



# FONDO STARTER

## LINEE GUIDA PER I BENEFICIARI



## 1 – PRESENTAZIONE DEL FONDO

StartER è il comparto del Fondo Multiscopo a cui fanno riferimento gli obiettivi e le azioni dell'OP 1, istituito con i seguenti obiettivi:

- favorire la nascita di nuove imprese e l'imprenditoria femminile (incluso lo sviluppo di nuove imprese femminili) e sostenere la crescita delle piccole imprese con non più di cinque anni di vita;
- favorire la crescita delle PMI operanti nei settori della S3;

Il comparto finanzia interventi in linea con l'obiettivo specifico 1.3 "Rafforzare la crescita sostenibile e la competitività delle PMI e la creazione di posti di lavoro nelle PMI, anche grazie agli investimenti produttivi".

Gestore del Fondo è l'ATI Fondo Multiscopo, composta da Artigiancredito (mandataria) ed Artigiancassa (mandante).

A titolo puramente esemplificativo potranno essere finanziate le seguenti tipologie di interventi:

- investimenti in innovazione produttiva e di servizio, sviluppo organizzativo, messa a punto dei prodotti e servizi da parte di piccole imprese che presentino potenzialità concrete di sviluppo, consolidamento e creazione di nuova occupazione sulla base di piano industriali, prioritariamente negli ambiti della S3, anche attraverso percorsi di rete;
- introduzione e uso efficace nelle piccole imprese di strumenti ICT nelle forme di servizi e soluzioni avanzate con acquisti customizzati di software e tecnologie innovative per la manifattura digitale.

## 2 - BENEFICIARI

Micro e piccole imprese (ex Raccomandazione 2003/361/CE del 06/05/2003 e D.M. 18/04/2005 - G.U. 238 del 12/10/2005) che risultino:

- 1) iscritte al Registro delle Imprese da meno di 5 anni, alla data di presentazione della domanda;
- 2) con unità locale in cui si realizza il progetto di investimento in Emilia-Romagna;
- 3) operanti, come attività principale, nelle seguenti sezioni della classificazione delle attività economiche ATECO 2007:
  - SEZIONE B "Estrazione di minerali da cave e torbiere";
  - SEZIONE C "Attività manifatturiere";
  - SEZIONE D "Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata";
  - SEZIONE E "Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento";
  - SEZIONE F "Costruzioni";
  - SEZIONE G "commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli";
  - SEZIONE H "Trasporto e magazzinaggio";
  - SEZIONE I "Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione";
  - SEZIONE J "Servizi di informazione e comunicazione";
  - SEZIONE L "Attività immobiliari";
  - SEZIONE M "Attività professionali, scientifiche e tecniche";
  - SEZIONE N "Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese";
  - SEZIONE P "Istruzione";
  - SEZIONE Q "Sanità e assistenza sociale";
  - SEZIONE R "Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento";
  - SEZIONE S "Altre attività di servizi".

I progetti finanziati non devono rientrare nelle attività di seguito indicate:

- produzione e commercio di tabacco e bevande alcoliche distillate e prodotti connessi, con l'eccezione di situazioni in cui il commercio di tabacco sia svolto in concomitanza con altre attività (es. bar tabacchi);
- produzione e commercio di armi e munizioni di ogni tipo o di operazioni militari di ogni tipo;
- case da gioco e imprese equivalenti;

