



Commissario Straordinario Ricostruzione SISMA
Presidenza del Consiglio dei Ministri

LINEE GUIDA ATTUAZIONE

Sub-misura B1.3a “Interventi per la nascita, lo sviluppo e il consolidamento di iniziative micro-imprenditoriali e per l’attrazione e il rientro di imprenditori” del Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza diretta a sostenere il sistema produttivo delle aree dei Comuni dei crateri sismici del Centro Italia 2009 e 2016 (Cratere Sisma Centro Italia).

PNC Sisma B.1.3.a

Attuazione del provvedimento di concessione: linee guida

1. Realizzazione programmi di investimento ammessi alle agevolazioni

I programmi di investimento ammessi a beneficiare delle agevolazioni previste dalla linea di intervento B.1.3.a) devono essere realizzati entro 18 mesi dalla data del provvedimento di concessione (data di trasmissione del provvedimento controfirmato dal beneficiario). Ciò significa che la data dell'ultimo (in ordine temporale) titolo di spesa ammissibile rendicontato non può essere successiva al suddetto termine.

A fronte di apposita richiesta, inoltrata dall'impresa beneficiaria prima della scadenza del termine sopra indicato, può essere concessa una proroga non superiore a 6 (sei) mesi. Le richieste di proroga pervenute entro 18 mesi dalla data del provvedimento di concessione sono valutate dal soggetto gestore che ne comunica l'accoglimento o il diniego; le richieste di proroga pervenute decorsi 18 mesi dalla data del provvedimento di concessione sono da considerarsi rigettate.

Il mancato rispetto del termine di 18 mesi dalla data del provvedimento di concessione, eventualmente prorogato, per la realizzazione del programma di investimento ammesso alle agevolazioni comporta la revoca, totale o parziale, delle agevolazioni.

2. Erogazione agevolazioni

Le agevolazioni concesse a valere sulla linea di intervento B.1.3.a) sono erogate a fronte di apposita richiesta di erogazione presentata dal soggetto beneficiario via PEC all'indirizzo "nextappennino_avviosviluppoMI@postacert.invitalia.it" utilizzando la modulistica allo scopo pubblicata.

La richiesta di erogazione può essere presentata per stati avanzamento lavori (SAL), in numero non superiore a due, ovvero in un'unica soluzione; il soggetto beneficiario ha, quindi, facoltà di presentare, alternativamente:

- 1° SAL + SAL A SALDO, ovvero
- SAL A SALDO IN UNICA SOLUZIONE.

Le richieste di erogazione devono essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante dall'impresa beneficiaria, unitamente alla documentazione richiesta per singola tipologia di erogazione. L'invio della richiesta con modalità diverse da quelle di seguito riportate costituisce motivo di improcedibilità della stessa.

2.1. 1° SAL

La richiesta di erogazione relativa al 1° SAL deve essere di importo compreso tra il 50% e l'80% del programma di spesa ammesso alle agevolazioni. Detto importo deve risultare da documenti di spesa di pari valore, anche non quietanzati, relativi a forniture già effettuate; non sono, pertanto, erogabili agevolazioni a fronte di fatture relativi ad acconti finanziari.

La richiesta di erogazione del 1° SAL deve essere redatta sulla base dello schema reso disponibile dal soggetto gestore, completa degli allegati in essa richiamati.

Costituisce parte integrante della richiesta di erogazione la documentazione attestante:

- a) la disponibilità dei locali idonei all'esercizio dell'attività oggetto dell'iniziativa finanziata. Tale disponibilità dovrà essere garantita per un periodo pari almeno a 5 anni;

- b) l'avanzamento contabile del programma di investimento;
- c) la documentazione prevista per singola categoria di spesa (cfr. Allegato 1_Documentazione a supporto alle spese rendicontate);
- d) l'evidenza dell'eventuale sostenimento delle "Altre spese di progetto" corrispondenti alla percentuale del SAL presentato: titoli di spesa, copia e/c con evidenza del relativo pagamento. Limitatamente alle "Altre spese di progetto" rappresentate da "spese di gestione", come previste nella domanda di agevolazioni presentata, la dimostrazione del sostenimento può essere differita al SAL a SALDO. Si intendono sospesi, in attesa delle verifiche da effettuarsi a conclusione del programma di spesa ammesso, gli importi rendicontati eccedenti la quota parte di altre spese di progetto, diverse da "spese di gestione", quietanzata.

