



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE LAZIO

Assessorato Lavoro e Formazione

POR Obiettivo 2

Competitività regionale e Occupazione 2007 – 2013

ASSE II – OCCUPABILITÀ

AVVISO PUBBLICO

“Generazione Lavoro – Incentivi alla creazione di Impresa”

**LINEE GUIDA SU ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE
PER UNA CORRETTA GESTIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NELLA REALIZZAZIONE DEL
PROGETTO**

PREMESSA

Il presente documento contiene le linee guida per una corretta gestione dell'operazione da parte dei beneficiari / soggetti attuatori dei progetti finanziati nel quadro dell'Avviso pubblico di riferimento "Generazione Lavoro – Incentivi alla creazione di impresa" di cui sono parte integrante.

L'intervento prevede l'utilizzazione di parte delle risorse ricadenti sull'asse II – Occupabilità del P.O.R. F.S.E. 2007-2013, con le modalità di ammissibilità delle spese proprie del F.E.S.R. in attuazione della clausola della flessibilità prevista dai regolamenti ed in particolare dall'art. 34(2) del Regolamento (UE) 1083/2006, che risultano maggiormente congruenti rispetto all'operazione finanziata e per tale motivo più efficace rispetto al successo dell'operazione.

La previsione di cui al periodo precedente ha comportato una maggiore complessità della gestione dell'operazione per i beneficiari / soggetti attuatori che il presente documento intende minimizzare, definendo gli indirizzi per una corretta attuazione del progetto.

Le linee guida contenute nel presente documento sono, pertanto, finalizzate a rendere trasparenti, chiare e accessibili ai beneficiari le modalità di attuazione, gestione e rendicontazione delle spese al fine di facilitare i beneficiari nella realizzazione della singola operazione co-finanziata. Le indicazioni ivi previste sono obbligatorie e non sostituiscono, ma integrano e specificano la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e si applicano ai progetti finanziati.

INTRODUZIONE

Il presente documento si compone di diverse parti riconducibili ad aspetti specifici della realizzazione dell'operazione, al di fine di trattare l'argomento in maniera puntuale e al contempo agevolare gli utenti nella lettura.

Il paragrafo 1 "presentazione della domanda" fornisce indicazioni sulla modalità di presentazione della domanda, specificando e dettagliando quanto previsto nell'Avviso di riferimento, in materia di materiale da inviare a corredo della domanda di ammissione a finanziamento, con particolare riguardo al modello di business plan.

Il paragrafo 2 "voci di spesa prevedibili per un generico progetto di investimento per lo start up di impresa" definisce un insieme esemplificativo delle voci di spesa che possono essere previste per l'operazione di start up di una generica impresa; tali specifiche possono essere utili ai beneficiari nella compilazione del modello di business plan.

Il paragrafo 3 "ammissibilità per voci di spesa" identifica le spese ammissibili a finanziamento e per le quali, quindi, il soggetto beneficiario potrà indicare, all'atto di compilazione del modello di business plan, l'importo totale che richiederà di portare a sconto del finanziamento concesso a valere sull'Avviso di riferimento. Tali spese dovranno essere gestite in conformità con quanto indicato nel paragrafo 4 "gestione delle spese con finalità di rendicontazione e controllo".

Il citato paragrafo 4 " gestione delle spese con finalità di rendicontazione e controllo" intende fornire una guida ai beneficiari nella realizzazione dell'intervento, tenendo conto del fondamentale principio di garantire una sana e buona gestione finanziaria e al contempo assicurare il pieno rispetto delle finalità dell'azione co-finanziata. Il paragrafo 4, quindi, descrive puntualmente le condizioni alle quali i beneficiari / soggetti attuatori devono attenersi nella gestione dell'intervento e delle connesse spese in coerenza con i principi enunciati.