- gioco d’azzardo su Internet e case da gioco on line (attività legate alla produzione, concezione, distribuzione, trasformazione, commercio o software)
- pornografia e commercio sessuale e relative infrastrutture, servizi e media;
- energia nucleare;
- attività che limitano i diritti individuali e la libertà delle persone o che violano i diritti umani;
- nel settore delle attività di difesa, l’utilizzo, lo sviluppo o la fabbricazione di prodotti o tecnologie vietati dal diritto internazionale applicabile;
- attività escluse dal finanziamento a norma delle pertinenti disposizioni del regolamento Orizzonte Europa: ricerca sulla clonazione umana a fini riproduttivi; le attività volte a modificare il patrimonio genetico degli esseri umani che potrebbero rendere ereditaria tale alterazione; attività volte a creare embrioni umani soltanto a fini di ricerca o per l’approvvigionamento di cellule staminali, anche mediante il trasferimento di nuclei di cellule somatiche;
- attività che comportano l’uso di animali vivi a fini sperimentali e scientifici, nella misura in cui non è possibile garantire il rispetto della Convenzione europea sulla protezione degli animali vertebrati utilizzati a fini sperimentali o ad altri fini scientifici;
- attività di sviluppo immobiliare, quale attività che ha come unico scopo il rinnovo e la rilocazione o la rivendita degli edifici esistenti, nonché la costruzione di nuovi progetti; tuttavia, sono ammissibili le attività nel settore immobiliare che sono connesse agli obiettivi specifici del programma InvestEU di cui all’articolo 3, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2021/523 e che sono connesse alle aree ammissibili per le operazioni di finanziamento e di investimento di cui all’allegato II del Regolamento (UE) 2021/523, come gli investimenti in progetti di efficienza energetica o di edilizia popolare;
- attività finanziarie quali l’acquisto o la negoziazione di strumenti finanziari. Sono esclusi, in particolare, operazioni di «buy-out» o di «replacement capital» mirate all’alienazione dei cespiti aziendali (asset stripping);
- attività proibite dalla legislazione nazionale applicabile;
- smantellamento, gestione, adeguamento o costruzione di centrali nucleari;
- investimenti connessi all’estrazione mineraria o all’estrazione, trasformazione, distribuzione, stoccaggio o combustione di combustibili fossili solidi e di petrolio, nonché investimenti connessi all’estrazione di gas. Tale esclusione non si applica a:
  - a) progetti per i quali non vi sono tecnologie alternative praticabili;
  - b) progetti relativi alla prevenzione e alla riduzione dell’inquinamento;
  - c) progetti dotati di impianti di cattura e stoccaggio del carbonio o di impianti di cattura e utilizzo del carbonio;
  - d) progetti industriali o di ricerca che comportano riduzioni sostanziali delle emissioni di gas a effetto serra rispetto ai parametri di riferimento applicabili nell’ambito del sistema per lo scambio di quote di emissioni dell’UE;
- investimenti in impianti per lo smaltimento dei rifiuti in discariche;
- investimenti in impianti di trattamento meccanico biologico (TMB). L’esclusione non si applica agli investimenti destinati all’ammodernamento degli impianti TMB esistenti per il recupero di energia o per operazioni di riciclaggio dei rifiuti differenziati, come il compostaggio e la digestione anaerobica;
- investimenti in inceneritori per il trattamento dei rifiuti. L’esclusione non si applica agli investimenti destinati a:
  - a) impianti esclusivamente adibiti al trattamento di rifiuti pericolosi non riciclabili;
  - b) impianti esistenti, quando gli investimenti sono intesi ad aumentare l’efficienza energetica, catturare i gas di scarico per lo stoccaggio o l’utilizzo, o recuperare i materiali da residui di

combustione, purché tali investimenti non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto.

Nel caso in cui il gestore si trovi a dover esaminare richieste di finanziamento da parte di imprese coinvolte anche parzialmente nello svolgimento delle attività citate, quindi con più codici ATECO, dovrà essere acquisita una dichiarazione da parte del legale rappresentante, nella quale si dichiara che l'intervento oggetto del finanziamento è finalizzato all'esercizio di attività ammissibile.

Qualora l'impresa, iscritta al Registro Imprese, all'atto di presentazione della domanda non abbia iniziato l'attività o non abbia unità locale censita in visura camerale in regione Emilia-Romagna, potrà essere ammessa con subordinate di possesso dei requisiti entro la data di richiesta di erogazione del finanziamento. Le imprese dovranno risultare, pertanto, attive e con localizzazione produttiva censita in Emilia-Romagna all'atto di richiesta di erogazione del finanziamento.

Le richiedenti, inoltre, alla data di presentazione della domanda:

- dovranno disporre della firma digitale, con un certificato qualificato valido. La domanda dovrà essere presentata e firmata digitalmente da un soggetto dotato dei poteri di firma, risultante da visura camerale, oppure in base a specifica procura notarile (da allegare alla domanda);
- non dovranno risultare "Imprese in difficoltà" ai sensi della definizione di cui agli Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà (2014/c 249/01);
- non dovranno essere in stato di liquidazione ed a loro carico non dovranno risultare pendenti procedure fallimentari o concorsuali;
- dovranno trovarsi, nei confronti di INPS e INAIL, in situazione di regolarità contributiva, relativamente alla correttezza nei pagamenti e agli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi. Il gestore provvederà (per conto dell'impresa) alla richiesta del DURC presso gli uffici competenti. La verifica della regolarità contributiva verrà svolta dal gestore in fase di istruttoria della domanda, prima della valutazione del comitato, prima dell'erogazione del finanziamento e prima della liquidazione dell'eventuale contributo a fondo perduto;
- dovranno osservare le norme previste dall'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, sicurezza sui luoghi di lavoro, contratti collettivi di lavoro e norme relative alla tutela dell'ambiente;
- non dovranno essere destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione Europea che dichiara l'aiuto ricevuto illegale ed incompatibile con il mercato comune (clausola Deggendorf);
- dovranno impegnarsi a consentire, in ogni momento e senza limitazioni, l'effettuazione di controlli, accertamenti documentali ed ispezioni anche in loco presso le proprie sedi, da parte del Gestore del Fondo, degli organismi pubblici ai quali la normativa vigente riconosce tale competenza.

### 3 - SPESE AMMISSIBILI

In fase di presentazione della domanda l'impresa dovrà dettagliare il piano dei costi formulato, allegando i relativi preventivi di spesa.