Se la richiesta di erogazione risulta completa della documentazione prevista, come meglio dettagliata nella modulistica pubblicata, e correttamente compilata, l'erogazione del 1° SAL viene effettuata in misura proporzionale al valore della spesa ammissibile rendicontata entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta di erogazione. L'ammissibilità delle spese rendicontate è valutata sulla base di quanto riportato all'Allegato 2_Spese ammissibili.

Qualora risulti necessario acquisire ulteriori informazioni, dati o documenti, ovvero precisazioni e chiarimenti in merito alla documentazione prodotta, si procede ad apposita richiesta di integrazioni, inviata a mezzo PEC e che prevede un termine pari a 30 giorni; il mancato invio delle integrazioni richieste, ovvero l'invio di documentazione non idonea a sanare i motivi ostativi all'erogazione, determina l'improcedibilità della richiesta di erogazione.

2.1. SAL A SALDO O IN UNICA SOLUZIONE

La richiesta di erogazione del contributo a fondo perduto a saldo o in unica soluzione deve essere presentata entro 3 mesi dalla data di ultimazione del programma di spesa; nel caso in cui sia autorizzata la proroga del termine di realizzazione del programma, il predetto termine è aumentato del periodo corrispondente a quello della proroga autorizzata. Il mancato rispetto di detto termine comporta la revoca dell'agevolazione.

Nel caso di progetti ultimati prima del ricevimento del provvedimento di concessione, il termine relativo ai 3 mesi decorre a partire dalla data del provvedimento di concessione.

La richiesta di erogazione del SAL A SALDO o IN UNICA SOLUZIONE deve essere redatta sulla base dello schema reso disponibile dal soggetto gestore, completa degli allegati in essa richiamati.

Oltre a quanto previsto per il 1° SAL, costituisce parte integrante della richiesta di erogazione del SAL A SALDO o IN UNICA SOLUZIONE la documentazione attestante:

- e) il pagamento di tutte le spese relative al programma di spesa;
- f) l'autocertificazione attestante il possesso di licenze, permessi, autorizzazioni, abilitazioni e l'espletamento degli adempimenti previsti per il regolare svolgimento dell'attività;
- g) l'evidenza dell'eventuale sostenimento delle "Altre spese di progetto" corrispondenti alla percentuale del programma di investimento effettivamente realizzato: titoli di spesa, copia e/c con evidenza del relativo pagamento. Qualora l'esito di tale verifica evidenzia la quietanza di "Altre spese di progetto" di importo inferiore a quello dichiarato in sede di presentazione della domanda di agevolazione, si procede alla revoca, totale o parziale, del contributo concesso.

L'erogazione del contributo a fondo perduto a saldo presuppone l'esito positivo della verifica (completezza e correttezza) della documentazione presentata, nonché del sopralluogo di monitoraggio, da effettuarsi anche sulla base di un campione appositamente selezionato. In sede di sopralluogo, vengono verificati:

- l'operatività dell'iniziativa finanziata
- il rispetto degli obblighi di legge inerenti alla misura agevolativa
- la permanenza delle condizioni soggettive e oggettive previste per la fruizione delle agevolazioni
- la corretta registrazione dei beni e delle spese oggetto di agevolazione nei libri contabili e fiscali
- la conformità agli originali della documentazione di spesa presentata e dei relativi pagamenti
- l'esistenza, la funzionalità e la congruità delle spese presentate, rispetto allo svolgimento dell'attività agevolata
- l'avvenuto ottenimento delle autorizzazioni e licenze necessarie per il regolare svolgimento delle attività.

In caso di esito positivo delle suddette verifiche, entro 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta di erogazione, viene disposta l'erogazione a saldo del contributo a fondo perduto in misura proporzionale al valore della spesa presentata risultata ammissibile alle agevolazioni. L'ammissibilità delle spese rendicontate è valutata sulla base di quanto riportato all'Allegato 2_Spese ammissibili.

Qualora risulti necessario acquisire ulteriori informazioni, dati o documenti, ovvero precisazioni e chiarimenti in merito alla documentazione prodotta, si procede ad apposita richiesta di integrazioni, inviata a mezzo PEC e che prevede un termine pari a 30 giorni; il mancato invio delle integrazioni richieste, ovvero l'invio di documentazione non idonea a sanare i motivi ostativi all'erogazione, determina l'improcedibilità della richiesta di erogazione.