Il paragrafo 5 "Rispetto della condizione di complementarietà nell'utilizzo dei fondi" definisce gli ambiti entro i quali un ulteriore finanziamento ricevuto per la stessa attività sia compatibile con il finanziamento deciso nel quadro del l'Avviso di riferimento.

1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di finanziamento dovrà essere presentata esclusivamente mediante procedura informatizzata, tramite l'utilizzo della posta certificata del Beneficiario referente ovvero dell'impresa costituita. La domanda di finanziamento, debitamente compilata e firmata, dovrà essere corredata di tutti gli allegati previsti nell'Avviso di riferimento, in particolare:

- Convenzione, secondo lo schema predisposto, firmata e scansionata;
- Autocertificazione firmata e scansionata.
- Documento di riconoscimento valido al momento della presentazione della domanda scansionato.

In aggiunta ai documenti sopra indicati il soggetto proponente dovrà anche presentare obbligatoriamente il modello di business plan debitamente compilato. Il modello di business plan, potrà essere scaricato dai siti internet della Regione Lazio www.portalavoro.regione.lazio.it e dal sito del soggetto incaricato del supporto tecnico www.biclazio.it.

Il modello di business plan si compone di quattro sezioni:

- Sezione A – Descrizione anagrafica dei beneficiari e dell'operazione;
- Sezione B – Analisi qualitativa dell'operazione;
- Sezione C – Analisi economica – finanziaria dell'operazione;
- Sezione D – Sintesi del progetto: programma delle attività e scheda finanziaria.

Il modello di business plan scompone il progetto di investimento in tutte le sue principali componenti con la finalità da una parte di orientare il beneficiario / i beneficiari nella pianificazione di un'attività sostenibile nel lungo termine, riducendo l'incertezza del progetto di impresa, dall'altra di orientare i soggetti preposti alla valutazione dei progetti.

Il modello di business plan è per sua natura una previsione e con particolare riguardo alla parte economico-finanziaria riporterà dei valori presunti che potranno avere anche una traduzione parzialmente diversa in fase di attuazione. Le possibili variazioni dovranno essere comunque contenute, considerando che il possesso di un'adeguata capacità di previsione è un elemento fondamentale per chiunque si approcci ad un'attività di impresa. Per contemperare il carattere previsionale del modello con l'esigenza di comprovare una adeguata capacità di previsione del/i soggetto/i proponenti, si prevede che i singoli importi per i quali è richiesto il rimborso, indicati alla sezione C del modello saranno ammissibili anche nel caso differiscano parzialmente in stato di attuazione, restando fermi comunque i massimali per voci di spesa derivati nella scheda finanziaria di cui alla sezione D.

Richieste di variazione della scheda finanziaria di cui alla sezione D potranno essere ammesse esclusivamente nei casi e secondo le procedure previste con riferimento alla D.G.R. 1509/2002.

2. VOCI DI SPESA PREVEDIBILI PER UN GENERICO PROGETTO DI INVESTIMENTO PER LO START UP DI IMPRESA

A titolo esemplificativo si riporta di seguito un quadro delle spese prevedibili in un generico piano di investimento per la creazione di impresa:

- spese di costituzione (parcelle notarili, costi di apertura c/c dedicato, spese di registrazione della società);
- spese di avvio (affitto, registrazione logo, marchio e spese per il lancio pubblicitario);
- tutoraggio e consulenza (ad esempio legale, amministrativa, fiscale, lavoro, finanziaria, brevettale ecc.);
- spese per immobilizzazioni materiali:
 - a. terreni e fabbricati,
 - b. impianti e macchinari generici e specifici,
 - c. attrezzature industriali e commerciali (di natura tecnica),
 - d. attrezzatura varia e minuta,
 - e. mobili e macchine d'ufficio (natura amministrativa),
 - f. arredi,
 - g. mezzi per la movimentazione interna di prodotti e autovetture, motoveicoli e simili,
 - h. altre;
- costi di acquisto di immobilizzazioni immateriali:
 - a. costi di impianto ed ampliamento;
 - b. costi di ricerca & sviluppo e pubblicità;
 - c. diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere dell'ingegno;
 - d. concessioni, licenze, marchi e diritti simili,
 - e. altre;
- Investimenti figurativi (contributi in natura);
- spese di personale dipendente;
- altri costi di gestione;