Si riporta un elenco delle macro-voci delle spese ammissibili:

- a) Interventi su immobili strumentali: acquisto, ampliamento e/o ristrutturazione;
- b) acquisto di macchinari, attrezzature, hardware e software, arredi strettamente funzionali all'attività;
- c) acquisizione di brevetti, licenze, marchi, avviamento;
- d) spese per partecipazione a fiere e interventi promozionali;
- e) consulenze tecniche e/o specialistiche;
- f) spese del personale adibito al progetto;
- g) materiale e scorte;

- h) spese per locazione dei locali adibiti ad attività (risultante da visura come sede principale/unità locale);
- i) Spese per la produzione di documentazione tecnica necessaria per la presentazione e rendicontazione, parziale e finale, della domanda.

Nella composizione del progetto d'investimento, le voci di spesa relative a consulenze, personale, materiali e scorte, affitto e spese per la produzione di documentazione tecnica (lettere "e, f, g, h, i" in elenco) non potranno superare complessivamente il 50% del finanziamento richiesto.

Criteri generali di ammissibilità delle spese

In linea generale, il progetto deve rispettare i contenuti e gli importi approvati in fase di valutazione e le spese devono rispondere ai seguenti requisiti:

- a) essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario e sostenute dal beneficiario dell'intervento agevolato;
- b) essere effettuate nel periodo di eleggibilità;
- c) corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti esclusivamente con le modalità elencate di seguito:

<b>MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE</b>	<b>DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA</b>
<b>Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)</b>	<b>Disposizione di bonifico</b> in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); <b>Estratto conto bancario</b> in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata; - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata.
<b>Ricevuta bancaria singola (RI.BA)</b>	<b>Ricevuta bancaria</b> in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); <b>Estratto conto bancario</b> in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente. - il riferimento al pagamento; - il codice identificativo dell'operazione.
<b>Sepa Direct Debit (SDD)</b>	<b>Mandato del beneficiario</b> alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata. <b>Estratto conto bancario</b> in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata; - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata.
<b>Carta di credito/debito aziendale (sono escluse le carte prepagate)</b>	<b>Estratto conto bancario</b> in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale; <b>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'intestatario della carta aziendale;</li> <li>- le ultime 4 cifre della carta aziendale;</li> <li>- l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>- l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente).</li> </ul> <p><b>Ricevuta del pagamento</b> effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il fornitore;</li> <li>- l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura);</li> <li>- la data operazione;</li> <li>- le ultime 4 cifre della carta aziendale.</li> </ul> <p><b>Scontrino</b> emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente</p>
<b>Assegno circolare</b>	Ammesso solo nel caso di acquisti accompagnati da <b>atto notarile</b> . In questo caso sarà necessario presentare copia dell'atto notarile relativamente al quale viene effettuato il pagamento e <b>fotocopia degli assegni</b> .

- d) essere registrate nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabili;
- e) essere sostenute nel rispetto dei criteri civilisti e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
- f) essere rendicontate utilizzando i supporti cartacei ed informatici messi a disposizione dal Soggetto Gestore;
- g) essere contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili in uno o più conti correnti intestati al beneficiario;
- h) Sono esclusi i beni usati fatto salvo l'acquisto di immobili strettamente legati allo svolgimento dell'attività.

Ad ogni progetto viene assegnato un **CUP (Codice Unico di Progetto)** rappresentato da una stringa alfanumerica che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Il gestore comunica il CUP con l'accordo operativo al momento della concessione dell'agevolazione.

I beneficiari potranno:

- rendicontare documenti di spesa privi di CUP, qualora emessi prima della data di comunicazione dello stesso, purché accompagnati da dichiarazione sostitutiva firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa;
- rendicontare documenti di spesa privi di CUP, emessi dopo la comunicazione dello stesso, purché il CUP sia apposto sulla quietanza di pagamento o purché tali documenti siano accompagnati da dichiarazione sostitutiva firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa che correli il CUP assegnato ai documenti di spesa rendicontata.

I beneficiari devono istituire un sistema di contabilità separata per l'operazione o una codificazione contabile adeguata, che garantisca una chiara identificazione e differenziazione delle spese relative all'operazione agevolata rispetto alle spese del beneficiario sostenute per altre attività

Non sono, in ogni caso, ammissibili:

- a) spese effettuate e/o fatturate alle imprese richiedenti dal legale rappresentante e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari dell'impresa richiedente e dalle imprese ad essa collegate, controllanti e/o controllate nonché al coniuge o ai parenti e affini entro il terzo grado dei suddetti soggetti;
- b) le spese effettuate in regime di auto-fatturazione;

- c) spese effettuate e/o fatturate alle imprese richiedenti da società con rapporti di controllo o collegamento, così come definito ai sensi dell'art. 2359 C.C.;
- d) spese regolate per contanti o attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra l'impresa richiedente e il fornitore;
- e) titoli di spesa di importo inferiore ai 500 euro;
- f) le spese fatturate da soggetti o imprese per le quali sussista con l'impresa richiedente un vincolo di parentela fino al 2° grado (il gestore si riserva la possibilità di effettuare tutti gli approfondimenti del caso, provvedendo all'esclusione di specifiche fatture laddove, a proprio giudizio, venga ravvisata l'esistenza di un vincolo di parentela);
- g) le spese sostenute per il pagamento di tasse ed imposte
- h) le spese sostenute per l'acquisto di terreni.

