della realizzazione del Progetto a un soggetto giuridico terzo ("operazioni societarie e subentro"), intercorse prima dell'erogazione del saldo, i Contributi concessi o erogati possono essere confermati in capo al subentrante a condizione che quest'ultimo:

- a. presenti specifica richiesta di subentro; la domanda di modifica del Beneficiario deve essere presentata entro i 30 giorni successivi alla data dell'atto di modifica
- b. possenga i requisiti previsti dal presente Avviso
- c. nei casi di cessione di azienda, di ramo di azienda o scissione, il nuovo soggetto continui a esercitare l'attività svolta dal Beneficiario originario
- d. assuma, per il periodo residuo, gli obblighi previsti dal presente Avviso e dall'Atto di Impegno in capo al Beneficiario originario.

Qualora l'operazione societaria intervenga tra la data di presentazione della richiesta di Contributo e la Concessione, le domande di subentro non sono ammesse con conseguente decadenza della Richiesta di Contributo.

Laddove, successivamente al trasferimento del Contributo si debba procedere alla dichiarazione di decadenza totale o parziale del medesimo, il Beneficiario subentrante risponde anche delle somme erogate al Beneficiario originario.

Il Contributo concesso e non erogato, dalla data di domanda di subentro, od ove altrimenti noto, l'evento di modifica a Lazio Innova, è interamente liquidato al Beneficiario subentrante.

Nel caso di procedure concorsuali diverse dal fallimento, le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche all'affitto temporaneo d'azienda funzionale alla chiusura *in bonis* della procedura concorsuale, a condizione che nel contratto d'affitto sia esplicitamente prevista l'acquisizione dell'azienda a conclusione della stessa.

Se la modificazione interviene successivamente all'erogazione del saldo, il soggetto subentrante non acquista lo status di Beneficiario, ma resta obbligato al rispetto degli obblighi previsti nel presente Avviso.

La mancata presentazione della domanda entro i termini previsti impedisce la liberazione del Beneficiario originale.

RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI SALDO

La richiesta di erogazione del contributo a titolo di Saldo, per l'intero importo o 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 di saldo deve essere preceduta dalla rendicontazione, da effettuare esclusivamente tramite il sistema informativo guidato di compilazione e di inoltro GeCoWEB entro 30 giorni dalla scadenza dei termini per la realizzazione del Progetto. Ai fini del rispetto del termine di presentazione della rendicontazione fa fede la data di inoltro telematico tramite il sistema GeCoWEB, ferma la necessità di trasmettere mezzo PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it il modulo di richiesta saldo, autocomposto dal sistema GeCoWEB, sottoscritto con Firma Digitale dal Legale Rappresentante del Beneficiario, entro i successivi 30 giorni.

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 di Lazio Innova S.p.A., nella sezione dedicata <http://www.lazioinnova.it/bandi-post/bando-sisma-2018/>, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del beneficiario.

La richiesta di erogazione, generata dal sistema successivamente alla finalizzazione della richiesta stessa, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante del beneficiario e inviata mezzo PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it.

Alla suddetta richiesta è necessario allegare:

1. Richiesta di erogazione a titolo di saldo (generata dal sistema GeCoWeb) da inviare mezzo PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it
2. Relazione conclusiva del progetto, nella quale dovranno essere evidenziate le eventuali variazioni intervenute rispetto al progetto approvato e alla composizione delle spese ammesse previste nell'Atto di Impegno
3. Prospetto riepilogativo delle spese, corredato della documentazione contabile e documentazione tecnica coerente con le previsioni di cui all'art. 6 dell'Avviso pubblico
4. Dichiarazioni relative al mantenimento dei requisiti, ove previsto con valore di autocertificazione (D.P.R. 445 del 28/12/2000), sottoscritte digitalmente dal Legale Rappresentante del Beneficiario
5. Copie delle fatture (o altri titoli di spesa) riportanti la dicitura "Copia conforme all'originale" (cfr. quanto specificato a pag. 4
6. ³Copia del titolo di disponibilità dell'immobile/sede operativa registrato presso l'Agenzia delle Entrate e, nel caso di apertura nuova unità produttiva, non ancora registrata presso la C.C.I.A.A., copia degli estremi di denuncia presso la C.C.I.A.A. di competenza.