3. AMMISSIBILITÀ PER TIPO DI SPESA

Le regole di ammissibilità e le modalità di gestione delle spese a valere sul finanziamento concesso nel quadro dell'Avviso, variano a seconda che si fa riferimento alle regole di ammissibilità del Fondo Sociale Europeo o a quelle del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

Per quanto riguarda le regole del Fondo Sociale Europeo si deve far riferimento ai seguenti documenti normativi in materia:

- Regolamento (CE) 1083/2006;
- Regolamento (CE) 1081/2006;
- D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008 e s.m.i.;
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 2/2009;
- DGR 1509/2002;

Per le regole di ammissibilità e rendicontazione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale si deve far riferimento a:

- Regolamento (CE) 1083/2006 Art. 34 (2);
- Regolamento (CE) 1080/2006 Art 7;
- D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008 e s.m.i..

Le voci di spesa ammissibili sono previste al punto 5 dell'avviso, ed ivi puntualmente declinate. Per quanto non espressamente previsto, nell'avviso di riferimento e nelle presenti linee guida, si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale sopra specificata.

In via generale, sotto il profilo temporale, l'ammissibilità riguarda le spese sostenute, fatturate e pagate, in data successiva rispetto alla notifica di approvazione e comunicazione dell'avvio del progetto, all'interno del periodo di valenza del progetto definito al paragrafo 3.

Una condizione essenziale da tener presente è che il beneficiario / soggetto attuatore sarà responsabile del rispetto del **principio di stabilità dell'operazione per i cinque anni successivi alla chiusura dell'operazione stessa**, coincidente con l'approvazione del saldo finale, in conformità con quanto previsto all'art. 57 del Regolamento (CE) 1083/2006. **Il mancato rispetto del principio di stabilità comporterà la revoca del finanziamento.**

Non potranno comunque essere finanziati:

- gli interessi passivi;
- interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- ammende e penali;
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA), a meno che sia una spesa realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e non recuperabile.
- l'acquisto di terreni e fabbricati;

- le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario di natura pubblica.
- non sono ammissibili spese riferite a beni usati e contributi in natura.
- altre spese non ammissibili ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Le spese che rientrano nel campo di applicazione delle regole di ammissibilità del Fondo Sociale Europeo (paragrafo 3.1) potranno concorrere per un massimo del **25%** calcolato sul totale del contributo richiesto e riconosciuto per il progetto. Le spese che rientrano nel campo di applicazione delle regole di ammissibilità del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (paragrafo 3.2) potranno concorrere per un minimo del **75%** come sopra calcolato.

Tabella 1 - Definizioni utili ad una corretta identificazione delle condizioni di ammissibilità delle spese ammissibili