In fase di rendicontazione finale l'impresa dovrà presentare:

- copia dei titoli di spesa, conformi alle regole di applicazione del CUP sopra riportate;
- quietanza di pagamento relativa ad ogni singolo titolo di spesa, secondo quanto previsto nella tabella precedente, a seconda del metodo di pagamento utilizzato;
- materiale fotografico **del poster o della targa**, riguardante il finanziamento agevolato, evidenziando il contesto in cui è stato installato, in conformità con gli obblighi in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) 2021/1060 e come riportato nella sezione **OBBLIGHI DEI BENEFICIARI FINALI IN MATERIA DI COMUNICAZIONE** delle presenti Linee Guida. Se l'impresa dispone di un sito web, sul modulo di rendicontazione finale dovrà essere indicato il link alla pagina web contenente le informazioni sul progetto.

In linea generale, l'importo finanziabile per ogni fattura deve essere considerato al netto dell'IVA.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

Si riporta un dettaglio della documentazione da fornire in fase di rendicontazione per **alcune tipologie di spesa**:

- 1) spese del personale:
  - per il personale interno: copia dei cedolini ed attestazione di pagamento;
  - per il personale esterno: modelli F24, copia dei contratti ed attestazione di pagamento.
- 2) locazione di immobile:
  - copia del contratto di affitto;
  - copia delle fatture o ricevute con marca da bollo, conformi alle regole di applicazione del CUP sopra riportate e relative attestazioni di pagamento nei limiti dell'importo ammesso al progetto ed al relativo periodo di riferimento nei limiti dell'importo ammesso al progetto e al relativo periodo di riferimento;
- 3) Acquisto di immobili (qualora l'acquisto avvenga per finalità strettamente legate allo svolgimento dell'attività):
  - dichiarazione del venditore attestante la provenienza esatta dell'immobile e che lo stesso, nel corso degli ultimi dieci anni, non abbia beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
  - valutazione di stima, rilasciata da professionista abilitato che attesti:
    - che il prezzo dell'immobile non è superiore al suo valore di mercato;
    - che le caratteristiche tecniche dell'immobile acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Gli interventi, di norma, dovranno essere realizzati entro 12 mesi dalla concessione dell'agevolazione e comunque entro la data comunicata dal Gestore nel provvedimento di concessione (accordo operativo).

Si specifica, inoltre, che il conto di bilancio relativo al finanziamento agevolato dovrà riportare esplicitamente il richiamo alla misura agevolata "CRESCITA-STARTER\_Priorità 1 - PR FESR RER 2021-2027".

#### Periodo di eleggibilità delle spese

I giustificativi di spesa dovranno avere data successiva alla data di presentazione della domanda.

I pagamenti dovranno essere eseguiti successivamente alla data di presentazione della domanda e comunque entro la presentazione della rendicontazione finale.

## **4 – DNSH E CLIMATE PROOFING**

### **DNSH**

La Sezione Starter del presente bando intende rispettare e conformarsi, secondo quanto previsto nell'articolo 9, comma 4 del Regolamento (UE) 2021/1060, al principio "non arrecare un danno significativo" (DNSH) agli obiettivi ambientali individuati nell'articolo 9 del Regolamento UE n. 852/2020. Gli obiettivi individuati nel suddetto articolo sono i seguenti: la mitigazione dei cambiamenti climatici; l'adattamento ai cambiamenti climatici; l'uso sostenibile e la protezione delle acque e delle risorse marine; la transizione verso un'economia circolare; la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento; la protezione e il ripristino della biodiversità e degli ecosistemi. Il principio DNSH, declinato sui sopra indicati sei obiettivi ambientali definiti nell'ambito del sistema di tassonomia delle attività ecosostenibili, ha lo scopo di valutare se una misura possa o meno arrecare un danno ai sei obiettivi ambientali individuati nell'accordo di Parigi (Green Deal europeo).

Si ritiene che le operazioni finanziabili dal Fondo Starter siano potenzialmente lesive dei seguenti **obiettivi ambientali**:

- **mitigazione dei cambiamenti climatici;**
- **uso sostenibile e protezione delle risorse idriche e marine;**
- **economia circolare compresa la prevenzione e il riciclaggio dei rifiuti;**
- **prevenzione e controllo dell'inquinamento nell'aria, nell'acqua e nel suolo.**

In fase di presentazione della domanda, il gestore provvederà ad acquisire dall'impresa una **dichiarazione attestante la posizione del progetto in relazione al principio DNSH**. Tale dichiarazione sarà redatta utilizzando la modulistica messa a disposizione dal gestore.

