



DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO
LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAZIO CREATIVO
AREA COMMERCIO E SERVIZI AL CONSUMATORE

Ai Comuni del Lazio/Municipi di Roma Capitale Ammessi a finanziamento - Avviso Pubblico "Reti di imprese tra Attività Economiche su Strada"

Rispettive pec

OGGETTO – L.R. 28 aprile 2006, n. 4, art. 113 – Determinazione n. G04816 del 09/05/2016 e s.m.i. – Avviso pubblico per il finanziamento dei programmi relativi alle Reti di Imprese tra Attività Economiche su Strada.

CHIARIMENTI relativi alla RENDICONTAZIONE per i soggetti beneficiari ammessi al finanziamento (det. n. G07999/2017 – BURL n. 47 del 13/06/2017 e det. n. G012139/2017 – BURL n. 72 del 07/09/2017).

Facendo seguito alla precedente comunicazione prot. n. 0247565 del 30-04-2018, nonché, alla luce del Vademecum operativo, con la presente, si forniscono alcune **delucidazioni** per i Comuni del Lazio/Municipi di Roma Capitale in oggetto, relativamente alla corretta predisposizione e trasmissione della documentazione finalizzata alla rendicontazione dell'80% del primo acconto (articolo 15, comma 2 dell'avviso pubblico).

Premesso che, dall'esame della documentazione per la rendicontazione trasmessa, ad oggi, dai soggetti beneficiari sono emerse considerevoli irregolarità e incompletezze della stessa, risultata carente, in particolare, con riferimento ai giustificativi di spesa quali **liberatorie, estratti conto, mancanza di F24, fatture con timbro**, etc., ai fini di un corretto esame e valutazione delle spese effettuate per l'attuazione dei programmi di rete e conseguente erogazione del II acconto, si richiama l'attenzione sui seguenti punti.

In via preliminare, si evidenzia **la funzione** posta in capo ai soggetti beneficiari, in particolare, dall'art. 6 dell'all. A dell'avviso pubblico, ai sensi del quale essi hanno la responsabilità/obbligo come soggetti ammessi al finanziamento, riguardo all'analisi tecnico/contabile/amministrativa della certificazione/rendicontazione trasmessa e della corretta **applicazione delle norme di riferimento in materia contabile/finanziaria**. Si sollecita gli stessi, quindi, a vagliare **con la massima attenzione** la completezza della documentazione e la rispondenza alle indicazioni fornite costantemente dalla scrivente, in modo tale da consentire alla stessa un celere esame dei documenti relativi alla rendicontazione, al fine dell'effettuazione degli ulteriori adempimenti amministrativo/contabili. Pertanto, l'invio della documentazione deve avvenire solo a seguito della verifica di completezza e congruità della documentazione richiesta, altrimenti, la rilevazione delle carenze/inesattezze documentali e la richiesta di continue integrazioni da parte della scrivente comporterà un notevole aggravio dei tempi procedurali con ritardi nell'erogazione del II acconto. **Alla luce di quanto detto, in carenza di completezza e correttezza della documentazione trasmessa, la struttura regionale competente declina ogni**

responsabilità in ordine agli inevitabili ritardi che potranno derivare per l'erogazione del predetto acconto.

Tra l'altro, i soggetti beneficiari, che detengono **un ruolo attivo** nel controllo e nella realizzazione di tutti gli adempimenti connessi all'Avviso Pubblico, potrebbero utilmente avvalersi anche della figura del manager di Rete e/o Centri di assistenza tecnica, nella predisposizione della documentazione di spesa richiesta dall'avviso pubblico, come dettagliatamente specificato dal vademecum operativo e dalle note informative già trasmesse.

Con l'occasione, si richiama, in particolare, l'attenzione di codesti soggetti beneficiari sul divieto, che si evince dalla dichiarazione contenuta nell'allegato B – schema di domanda, presentata a suo tempo, per il quale non è possibile richiedere **per le stesse spese**, per le quali viene erogato il finanziamento in argomento, altre agevolazioni regionali, nazionali e comunitarie, in particolar modo non si ritiene di poter ammettere, come richiesto in qualche caso, per alcune fatture solo il rimborso dell'IVA.