Qualora il Beneficiario non presenti la rendicontazione entro i termini e con le modalità sopra indicate, decorso inutilmente anche il termine di 20 giorni indicato da Lazio Innova nella comunicazione di sollecito, quest'ultima provvede a comunicare via PEC al Beneficiario l'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza dal Contributo, fatte salve situazioni eccezionali connesse a fatti non dipendenti dalla volontà dei Beneficiari. Lazio Innova si riserva la facoltà di richiedere qualsiasi ulteriore informazione e documentazione necessaria alla regolarizzazione della rendicontazione. Il termine per l'invio delle integrazioni richieste è fissato in 20 giorni dal ricevimento della richiesta delle stesse. Decorso tale termine la verifica è effettuata sulla base della documentazione disponibile.

Come presentare la richiesta di aiuto a titolo di saldo su gecoweb

1. accedere alla piattaforma telematica GeCoWeb, raggiungibile all'indirizzo <https://gecoweb.lazioinnova.it/>, entrando con le stesse modalità usate per la presentazione della domanda
2. In corrispondenza della linea della domanda a valere sull'Avviso Pubblico oggetto della richiesta di erogazione a Saldo cliccare sul tasto "Rendiconta"
3. Sulla finestra che si aprirà, cliccare e operare la scelta Saldo – Visualizza/modifica"
4. Sulla schermata che si aprirà, cliccare sul tasto verde in alto "Salva bozza"

³ Esclusivamente se non presentato con richiesta di erogazione a titolo di anticipo

5. Individuare la voce di costo per la spesa da rendicontare e cliccare sul tasto a destra con il segno +: si attiverà una riga compilabile
6. A questo punto è possibile caricare il primo dei giustificativi di spesa, inserendo tutti i dati richiesti dal sistema. Per il codice fiscale o la partita IVA verificare di aver inserito tutte le 11 cifre che lo compongono. Per quanto riguarda l'importo del documento, nel caso l'IVA non sia detraibile, NON inserire alcuna percentuale IVA: in questo modo l'importo netto risulterà uguale al lordo. Una volta caricato il primo documento, cliccando di nuovo sul tasto "+" si potrà attivare un'altra riga compilabile. Procedere così finché necessario.
In caso di spese effettuate all'estero, poiché il sistema recepisce e controlla solo il formato IVA italiano, inserire un numero fittizio di 11 cifre. Per la spesa effettuata farà comunque fede il documento di spesa caricato sulla piattaforma GeCoWeb
7. Scendere in fondo alla schermata, nella sezione Allegati, e tramite "Seleziona file", allegare i documenti specificamente previsti nella sezione precedente
8. una volta inserita tutta la documentazione ed effettuate le dovute verifiche circa la completezza e chiarezza dei dati inseriti, cliccare sul tasto rosso in alto "Salva e finalizza". Si precisa che una volta effettuata la finalizzazione non sarà più possibile modificare quanto inserito né aggiungere altra documentazione;
9. Nel menu a tendina relativo alla voce rendicontata, cliccare sul comando "Stampa"
10. Salvare il pdf della richiesta di Saldo che verrà generato dal sistema, firmarlo digitalmente e inviarlo via PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it specificando nell'oggetto il numero di protocollo della domanda.

DECURTAZIONI OPERATE ALLE SPESE RENDICONTATE

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

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 a erogare il saldo del contributo in relazione alle spese ritenute ammissibili e per l'importo comunicato.

TEMPISTICA

La richiesta di erogazione a titolo di Saldo deve essere preceduta dalla **rendicontazione**, che **deve essere effettuata esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo guidato di compilazione e di inoltro GeCoWEB**, entro 30 giorni dalla scadenza dei termini per la realizzazione del Progetto. Ai fini del rispetto del termine di presentazione della rendicontazione fa fede la data di inoltro telematico tramite il sistema GeCoWEB, ferma la necessità di

trasmettere a mezzo PEC il modulo di richiesta saldo, autocomposto dal sistema GeCoWEB, sottoscritto con Firma Digitale, entro i successivi 30 giorni.