Tutta la documentazione a supporto di quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda andrà presentata dall'impresa in fase di **rendicontazione parziale**, se già disponibile, e comunque **obbligatoriamente** in fase di **rendicontazione finale**.

Per tutti i criteri e le specifiche indicazioni relative al DNSH si rimanda alle LINEE GUIDA DNSH PER IL FONDO STARTER, pubblicate sul sito [www.fondostarter.artigiancredito.it](http://www.fondostarter.artigiancredito.it).

### **CLIMATE PROOFING**

L'art. 73 del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio prevede che nell'ambito della selezione delle operazioni da ammettere a finanziamento, sia garantita l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni (cosiddetto climate proofing). Si tratta di un processo volto ad evitare che le infrastrutture siano vulnerabili ai potenziali impatti climatici a lungo termine, garantendo nel contempo che sia rispettato il principio dell'efficienza energetica al primo posto e che il livello delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dal progetto sia coerente con l'obiettivo della neutralità climatica per il 2050.

La valutazione di tale criterio è effettuata sulla base della metodologia descritta nella Comunicazione della Commissione europea "Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027" (2021/C 373/01)<sup>2</sup> ulteriormente declinata dagli "Indirizzi per la verifica climatica dei progetti infrastrutturali in Italia per il periodo 2021-2027" predisposti dal Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri



Sulla base di tali documenti di riferimento, le operazioni finanziate dal Fondo multiscopo dovranno prevedere la valutazione del climate proofing nei casi esposti di seguito:

- realizzazione di nuovi edifici;
- riqualificazione di edifici (non intesa ai fini energetici) e adeguamento sismico, solo nei casi di “ristrutturazione importante”, ovvero di interventi il cui volume interessato superi il 25% del volume complessivo dell’edificio.

Al fine di consentire la valutazione del criterio, il gestore fornirà ai percettori apposita modulistica che dovrà essere presentata all’atto della candidatura del progetto.

## 5 - PROROGA DEI TERMINI DI RENDICONTAZIONE

Eventuali proroghe dei termini di rendicontazione parziale e finale possono essere concesse, su richiesta del beneficiario, adeguatamente motivata, solo in presenza di circostanze non prevedibili al momento della presentazione della domanda e/o della concessione del contributo e non dipendenti da fatti imputabili al beneficiario stesso e per un periodo non superiore a 4 mesi. Le richieste di proroga, firmate digitalmente dal legale rappresentante dell’impresa, dovranno essere trasmesse all’indirizzo [starter@artigiancredito.it](mailto:starter@artigiancredito.it), prima della scadenza del termine ultimo per la rendicontazione del progetto.

L’eventuale proroga è autorizzata o rigettata dal comitato di gestione e valutazione. In caso di non accoglimento della richiesta di proroga, il beneficiario potrà scegliere di realizzare ugualmente il progetto entro il termine originariamente assegnato oppure di presentare formale dichiarazione di rinuncia all’agevolazione. Nel caso in cui, nonostante il rigetto della richiesta di proroga, il beneficiario dovesse realizzare e concludere il progetto oltre i termini previsti nel bando, si procederà alla decadenza e revoca dell’agevolazione concessa. L’autorizzazione alla proroga dei termini di conclusione del progetto comporta automaticamente lo slittamento del termine ultimo di presentazione della rendicontazione finale.

## 6 - CARATTERISTICHE DEL FINANZIAMENTO

Il Fondo StartER interviene concedendo finanziamenti a tasso agevolato con provvista mista, derivante per il 75% da Provvista Pubblica e per il restante 25% da risorse messe a disposizione degli Istituti di credito convenzionati (Provvista Privata).

Nel caso in cui il richiedente sia un’**impresa femminile**, la provvista pubblica è pari all’80% del totale e la provvista privata pari al 20%.

I finanziamenti, nella forma tecnica di mutuo chirografario con rientri trimestrali a scadenze fisse (15 marzo, 15 giugno, 15 settembre e 15 dicembre), possono avere durata minima di 18 mesi e massima di 96 mesi, compreso eventuale preammortamento per un massimo di 18 mesi.

Il finanziamento può coprire fino al 100% del progetto presentato, con un minimo di 20.000 euro ed un massimo di 500.000 euro.

L’onere effettivo degli interessi a carico del Soggetto Beneficiario è pari alla media ponderata fra i due seguenti tassi:

1. tasso di interesse pari a 0% per la quota di finanziamento avente Provvista Pubblica (75% ordinario e 80% in caso di imprese femminili);
2. tasso di interesse pari all’Euribor 6 mesi mmp + spread per la quota di finanziamento con Provvista Privata (25% e 20% in caso di imprese femminili). Lo spread sulla provvista privata non potrà essere superiore al 4,99%.

Nel sottolineare che il finanziamento è obbligatoriamente composto da una parte di provvista pubblica ed una parte di provvista bancaria, si specifica che possono essere richieste garanzie chirografarie o reali (ad esclusione

di garanzie ipotecarie) a garanzia dell'intero finanziamento (parte pubblica e parte privata). Non sono ammissibili garanzie a copertura della sola parte pubblica o privata.