Locuzione utilizzata	Significato attribuito per le esigenze dell'avviso
<i>attività progettuale</i>	per attività progettuale si intende l'attività caratteristica della nuova impresa, risultante dall'oggetto sociale e dall'attività economica esercitata e descritta nel progetto e nel modello di business plan.
<i>fase iniziale</i>	per fase iniziale deve intendersi un periodo di tempo massimo di 6 mesi dalla comunicazione di avvio del progetto.
<i>direttamente connesso all'attività progettuale</i>	si intende un bene o un servizio che sia impiegato in misura esclusiva per l'attività caratteristica dell'impresa.
<i>funzionale all'attività progettuale</i>	si intende un bene o un servizio di natura generale la cui presenza possa apportare un vantaggio economico di natura caratteristica o la cui assenza potrebbe cagionare un minor vantaggio economico per l'attività caratteristica dell'impresa.
<i>necessaria all'attività progettuale</i>	si intende il bene o servizio il cui impiego risulta di carattere non superfluo e il cui costo risulta non eccessivamente oneroso rispetto al vantaggio che l'impiego potrebbe apportare all'attività caratteristica dell'impresa.
<i>indispensabili all'attività progettuali</i>	si intende il bene o servizio la cui assenza risulta tale da compromettere in misura significativa i risultati economici dell'attività caratteristica dell'impresa o il cui impiego risulta tipico rispetto all'attività caratteristica dell'impresa anche con riferimento al settore di attività economica.
<i>strettamente necessario</i>	si intende il bene o il servizio il cui impiego "necessario" è ulteriormente rafforzato dalla presenza di standard o norme di sicurezza e/o di igiene previste da normative generali o specifiche di settore, dagli usi più comuni o comunque opportuni rispetto alla finalità di garantire la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro.

3.1. Spese ammissibili con le regole del Fondo Sociale Europeo:

SCHEDA 1 SPESE DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA	
<i>Finalità</i>	Spese sostenute per gli adempimenti relativi alla costituzione di impresa.
<i>Tipologie</i>	Parcelle notarili, costi di apertura c/c dedicato, spese di registrazione della società.
<i>Condizioni di ammissibilità</i>	Per tali spese è prevista l'ammissibilità anche nel caso le stesse siano sostenute antecedentemente alla notifica di approvazione e alla comunicazione di avvio del progetto, sempre che la suddetta costituzione sia avvenuta in data successiva alla presentazione della domanda e <u>a condizione che il progetto sia stato successivamente approvato</u> . Tali spese non saranno ammesse qualora, a conclusione delle procedure di valutazione, <u>il progetto sia non ammesso</u> . Per data di presentazione della domanda deve intendersi la data evidenziabile dalla comunicazione di avvenuta ricezione della domanda da parte del soggetto competente, anche qualora tale comunicazione avvenga per via telematica.

SCHEDA 2 SPESE DI AVVIO DELL'ATTIVITÀ	
<i>Finalità</i>	Spese sostenute, o programmate, nella fase iniziale del progetto, per il lancio dell'attività di impresa.
<i>Tipologie</i>	Affitto locali, registrazione logo, marchio e spese per il lancio pubblicitario, spese di cancelleria e altre spese connesse agli adempimenti amministrativi previsti per la gestione del finanziamento ai sensi dell'Avviso, delle linee guida e della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.
<i>Condizioni specifiche di ammissibilità</i>	I locali devono essere <u>direttamente connessi</u> all'attività progettuale mentre le altre spese devono essere <u>funzionali</u> all'attività progettuale. Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.

SCHEDA 3

SPESE PER CONSULENZE ESTERNE

<i>Finalità</i>	Spese sostenute nelle fase iniziale dell'intervento e nel corso della realizzazione del progetto per il lancio dell'attività di impresa e la sua efficace realizzazione.
<i>Tipologie</i>	Consulenze esterne (ad esempio legale, amministrativa, fiscale, lavoro, finanziaria, brevettale, perizie tecniche ecc.) <u>funzionali</u> all'attività progettuale e <u>necessarie</u> per l'efficace realizzazione dell'operazione. Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Tra le spese rientranti in questa categoria <u>sono escluse</u> le spese sostenute per le attività di progettazione, coordinamento e gestione amministrativa del progetto per le quali si può far riferimento allo specifico servizio di supporto tecnico previsto nell'avviso di riferimento.

3.2. Sono spese ammissibili con le regole del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale con l'utilizzo della clausola di flessibilità ai sensi dell'art 34 (2) del Reg (CE) 1083/2006:

Tutte le spese di acquisto di immobilizzazioni materiali potranno afferire, in alternativa all'acquisto diretto, anche a specifici diritti di godimento sui beni, acquisiti mediante le formule dell'affitto, del noleggio e del leasing in conformità con l'art. 8 del D.P.R. 196 del 2008 e s.m.i., fermo restando che il Beneficiario / Soggetto attuatore è l'utilizzatore del bene.