In caso di parziale realizzazione del programma di spesa, la quota di agevolazioni è commisurata alle spese sostenute e ritenute ammissibili ed è subordinata alla verifica da parte del Soggetto gestore dell'organicità e della funzionalità dell'intervento realizzato. Eventuali riduzioni del programma di spesa, aventi un'incidenza superiore al 40% del totale ammesso alle agevolazioni, comportano in ogni caso la revoca delle agevolazioni concesse.

Allegato 1_ DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO ALLE SPESE RENDICONTATE

opere murarie e assimilate (opere di ristrutturazione e manutenzione straordinaria dell'immobile destinato a sede operativa dell'iniziativa, inclusi gli impianti generali di servizio all'immobile)

- titoli di spesa, contenenti l'indicazione del CUP(*) di progetto
- copia e/c attestante (eventuale nel 1° SAL) il pagamento
- copia libri contabili con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo pagamento
- documentazione attestante l'ottenimento dei permessi necessari per l'esecuzione dei lavori
- attestazione del fornitore in merito al tariffario applicato
- attestazione del Legale rappresentante dell'impresa in merito all'assenza di relazioni con il fornitore;

macchinari, impianti, attrezzature e strumenti (inclusi gli investimenti in strutture mobili, prefabbricati ed impianti a servizio esclusivo dell'iniziativa agevolata purché amovibili e strettamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi del programma da agevolare)

- titoli di spesa, contenenti l'indicazione del CUP(*) di progetto
- copia e/c attestante (eventuale nel 1° SAL) il pagamento
- copia libri contabili con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo pagamento
- attestazione del fornitore in merito alla novità del bene ed alla amovibilità delle eventuali strutture mobili e prefabbricati
- attestazione del Legale rappresentante dell'impresa in merito all'assenza di relazioni con il fornitore;

N.B.: ai fini del riconoscimento di spese per mezzi di trasporto o veicoli di qualsiasi natura, purché strettamente necessari al ciclo di produzione o all'erogazione dei servizi oggetto del programma di spesa da agevolare, gli stessi devono, al momento della rendicontazione della spesa, risultare già nelle disponibilità dell'impresa beneficiaria (con relativa intestazione del certificato di proprietà).

programmi informatici e servizi per le nuove tecnologie

- titoli di spesa, contenenti l'indicazione del CUP (*) di progetto
- copia e/c attestante (eventuale nel 1° SAL) il pagamento
- copia libri contabili con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo pagamento
- per spese afferenti a "progettazione e/o sviluppo di software applicativi, di piattaforme digitali, di App", CV del fornitore e relazione dettagliata in merito alle attività svolte (quantificazione giornate/uomo e relativa tariffa applicata)
- attestazione del Legale rappresentante dell'impresa in merito all'assenza di relazioni con il fornitore;

brevetti, licenze ed immobilizzazioni immateriali

- titoli di spesa, contenenti l'indicazione del CUP (*) di progetto
- copia e/c attestante (eventuale nel 1° SAL) il pagamento
- copia libri contabili con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo pagamento
- per spese afferenti a "progettazione e/o sviluppo di soluzioni innovative per i prodotti/servizi offerti, ovvero per i relativi processi di produzione/erogazione; progettazione, sviluppo, realizzazione e testing di prototipi, modelli, stampi e matrici; progettazione e sviluppo di portali web a scopo promozionale; ideazione e realizzazione di marchi e denominazioni (brand naming); progettazione e sviluppo del visual/digital brand.", CV del fornitore e relazione dettagliata in merito alle attività svolte (quantificazione giornate/uomo e relativa tariffa applicata)

- per spese afferenti a “acquisizione di brevetti; acquisizione di know how finalizzato allo sviluppo di prodotti/servizi/processi ad alto contenuto tecnologico”, perizia di stima sottoscritta da tecnico abilitato
- attestazione del Legale rappresentante dell’impresa in merito all’assenza di relazioni con il fornitore;

consulenze specialistiche e spese di costituzione

- titoli di spesa, contenenti l’indicazione del CUP (*) di progetto
- copia e/c attestante (eventuale nel 1° SAL) il pagamento
- copia libri contabili con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo pagamento
- per spese afferenti a “consulenze specialistiche”, CV del fornitore e relazione dettagliata in merito alle attività svolte (quantificazione giornate/uomo e relativa tariffa applicata)
- attestazione del Legale rappresentante dell’impresa in merito all’assenza di relazioni con il fornitore

altre spese immateriali

- titoli di spesa, contenenti l’indicazione del CUP (*) di progetto
- copia e/c attestante (eventuale nel 1° SAL) il pagamento
- copia libri contabili con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo pagamento
- documentazione a supporto della quantificazione della spesa, ovvero perizia di stima da parte di un tecnico abilitato, in base alla tipologia di spesa
- attestazione del Legale rappresentante dell’impresa in merito all’assenza di relazioni con il fornitore

Altre spese di progetto

Le “altre spese di progetto” seguono le regole di rendicontazione indicate per le spese di cui sopra, con l’eccezione dell’apposizione del CUP, che non dovrà essere indicato.