Il medesimo soggetto può presentare più domande, relative a progetti diversi. I successivi finanziamenti potranno essere erogati solo se i progetti relativi alle domande precedenti sono conclusi. In ogni caso, il massimale per ogni Soggetto Richiedente è di 500.000 euro, considerato come la somma del residuo dei finanziamenti in corso e della nuova richiesta.

## 7 - AGEVOLAZIONE E REGIME DI AIUTO

La quota di finanziamento con provvista pubblica, a tasso zero, origina una agevolazione pubblica per l'impresa beneficiaria.

Le agevolazioni potranno essere concesse ai sensi e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 22, comma 3 lettera a) del Regolamento (UE) 651/2014 in GUUE 26/6/2014, n. L 187 come modificato dal Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 o del Regolamento UE n. 2023/2831 "Nuovo Regolamento de minimis", sulla base della scelta effettuata dal soggetto richiedente, compatibilmente con i vincoli regolamentari.

In particolare in caso di **Reg. UE 651/14 art. 22** l'importo del finanziamento agevolato (parte pubblica) concorre alla riduzione del plafond massimo previsto, pari ad 1 milione di euro nei primi 5 anni di attività. L'impresa potrà ricevere l'aiuto all'avviamento erogato sottoforma di prestito nel rispetto delle seguenti condizioni cumulative.

L'impresa:

1. non ha rilevato l'attività di un'altra impresa, a meno che il fatturato dell'attività rilevata non rappresenti meno del 10 % del fatturato realizzato dall'impresa ammissibile nell'esercizio precedente l'acquisizione;
2. non ha ancora distribuito utili;
3. non ha acquisito un'altra impresa o non è stata costituita mediante concentrazione, a meno che il fatturato dell'impresa acquisita non rappresenti meno del 10 % del fatturato dell'impresa ammissibile nell'esercizio precedente l'acquisizione o il fatturato dell'impresa costituita mediante concentrazione non sia superiore di più del 10 % al fatturato combinato realizzato dalle imprese partecipanti alla concentrazione nell'esercizio precedente la concentrazione.

In deroga al precedente punto 3., le imprese costituite mediante concentrazione tra imprese ammissibili agli aiuti ai sensi del presente articolo sono anch'esse considerate imprese ammissibili per un periodo di cinque anni dalla data di iscrizione al registro delle imprese.

Tali condizioni devono sussistere alla data di presentazione della domanda.

In caso di **Regolamento UE n. 2023/2831** "Nuovo Regolamento de minimis", l'importo dell'equivalente sovvenzione lorda (ESL) relativa al contributo viene comunicato all'impresa beneficiaria da parte del Gestore e viene calcolato quale differenza tra il tasso di interesse praticato sul mercato (pari al tasso di riferimento in vigore fissato dalla Commissione Europea) e l'onere effettivo degli interessi a carico dell'impresa stessa.

L'importo ESL concorre alla determinazione del plafond massimo concedibile per impresa unica, nell'arco dei tre esercizi finanziari, pari a 200 mila euro (per trasporto conto terzi max 100 mila euro).

I suddetti aiuti possono essere cumulati con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili e/o con altri aiuti di Stato, o in regime "de minimis", in relazione agli stessi costi ammissibili — in tutto o in parte coincidenti — unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili all'aiuto in questione in base ai predetti regolamenti.

## 8 - PROCEDURA PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE

Per l'accoglimento dei progetti si utilizzerà un procedimento valutativo a sportello, effettuando l'istruttoria in base all'ordine di protocollo di arrivo sul portale.

## 9 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, potrà essere presentata dai Soggetti Richiedenti esclusivamente attraverso modalità online con firma digitale. La compilazione della domanda potrà avvenire accedendo al portale dedicato previa creazione di account (username-password). L'account dovrà essere creato come username un indirizzo email di posta elettronica. Questo indirizzo di posta elettronica sarà utilizzato per tutte le comunicazioni da parte del Gestore. Non è possibile utilizzare un indirizzo PEC.

### 9.1 – DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

Per poter richiedere il finanziamento agevolato, le imprese dovranno allegare una **delibera bancaria** per la quota di provvista privata, rilasciata da un Istituto di Credito convenzionato.