Le spese di acquisto relativi ai beni che rientrano nella categoria delle immobilizzazioni materiali sono ammissibili al lordo dei costi accessori all'investimento come il trasporto e la consegna del bene e al netto di eventuali sconti, abbuoni e altre forme di riduzione del prezzo.

I beni acquistati devono essere destinati in maniera vincolata all'esercizio dell'attività in ottemperanza al principio di stabilità delle operazioni definito all'articolo 57 del Regolamento (CE) 1083/2006.

SCHEDA 4

SPESE DI AMPLIAMENTO, AMMODERNAMENTO O MIGLIORAMENTO COMPRESSE LE RISTRUTTURAZIONI DEI LOCALI ADIBITI

<i>Finalità</i>	spese riferibili a lavori eseguiti sui locali adibiti all'esercizio dell'attività per l'apporto delle migliorie necessarie allo svolgimento efficace dell'attività economica.
<i>Tipologie</i>	acquisto servizi, materiali e mano d'opera imputabile, in maniera chiara e tracciabile, alla realizzazione di lavori interni di ampliamento, ammodernamento o miglioramento dei locali.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Le spese devono riferirsi a lavori effettuati sui locali adibiti in maniera <u>esclusiva</u> all'attività progettuale e le stesse devono essere contabilizzate quali incremento di valore delle immobilizzazioni su cui sono intervenuti i relativi lavori. Le spese saranno ammissibili per un importo massimo fino a concorrenza del suddetto incremento. Tale incremento dovrà essere evidenziato nei registri obbligatori (libri cespiti e simili). Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.

SCHEDA 5.a**SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**

<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisto degli strumenti necessarie per la realizzazione dell'attività
<i>Tipologie</i>	Impianti e macchinari specifici, attrezzature industriale e commerciale, attrezzatura varia e minuta.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Le spese devono riferirsi a beni <u>direttamente connessi</u> all'attività progettuale. Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.

SCHEDA 5.b**SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**

<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisto degli mobili e arredi per attività specifiche, la cui natura è determinante nel configurare tali beni necessari per un'efficace gestione dell'operazione.
<i>Tipologie</i>	Mobili e arredi.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Le spese sono ammissibili solamente per imprese attive nei settori di alberghi, ristoranti, bar e attività affini, servizi sanitari, servizi igienici alla persona e domestici, organizzazione di fiere e rassegne, altre attività per le quali tali beni assumono un peso rilevante nelle attività esercitate e per le quali l'apporto di attrezzature specifiche risulta trascurabile ¹ . I beni acquistati devono essere <u>indispensabili</u> per il buon funzionamento della attività di impresa. Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.

¹ I settori sono stati individuate con riferimento al Decreto Ministeriale del 31 dicembre 1988, come modificato dal Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996 in vigore dal 16 maggio 1996.

SCHEDA 5.c.

SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisto di beni per attività specifiche, la cui natura è determinante nel configurare tali beni necessari per un'efficace gestione dell'operazione.
<i>Tipologie</i>	Biancheria specialistica.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Le spese sono ammissibili solamente per imprese attive nei settori relativi ad alberghi, ristoranti, bar e attività affini, servizi sanitari, servizi igienici alla persona e domestici ² . I beni acquistati devono essere <u>strettamente necessari</u> alla realizzazione dell'attività, in conformità con gli standard normativi di igiene e sicurezza sul lavoro. Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.

SCHEDA 5.d.

SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisto di beni strumentali generali funzionali ad una generica attività di impresa.
<i>Tipologie</i>	Altri mobili e macchine d'ufficio (con esclusione di notebook, telefoni cellulari, i-phone e ipod o altri strumenti elettronici di natura mobile).
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	I beni acquistati, e principalmente le macchine con funzionamento elettronico, devono essere <u>funzionali</u> all'attività di progetto ed avere un collegamento fisico stabile con la sede operativa di svolgimento dell'attività. Le spese relativi a tale tipologia di beni sono rendicontabili esclusivamente per la quota parte che risulta ammortizzata per la durata del progetto, secondo l'applicazione dei coefficienti derivanti dalla normativa fiscale vigente (vedi anche paragrafo 3). Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.

² I settori sono stati individuate con riferimento al Decreto Ministeriale del 31 dicembre 1988, come modificato dal Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996 in vigore dal 16 maggio 1996.

SCHEDA 5.e.**SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**

<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisto di beni strumentali per la movimentazione dei prodotti quanto tale attività rientra nell'ambito dell'attività caratteristica dell'impresa.
<i>Tipologie</i>	Mezzi utilizzati esclusivamente per la movimentazione interna di prodotti, con esclusione di autoveicoli.
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	Non sono previsti ulteriori condizioni specifiche rispetto a quelle già definite.

SCHEDA 6**SPESE DI ACQUISTO DI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI**

<i>Finalità</i>	Spese relative all'acquisizione di diritti e licenze d'uso utili all'efficace realizzazione dell'operazione.
<i>Tipologie</i>	acquisizioni diritti di brevetto e licenze d'uso (software, ecc)
<i>Condizioni di ammissibilità specifiche</i>	I beni acquistati, in generale, devono essere <u>funzionali</u> alle attività progettuali. Per le definizioni sottolineate fare riferimento alla tabella 1.

4. ATTUAZIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

Le modalità di gestione delle spese, così come la presentazione e la tenuta della documentazione valida ai fini della rendicontazione, potrà differire parzialmente a seconda delle regole di ammissibilità previste per ciascuna tipologia di spesa. In questo paragrafo verranno definiti gli obblighi in capo al Beneficiario / Soggetto attuatore per una corretta amministrazione delle spese, in termini di procedure, documentazione da tenere ai fini del controllo, come richiesto dalla normativa di riferimento ai fini del riconoscimento a finanziamento delle spese stesse.

Rispetto al periodo di eleggibilità delle spese sono ammissibili tutte quelle sostenute e pagate all'interno del periodo di vigenza del progetto che inizia a far data dalla comunicazione di avvio del progetto e si conclude al compimento del 18° mese. Le spese sostenute al di fuori di tale periodo di eleggibilità non sono ammissibili e i relativi pagamenti dovranno essere perfezionati entro la data di scadenza per la presentazione del rendiconto delle spese (vedi punto 9 dell'Avviso di riferimento). Rispetto a tale regola è fatta eccezione esclusivamente per le spese di costituzione come descritto al paragrafo 3.1 scheda 1.

Le modalità di rendicontazione di tutte le spese prevedono la presentazione di fatture quietanzate relative alla spesa sostenuta, annullate con timbro che evidenzia il cofinanziamento dell'operazione a valere sul Programma Operativo (P.O.R. F.S.E. Regione Lazio 2007-2013, titolo e codice progetto).

Per le spese rientranti nel quadro delle regole del F.S.E. si applicano le regole definite nella D.G.R. 1509/2002 e nella Circolare 2/2009, oltre a quanto specificate nel testo dell'Avviso di riferimento.

Per le spese rientranti nel quadro delle regole del F.E.S.R. si applicano le regole definite nel D.P.R. 196/2008 e s.m.i., oltre a quanto specificate nel testo dell'Avviso di riferimento e dettagliato in maniera puntuale nelle presenti linee guida, con particolare riferimento al presente paragrafo.

Per i costi rientranti nella categoria delle **immobilizzazione materiali**, come identificati al paragrafo precedente, sui beni acquistati, le cui spese sono presentate a rendicontazione, devono essere apposte delle etichette ai fini di una immediata identificazione degli stessi. Le etichette devono indicare in modo chiaro e indelebile:

- a) logo UE;
- b) il codice del Progetto;
- c) il numero di registrazione nei registri obbligatori (ad esempio libro cespiti e simili);
- d) l'indicazione dello specifico Programma di riferimento.