Un documento di spesa ricompreso nella tipologia “Altre spese di progetto” non può essere considerato utile per fissare la data di avvio di progetto.

Allegato 2_SPESE AMMISSIBILI

Ai fini della effettiva ammissibilità alle agevolazioni, le spese rendicontate devono:

- essere documentate da titoli di spesa intestati alla beneficiaria, aventi data compresa tra quella di presentazione della domanda di agevolazioni e 18 mesi (salvo proroga) successivi al provvedimento di concessione e contenenti il codice CUP, ovvero, nella more del rilascio dello stesso, il riferimento agli incentivi (linea di intervento) di cui si è beneficiari
- essere strettamente funzionali alla produzione dei beni/erogazione dei servizi oggetto dell’iniziativa agevolata
- essere contabilizzate nel rispetto delle normative contabili e fiscali di riferimento e figurare nell’attivo di bilancio per almeno 3 anni
- essere sostenute per l’acquisto di beni e servizi utilizzati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell’attività d’impresa nell’unità produttiva destinataria delle agevolazioni, fatta eccezione per i beni di investimento che, per la loro funzione nel ciclo produttivo e/o di erogazione del servizio, devono essere localizzati altrove, ma comunque nell’ambito dei territori di applicazione dell’incentivo, purché utilizzati a vantaggio esclusivo dell’impresa beneficiaria e ubicati in spazi resi disponibili alla stessa in virtù di specifici accordi documentati, ovvero localizzabili digitalmente
- essere sostenute per l’acquisto di beni e servizi acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l’acquirente. In particolare, l’impresa beneficiaria e i fornitori non devono avere alcun tipo di partecipazione reciproca a livello societario. Non possono, inoltre, essere agevolati beni e servizi forniti da soci, amministratori, dipendenti dell’impresa proponente o loro prossimi congiunti, nonché da società nella cui compagine e/o nel cui organo amministrativo siano presenti soci, amministratori, dipendenti dell’impresa proponente o loro prossimi congiunti. Infine, i beni non possono essere oggetto di compravendita tra due imprese che nei 24 (ventiquattro) mesi precedenti la presentazione della domanda di agevolazione si siano trovate nelle condizioni di cui all’art. 2359 del Codice civile o siano entrambe partecipate, anche cumulativamente o per via indiretta, per almeno il 25 (venticinque) per cento, dai medesimi altri soggetti
- essere pagate direttamente dalla beneficiaria tramite uno o più conti corrente ordinari intestati alla stessa.

(*) Per le spese sostenute prima del provvedimento di concessione, l’indicazione del CUP è sostituita dal numero di progetto assegnato alla presentazione della domanda. Nei casi di oggettiva impossibilità ad acquisire i titoli di spesa comprensivi dei predetti elementi, può ritenersi sufficiente ad escludere il doppio finanziamento della spesa anche un’indicazione più sintetica, che contempli obbligatoriamente almeno la presenza del solo CUP nella fattura e/o nella causale del pagamento.

Diversamente, qualora per cause non imputabili al beneficiario, il CUP non risulti né in fattura né sul giustificativo di pagamento, la società beneficiaria potrà, eccezionalmente, provvedere all’inserimento del CUP, tramite integrazione elettronica del giustificativo di spesa nelle modalità

indicate dall’Agenzia delle Entrate nella risposta n. 438 del 2020 (in particolare il “nuovo documento” dovrà essere atto ad assicurare la connessione tra la fattura emessa e il CUP mancante).

La procedura prevede che la beneficiaria realizzi un'integrazione elettronica, da unire all'originale e conservare insieme allo stesso, predisponendo un altro documento, da allegare al file della fattura in questione, contenente sia i dati necessari per l'integrazione sia gli estremi della fattura stessa e inviare tale documento allo SdI.