Si fa presente che le Imprese Beneficarie devono attenersi puntualmente al Progetto di investimento presentato e ritenuto ammissibile, salvo eventuali modifiche e/o variazioni autorizzate. Le spese agevolabili devono essere sostenute entro il termine di 18 mesi dalla Data di Concessione di cui all'Avviso pubblico art. 8, comma 14, salvo eventuali proroghe concedibili fino a un massimo di ulteriori 3 mesi su richiesta scritta del Beneficiario, motivata da imprevisti sopraggiunti nella realizzazione del Progetto.

In caso di Richiedenti che non abbiano a disposizione tutte le autorizzazioni necessarie per la realizzazione del Progetto ("non cantierabili"), nella descrizione del Progetto riportata nel Formulário devono essere indicate le autorizzazioni mancanti e il tempo necessario per ottenerle, che non può comunque essere superiore a 6 mesi dalla data di concessione del Contributo. Si precisa che tale periodo non sarà comunque computato a incremento della durata massima consentita per la realizzazione del Progetto (18 mesi).

Si fa presente che il suddetti termini per la rendicontazione sono improrogabili 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 Beneficiaria decade dal diritto all'agevolazione concessa, con conseguente avvio del procedimento di revoca del contributo approvato.

LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

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

Contemporaneamente all'erogazione del Saldo, Lazio InnoVA S.p.A. procederà allo svincolo della polizza fidejussoria o della fideiussione bancaria presentata, qualora sia stato richiesto l'anticipo sul contributo concedibile, fatta salva eventuale necessità di recuperi.

RINUNCIA, ANNULLAMENTO, DECADENZA E RESTITUZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Qualora il Beneficiario non abbia realizzato il Progetto o ne abbia realizzato solo una parte pregiudicandone l'organicità e la funzionalità e il risultato, e comunque in tutti i casi in cui le risorse erogate siano state utilizzate per finalità diverse da quelle cui erano destinate, Lazio InnoVA provvede a comunicare al Beneficiario l'avvio del procedimento di dichiarazione di decadenza dal Contributo.
2. L'eventuale rinuncia al Contributo da parte del Beneficiario non pregiudica gli effetti del provvedimento che dichiara la decadenza, qualora il procedimento per la dichiarazione di decadenza sia stato già avviato ai sensi dell'articolo 7 della L. 241/90.
3. Fermo restando quanto previsto in materia di decadenza dall'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, il Contributo sarà dichiarato decaduto, integralmente o in misura parziale, dal Direttore dell'USR, su proposta di Lazio InnoVA che provvederà, altresì, alla successiva formale comunicazione di decadenza stessa, nei seguenti casi:

- a. mancata realizzazione del piano occupazionale dichiarato in sede di domanda
 - b. avvio del Progetto in data antecedente al 24 agosto 2016
 - c. mancata sottoscrizione dell'Atto di Impegno entro i termini previsti nell'articolo 9
 - d. mancata realizzazione del Progetto in misura tale da cumulare Spese Effettivamente Sostenute a saldo, per un ammontare almeno pari almeno all'importo minimo di 20.000 Euro e al 70% delle Spese Ammesse
 - e. realizzazione di un Progetto non coerente con quello ammesso, ossia qualora venga accertato in sede di rendicontazione il mancato raggiungimento degli obiettivi o dell'impianto complessivo del Progetto ammesso a contributo, ovvero sia accertata una Variazione non preventivamente approvata ai sensi dell'articolo 10
 - f. mancato ottenimento delle autorizzazioni necessarie per la cantierabilità del progetto entro i termini stabiliti all'articolo 8 del presente Avviso
 - g. mancato rispetto di quanto previsto nell'articolo 3 in relazione a possesso, acquisizione e mantenimento dei requisiti soggettivi compreso il mancato rispetto delle condizioni dell'articolo 10, con riferimento al subentro, e il mancato rispetto del vincolo di destinazione e funzionamento di cui all'art. 71 del REG SIE (Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013), ovvero previsto da altra normativa nazionale vigente applicabile
 - h. mancato rispetto delle prescrizioni in relazione al possesso di una Sede Operativa nell'Area del Cratere Sismico all'atto della prima erogazione, incluso il caso in cui il possesso non risulti da idoneo Titolo di Disponibilità, ovvero il Beneficiario e/o la Sede Operativa non abbiano tutte le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività imprenditoriale
 - i. il Beneficiario non consenta i controlli e le verifiche, o tali controlli e verifiche abbiano riscontrato l'esistenza di documenti irregolari, o in tutto o in parte non rispondenti al vero, incompleti per fatti insanabili imputabili al Beneficiario
 - j. mancato rispetto degli obblighi previsti in capo al Beneficiario dal presente Avviso o dall'Atto d'Impegno
 - k. chiusura o il trasferimento della Sede Operativa fuori dall'Area del Cratere Sismico in data antecedente lo scadere dei 5 (cinque) anni dalla data dell'erogazione a saldo
 - l. trasferimento dei beni oggetto dell'investimento al di fuori della zona beneficiaria entro 5 anni dal completamento dell'investimento ovvero entro 3 anni per le PMI
 - m. mancato rispetto delle norme vigenti e applicabili in materia di mantenimento della localizzazione dell'investimento e dei livelli occupazionali oggetto dell'Aiuto
 - n. verificarsi di altre violazioni di legge e delle norme richiamate nel presente Avviso pubblico.
1. La dichiarazione di decadenza determina l'obbligo da parte del Beneficiario di restituire le somme ricevute, maggiorate degli interessi legali.
 2. Qualora siano coinvolti profili di responsabilità per danni o penale, Lazio Innova e l'USR si