Prima di effettuare qualsiasi tipologia di acquisto di beni è necessario attenersi alle seguenti regole:

- si può procedere all'acquisizione diretta per la fornitura di beni e servizi di importo inferiore o pari ad € 516,46 (IVA esclusa);
- per l'acquisizione di beni e servizi di importo compreso tra € 516,47 (IVA esclusa) ed € 20.000,00 (IVA esclusa) è necessaria la richiesta di n. 3 preventivi o attraverso analisi di mercato con evidenziazione del vantaggio economico del previsto acquisto;

- per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a € 20.000,01 (IVA esclusa) è necessaria la richiesta di n. 3 preventivi.

Le spese acquistate in violazione delle regole descritte non saranno ammesse a rimborso. Deroghe specifiche alle suddette regole sono ammissibili solo se espressamente autorizzate dalla Regione Lazio, previa ricezione e verifica da parte della stessa di specifica richiesta di deroga motivata, che faccia riferimento all'acquisizione di beni altamente specialistici o per commessa, comunemente non sostituibili con altri di natura generica, per i quali non sia possibile o sia troppo oneroso individuare fornitori alternativi ed ottenere il numero minimo dei preventivi sopra indicati.

Per i costi rientranti nella categoria delle **immobilizzazione immateriali** (diritti di brevetto, licenze d'uso) le spese sono rendicontabili per acquisti effettuati alle normali condizioni di mercato da soggetti imprenditoriali esterni all'impresa in costituzione e in assenza di parentele entro il terzo grado tra i soci / l'imprenditore del soggetto cedente e i soci / l'imprenditore dell'impresa costituente.

I beni acquistati, in rispetto del principio di stabilità dell'operazione ai sensi dell'art. 57 del Regolamento (CE) 1083/2006, devono essere destinati in maniera vincolata all'attività progettuale per i cinque anni successivi alla chiusura dell'operazione o per l'intera vita utile del bene se minore. La chiusura dell'operazione coincide con l'approvazione della richiesta di erogazione del saldo finale. Il vincolo di destinazione sopra descritto si estende anche ai locali adibiti all'attività di impresa e su cui sono intervenuti gli interventi specificati alla scheda 4.

Le spese di acquisto rientranti nelle immobilizzazioni materiali descritti al paragrafo 3.2. scheda 5.d sono rendicontabili esclusivamente per la quota parte che risulta ammortizzata attraverso l'applicazione dei coefficienti di ammortamenti in conformità con la disciplina fiscale in vigore³.

Di seguito si riportano a titolo esemplificativo la documentazione da conservare per le attività di controllo.

Tipologie di spese	Documentazione da tenere per la rendicontazione delle spese
Ampliamento, Ammodernamento, Miglioramento, comprese le ristrutturazioni dei locali	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi per importi superiori ad € 516,47 (IVA esclusa), per acquisto di servizi esterni e/o mano d'opera all'esterno e/o materiale esclusivamente utilizzati per i lavori interni; - contratto di servizio o di prestazione d'opera, qualora previsto; - stato di Avanzamento Lavori, qualora previsto; - fattura quietanzata o documento contabile avente forza probatoria, annullati in originale; - documentazione attestante la ricezione dei beni per l'acquisto di materiale esclusivamente utilizzato per i lavori interni; - documentazione utile ad evidenziare l'intervento realizzato in relazione allo stato antecedente al suddetto intervento del locale interessato dai lavori (ad esempio foto, piantine

³ Vedi Decreto Ministeriale del 31 dicembre 1988, come modificato dal Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996 in vigore dal 16 maggio 1996.