Si riportano di seguito i passaggi richiesti dal sistema online per la presentazione della domanda:

1. registrazione alla piattaforma online ed attribuzione di username (indirizzo di posta elettronica) e password;
2. caricamento dei dati richiesti dal portale (è possibile effettuare modifiche ed integrazioni dei dati inseriti anche in momenti successivi, accedendo al sistema utilizzando le credenziali definite in fase di registrazione);
3. caricamento all'interno della procedura dei seguenti documenti:
  - a) Allegato 1 - Modello impresa richiedente "parametri dimensionali" e "Aiuti di Stato";
  - b) per comparto CRESCITA-STARTER: Allegato 2 - piano economico finanziario;
  - c) delibera bancaria;
  - d) visura camerale (emessa da non più di 6 mesi dalla data della domanda);
  - e) copia del documento di identità e copia del codice fiscale del firmatario della domanda;
  - f) preventivi di spesa;
  - g) tabella di riconciliazione piano dei costi/preventivi;
  - h) situazione contabile aggiornata al trimestre precedente la presentazione della domanda;
  - i) documentazione contabile relativa agli ultimi due esercizi fiscali chiusi (dichiarazioni dei redditi/bilanci di esercizio depositati/bilanci analitici);
  - j) per le società: atto costitutivo/Statuto vigente;
  - k) in caso di presenza di garanti: ultima dichiarazione dei redditi (per persone fisiche e società di persone) oppure ultimo bilancio (per società di capitali) e visure ipocatastali di ciascun nominativo;
  - l) informativa e consenso privacy sottoscritta da ciascun garante/firmatario/legale rappresentante, con copia del documento di identità e copia del codice fiscale (in corso di validità) di ciascun firmatario.

Entro 24 ore dall'invio della domanda, l'impresa riceverà messaggio di conferma, all'indirizzo di posta elettronica indicato come username, dell'avvenuta ricezione da parte del sistema, con assegnazione del numero di protocollo attestante data e ora di ricezione.

## 10 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le domande saranno valutate in ordine di protocollo entro 60 giorni a partire dal 1° giorno del mese successivo la data di presentazione delle stesse.

La valutazione verterà sui requisiti formali, sostanziali e qualitativi della domanda e del progetto e sulla capacità economico-finanziaria del Soggetto Richiedente e sulla sostenibilità del progetto in rapporto alla situazione economico-finanziaria dell'impresa.

Nel processo di valutazione delle domande, Artigiancredito rispetta quanto previsto dal proprio CODICE ETICO e dal proprio CODICE DI CONDOTTA in materia di conflitto di interessi.

In particolare, il gestore eseguirà:

**A) L'Istruttoria formale/amministrativa**, nel corso della quale saranno verificati:

- 1) rispetto delle modalità di trasmissione e sottoscrizione della domanda, utilizzando la firma digitale;
- 2) utilizzo della modulistica predisposta dal gestore e relativa sottoscrizione degli impegni da parte del legale rappresentante;
- 3) possesso dei requisiti da parte del soggetto richiedente;
- 4) completezza della documentazione accessoria richiesta;
- 5) adempimenti in merito alla verifica ed alle registrazioni relativi alla normativa sugli aiuti di stato.

**B) Istruttoria tecnica**, nel corso della quale verrà esaminata la validità tecnica del progetto presentato.

**Il progetto sarà considerato idoneo**, e quindi ammissibile, se saranno verificate le seguenti condizioni:

- 1) presenza dei requisiti formali previsti con valutazione positiva, stabilendo come valutazione possibile una tra le seguenti: giudizio positivo o negativo;
- 2) criteri di ammissibilità sostanziale con valutazione positiva, stabilendo come valutazione possibile una tra le seguenti: giudizio positivo o negativo;
- 3) criteri di valutazione qualitativa e finanziaria con livello almeno sufficiente, in base allo scoring di Artigiancredito, mandataria dell'ATI Fondo Multiscopo.

A tale scopo, verranno analizzati i dati economico/finanziari/patrimoniali ricavabili dalla documentazione contabile (bilanci/dichiarazioni dei redditi) degli ultimi due esercizi chiusi, gli andamenti, la situazione contabile aggiornata, i piani prospettici. Per le nuove imprese i dati saranno desunti dal *business plan*.

La valutazione del merito di credito delle imprese verrà eseguita in base a quanto previsto dal "Regolamento sul processo di credito" e dalle "Politiche di assunzione e gestione del rischio di credito" di Artigiancredito.

## 11 - DELIBERA DELL'ESITO DELLA DOMANDA

Le domande protocollate ed istruite saranno presentate al Comitato di gestione e valutazione per la delibera. A completamento della fase di delibera, il gestore procederà con gli adempimenti secondo la normativa che regola il Registro Nazionale Aiuti ed alla successiva comunicazione degli esiti di concessione o diniego alle imprese richiedenti.

Il gestore perfezionerà l'Accordo operativo ed informerà dell'esito della delibera contestualmente l'istituto di credito scelto dall'impresa.

L'Accordo operativo riporterà anche il CUP assegnato al progetto, che andrà riportato sui documenti di spesa emessi successivamente alla comunicazione dello stesso.

Si potranno rendicontare documenti di spesa privi di **CUP** solo qualora essi siano stati emessi prima della data di assegnazione dello stesso; si potranno rendicontare documenti di spesa privi di CUP, emessi dopo l'assegnazione dello stesso, purché il CUP sia apposto sulla quietanza di pagamento; si potranno rendicontare documenti di spesa privi di CUP, emessi dopo l'assegnazione dello stesso purché accompagnati da dichiarazione sostitutiva firmata dal legale rappresentante dell'impresa che correli il CUP assegnato ai documenti di spesa rendicontati.