riservano di esperire ogni azione nelle sedi opportune.

NOTA SULL'INCREMENTO OCCUPAZIONALE

Con riferimento al secondo criterio "incremento occupazionale generato per effetto degli investimenti" si precisa quanto segue:

- a. l'incremento occupazionale sarà considerato solo in coerenza con quanto riportato nella Dichiarazione di impegno all'incremento occupazionale rilasciata secondo il format previsto (Documento F1 riportato in Allegato A all'Avviso)
- b. l'incremento rilevante è determinato dal confronto fra la situazione al momento della domanda e la situazione al termine del Progetto, salvo quanto previsto al successivo articolo 9, comma 9, in relazione ai tempi per il completamento del piano occupazionale. Qualora il Progetto sia già avviato al momento della presentazione della domanda, si fa riferimento alla situazione alla data dell'Avvio del Progetto, come definito al punto 44 dell'Appendice 3 – Definizioni
- c. le tipologie contrattuali rilevanti sono: i contratti a tempo indeterminato in essere, i contratti di apprendistato a tempo indeterminato, i contratti a tempo determinato di durata complessiva pari ad almeno 12 mesi. I contratti a tempo determinato di durata complessiva inferiore a 12 mesi sono considerati, ma in proporzione rispetto all'anno (per chiarezza un contratto di durata complessiva pari a 6 mesi è considerato pari a 0.5). Con riferimento ai contratti a tempo determinato non rileva la durata residua ma la durata complessiva contrattualmente prevista. In caso di contratti "part time" il dato è riproporzionato sulla base delle ore previste rispetto al CCNL di riferimento. Sono esclusi i contratti di somministrazione o di staff leasing, i contratti di lavoro intermittente (a chiamata) e i contratti di lavoro a domicilio
- d. l'incremento occupazionale dichiarato in sede di presentazione della domanda rappresenta un impegno (l'impegno minimo) che sarà verificato mediante confronto con la situazione risultante al termine del Progetto, salvo quanto previsto dall'Avviso pubblico articolo 9, comma 9, in relazione ai tempi per il completamento del piano occupazionale, definiti in applicazione di quanto indicato nella precedente lettera (c)
- e. non sono considerate nel calcolo dell'incremento occupazionale le assunzioni effettuate in sostituzione di dimissioni per giusta causa o licenziamenti effettuati nel semestre precedente nella stessa unità locale, a prescindere dalla mansione ricoperta
- f. **qualora in sede di verifica della rendicontazione, salvo quanto previsto dall'Avviso pubblico articolo 9 comma 9, in relazione ai tempi per il completamento del piano occupazionale, si riscontri un incremento occupazionale inferiore all'impegno dichiarato in domanda, si procede alla revoca del Contributo, salvo il caso in cui il minore incremento realizzato non abbia impatto sul punteggio attribuito al criterio 2 e l'incremento occupazionale realizzato risulti nella medesima "fascia" prevista nella griglia rispetto a quella relativa all'incremento occupazionale dichiarato in domanda.**

CONTROLLO E MONITORAGGIO

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