	e simili).
Beni materiali (Art 10 DPR 196/2008)	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi per importi superiori ad € 516,47 (IVA esclusa); - documentazione attestante la ricezione dei beni; - documentazione attestante le specifiche tecniche del bene; - fattura quietanzata o documento contabile avente forza probatoria equivalente, annullati in originale;
Beni immateriali (Art. 10 DPR 196/2008)	<ul style="list-style-type: none"> - contratto di acquisto del bene, qualora previsto; - fattura quietanzata o documento contabile avente forza probatoria equivalente, annullati in originale;
Godimento beni di terzi – contratti di noleggio, affitto e leasing. (Art 8 del DPR n. 196/2008)	<ul style="list-style-type: none"> - preventivi per importi superiori ad € 516,47 (IVA esclusa); - contratto di affitto, noleggio e leasing. - canoni pagati, comprovati da fattura quietanzata o da documento contabile avente forza probatoria equivalente, annullati in originale.

Le azioni realizzate nell'ambito della flessibilità, alla stregua di quelle ricadenti nell'ambito FSE, **saranno sottoposte a tutte le norme e le procedure di controllo e saranno verificate dagli organismi incaricati del controllo del Fondo con il quale sono finanziate (P.O.R. F.S.E. Regione Lazio 2007-2013)**; in particolare l'operazione potrà prevedere controlli in loco in itinere qualora nel corso delle verifiche documentali siano state evidenziate problematiche tali da richiedere un approfondimento in loco presso la sede del beneficiario e in ogni caso verifiche in loco a seguito della presentazione di domanda di saldo e ad intervento concluso.

In fase di rendicontazione, in caso di contributi in natura, i relativi costi dovranno essere identificati in conformità con quanto definito nell'articolo 2 comma 7 del DPR n.196/2008; in particolare contributi in natura sono quelli:

1. afferenti all'operazione;
2. che consistono nella fornitura di terreni o immobili, in attrezzature o materiali, in attività di ricerca o professionali o in prestazioni volontarie non retribuite;
3. il cui valore potrà essere oggetto di revisione contabile e di valutazione indipendenti;
4. riguardanti le prestazioni volontarie non retribuite, il relativo valore sarà determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita.

5. RISPETTO DELLA CONDIZIONE DI COMPLEMENTARIETÀ NELL'UTILIZZO DEI FONDI

La normativa comunitaria in materia di cumulo dei finanziamenti, avendo riguardo all'art. 54 del regolamento (CE) n. 1083/2006 e all'art. 13 del regolamento (CE) n. 1828/2006, fa divieto del c.d. doppio finanziamento, determinando che non sono ammissibili le spese relative a un bene rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario. Sulla base di tale specifica ulteriori finanziamenti pubblici a sostegno della medesima operazione sono compatibili con il finanziamento concesso nel quadro dell'Avviso di riferimento se e sole si riferiscono a spese diversi da quelli richieste a rimborso e dichiarate ammissibili.

L'onere di dimostrare che ulteriori benefici pubblici hanno effettivamente concorso a sostenere spese diverse rispetto a quelle ammesse a rimborso sull'avviso ricade in capo al Beneficiario / Soggetto Attuatore, dandone evidenza – preventivamente – all'atto di presentazione del modello di business plan e – successivamente – all'atto di controllo sulla rendicontazione delle spese.

Il modello di business plan prevede la possibilità da parte del soggetto proponente di indicare gli eventuali ulteriori finanziamenti esterni, di natura privata e pubblica, e specificarne le tipologie di spese su cui intervengono proprio al fine di garantirne la compatibilità con il finanziamento concesso nel quadro dell'Avviso di riferimento. La mancata indicazione dei finanziamenti ulteriori, nelle modalità definite all'interno del presente paragrafo, determina la revoca del finanziamento concesso. In caso di sovrapposizione dei finanziamenti, in relazione alle spese che vanno a finanziare, il finanziamento riconosciuto sarà ridotto di conseguenza.