Ad ogni buon conto, si riporta esattamente quanto già fatto presente con la nota della scrivente prot. 0247565 del 30-04-2018, con riferimento agli elementi utili per la rendicontazione.

Attestazioni di pagamento ammesse

Le spese sostenute devono trovare corrispondenza nei documenti di pagamento intestati al soggetto a cui è riferito il giustificativo di spesa.

Sono ammesse le seguenti forme di pagamento:

- bonifico bancario (*da allegare ricevuta bancaria, distinta di home banking, attestante l'avvenuto definitivo addebito dalla quale si evincano, il beneficiario, gli estremi del documento di cui si dispone il pagamento (importo, data e n. progressivo)*);
- assegno bancario o circolare non trasferibile (*da allegare copia dell'assegno, accompagnata da estratto conto*);
- bollettino di c/c postale.

Si sottolinea l'importanza che l'estratto conto venga timbrato e firmato dalle parti e trasmesso in copia conforme.

Si ribadisce che non possono essere considerati ammissibili **i pagamenti in contante** (art. 16, comma 4 dell'avviso pubblico).

Non si considerano ammissibili le spese relative a commissioni bancarie e/o postali.

Tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa (fatture) vanno annullati a cura dell'Amministrazione comunale beneficiaria mediante l'apposizione della seguente dicitura:

"Spesa finanziata dalla Regione Lazio – determinazione n. G04816 del 09/05/2016 – Programma approvato con determinazione n. G07999 del 07/06/2017";

per i programmi ammessi a finanziamento a seguito dello **scorrimento**, nella predetta dicitura, si indicherà la determinazione "G012139 del 6 settembre 2017".

Dovranno, quindi, essere trasmesse, alla struttura regionale competente, copie riportanti tale dicitura.

In caso di invio di una parcella proforma o avviso di parcella, pagata regolarmente, deve, comunque, seguire necessariamente l'invio della fattura effettiva e completa. Anche tali documenti devono riportare la dicitura "Spesa finanziata dalla Regione Lazio – determinazione n. G04816 del 09/05/2016 – Programma approvato con determinazione n. G07999 del 07/06/2017 ect., (ovvero, per i programmi ammessi a finanziamento a seguito dello **scorrimento** si indicherà la determinazione "G012139 del 6 settembre 2017"), devono essere annullati a cura dell'amministrazione comunale beneficiaria ed **essere trasmessi, con tale dicitura, alla struttura regionale competente.**

Documenti da allegare come giustificativi di spesa:

- copia della fattura;
- copia delle attestazioni dei pagamenti eseguiti come sopra illustrato;
- liberatoria sottoscritta dal fornitore in attestazione dell'avvenuta e definitiva quietanza del bene e/o prestazione eseguita;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

Quietanza dell'avvenuto pagamento

Si sottolinea, in primo luogo, che NON saranno presi in considerazione i semplici ORDINATIVI di pagamento; altresì, non saranno presi in considerazione i **mandati di pagamento** che non siano stati debitamente quietanzati, cioè, supportati da documentazione prodotta dall'Istituto bancario attestante univocamente il trasferimento finanziario della partita in oggetto, con **estratto conto relativo**, allegato. **In caso di invio di estratto conto** che comprenda anche importi liquidati non pertinenti al programma finanziato, possono essere depennati gli importi non inerenti al programma, evidenziando sull'estratto conto soltanto quelli relativi alle fatture pagate.

A titolo esemplificativo, le modalità di quietanza ritenute valide sono, in aggiunta all'estratto conto, i seguenti:

- quietanza apposta direttamente sul mandato di pagamento completa dei seguenti elementi: timbro dell'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere; data del pagamento;
- ricevute bancarie attestanti l'avvenuto pagamento.

È necessaria la trasmissione della liberatoria, sottoscritta dal fornitore come già evidenziato nel vademecum operativo pubblicato sul sito regionale.

Il costo relativo all'assolvimento dell'**IVA** è considerato spesa ammissibile solo per i soggetti che **non possono recuperare il relativo onere**, quindi, l'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario finale.

In caso di applicazione dello **split payment** sull'Iva, è necessario che il soggetto beneficiario trasmetta anche il modello F24 quietanzato, relativo al pagamento dell'Iva da parte dello stesso, con allegata una nota di dettaglio, riportante la specifica della spesa che si sta pagando.

Allo stesso modo, in caso di pagamento della **ritenuta d'acconto**, è necessario che il soggetto beneficiario trasmetta anche il modello F24 quietanzato, relativo al pagamento della ritenuta

d'acconto, da parte dello stesso, con allegata una nota di dettaglio, riportante la specifica della spesa che si sta pagando.

Con riferimento alle spese per **eventi e manifestazioni**, si precisa quanto segue:

In tale voce rientrano le spese sostenute per l'organizzazione e l'attuazione di convegni/manifestazioni:

a titolo esemplificativo:

- stampa documenti e brochure;
- affitto sala ed equipaggiamenti;
- pubblicazioni;

le spese devono essere sostenute esclusivamente per l'espletamento delle attività del programma e per ogni evento deve essere indicato lo scopo, i partecipanti, la localizzazione, la durata.

Queste informazioni dovranno essere riportate nella relazione allegata alla rendicontazione sia intermedia che finale in modo da collegare le attività alle spese effettuate, ed è indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese.

La documentazione giustificativa delle spese trasmesse dovrà, quindi, essere puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere facilmente dimostrabile l'esistenza, la pertinenza, la congruità e la ragionevolezza della voce di spesa.

Le spese per la costituzione della Rete di Imprese sono da intendersi ricomprese nella macro area I "Governance e manager di Rete".

Si richiama, inoltre, l'attenzione sulla necessità **della preventiva comunicazione** delle variazioni del quadro economico, pena il mancato riconoscimento dell'ammissibilità delle spese sostenute in relazione alle modifiche effettuate (art. 17 comma 5 dell'Avviso Pubblico).

Per completezza di informazione, si ricorda che, per tutto quanto non previsto nella presente informativa, è possibile visionare il **Vademecum Operativo pubblicato** sul sito istituzionale della Regione Lazio, argomento "Sviluppo economico", voce "Commercio" – "Reti di Imprese che riporta anche la modulistica per la rendicontazione.

Si raccomanda di compilare il modulo "Allegato 4" aggiornato e il modulo "Allegato 5" (del Vademecum), in ogni sua parte.

In particolare, con riferimento al modulo "Allegato 5", si precisa che:

- Le colonne "*Costo dell'intervento preventivato nel programma*" (reperibile tale costo dall'Allegato b – domanda di finanziamento o dal programma inviato) e "*Costo finale dell'intervento*", vanno compilate per ogni singola MACROAREA/Interventi previsti, anche laddove ancora non sia stata effettuata alcuna attività e rendicontazione;

- Il costo del programma generale approvato a suo tempo e il costo finale, previsto allo stato attuale, devono evidenziare le eventuali variazioni effettuate, **la variazione va indicata nella colonna "costo finale dell'intervento", tenendo conto che nel caso in cui non sia stata precedentemente comunicata/approvata dalla struttura regionale, deve essere richiesta, da parte del soggetto beneficiario, con immediatezza, essendo un elemento preliminare alla valutazione della rendicontazione;**

- Nelle successive colonne dell'Allegato 5 (*Rendicontazione intermedia e Totale Rendicontato*), invece andranno inseriti solo e soltanto gli importi effettivamente rendicontati;
- Si sottolinea anche l'esigenza di suddividere l'importo rendicontato qualora interessasse più azioni (ad esempio, una fattura che interessa più azioni di una macro area, dovrà necessariamente essere suddivisa nelle azioni pertinenti previste dal programma iniziale – Allegato B domanda di finanziamento).

Si invitano i soggetti beneficiari (Comuni/Municipi) che, alla luce di quanto sopra esposto, ravvisino la necessità di integrare la documentazione già trasmessa, ad inviare **con la massima urgenza** eventuale documentazione integrativa rispondente puntualmente a quanto richiesto quale documentazione necessaria per la rendicontazione.

Il Dirigente
Roberta Del Roscio



Il Direttore
Rosanna Bellotti



Il Responsabile del Procedimento
Maria Donata Di Piero



SR