## 12 - RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Ai fini dell'erogazione del finanziamento, l'impresa dovrà inviare al Gestore apposita richiesta, di norma entro 4 mesi dalla data di concessione, o comunque entro il termine indicato nel provvedimento di delibera, pena la decadenza dall'intervento agevolato.

L'impresa dovrà presentare una rendicontazione parziale dell'intervento ammesso, consistente in uno schema di riepilogo dei dati del finanziamento e dell'intervento avviato, unitamente alla copia dei titoli di spesa, anche non pagati, a copertura di almeno il 50% del finanziamento approvato.

L'impresa potrà rendicontare documenti di spesa privi di **CUP** purché accompagnati da dichiarazione sostitutiva firmata dal legale rappresentante dell'impresa che correli il CUP assegnato ai documenti di spesa rendicontati; si potranno rendicontare documenti di spesa privi di CUP, emessi dopo l'assegnazione dello stesso, purché il CUP sia apposto sulla quietanza di pagamento.

Nel caso in cui, tra quelle rendicontate, ci siano delle spese già pagate, l'impresa è tenuta ad indicarlo nell'apposita sezione della modulistica e ad allegare la documentazione attestante il pagamento (copia della contabile e dell'estratto conto bancario).

Si sottolinea che alla data della richiesta di erogazione l'impresa deve risultare attiva, con localizzazione in Emilia-Romagna, con la visura camerale aggiornata rispetto alla sede legale o all'unità locale in cui si realizza il progetto ed in situazione di regolarità contributiva ai fini INPS/INAIL.

L'invio della documentazione avviene con modalità digitale, attraverso il portale. I fac-simile della modulistica da utilizzare per la richiesta di erogazione del finanziamento sono resi disponibili dal Gestore, nella sezione "modulistica" del sito di riferimento [www.fondostarter.artigiancredito.it](http://www.fondostarter.artigiancredito.it).

Il Gestore procede all'istruttoria della documentazione entro 30 gg dalla ricezione, comunicandone l'esito all'impresa ed all'istituto di credito. L'eventuale richiesta di integrazioni, che verranno inviate all'indirizzo email indicato in fase di presentazione della domanda, sospende i termini dei 30 gg, la mancata fornitura da parte dell'impresa dei dati/documenti pertinenti alla richiesta e/o nei termini indicati dal Gestore, può comportare la decadenza dell'intervento agevolato.

In fase di richiesta di erogazione, l'impresa dovrà fornire **apposita documentazione che permetta di verificare l'effettivo stato di avanzamento del progetto** (documenti di trasporto, materiale fotografico, relazioni redatte dall'impresa o da tecnici abilitati o altra documentazione idonea allo scopo).

In caso di esito dell'istruttoria positivo, il gestore invia alla banca ed al beneficiario l'autorizzazione all'erogazione, affinché concordino la data di stipula del contratto di mutuo ed erogazione del finanziamento, che di norma deve avvenire entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di autorizzazione all'erogazione.

### **13 - RINUNCIA AL FINANZIAMENTO AGEVOLATO**

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria intenda rinunciare al finanziamento concesso deve dare immediata comunicazione, inviando al gestore apposita comunicazione firmata digitalmente dal legale rappresentante, all'indirizzo PEC [actincentivazioni.er@pec.it](mailto:actincentivazioni.er@pec.it).

Nel caso in cui non intervenga alcuna comunicazione di rinuncia e se entro 4 mesi dalla data della concessione il soggetto richiedente non presenti la rendicontazione parziale del finanziamento approvato, potrà essere richiesto un rimborso forfettario dei costi di istruttoria, pari a € 500.

Il gestore comunica a mezzo pec la decadenza di domande per le quali non siano stati rispettate le tempistiche previste dal regolamento o appositamente indicate.

### **14 - VARIAZIONI DEL PROGETTO**

Non sono considerate variazioni di progetto le variazioni di dettaglio, intendendo come tali le variazioni di spesa o l'eventuale introduzione di diverse tipologie di costo che **rimangono nei limiti del 20%** rispetto al totale del piano di costi inizialmente approvato. Tali variazioni possono essere originate da economie, cambio di beni o servizi che l'impresa ha ritenuto di inserire nel progetto a seguito di mutate esigenze o per qualsiasi altra motivazione. Il gestore si riserva, in ogni caso, la facoltà di effettuare approfondimenti qualora lo ritenga necessario.

Nel caso di variazioni di spesa fra le tipologie di costo previste che **superano il 20%** del totale del piano dei costi approvato, o l'eventuale introduzione di diverse tipologie di costo rispetto al progetto approvato e/o altre variazioni significative degli elementi tecnici, caratterizzanti il progetto, che intervengano in corso d'opera, il beneficiario è tenuto a inviare, prima della rendicontazione parziale o finale, preventiva richiesta al gestore che la sottoporrà al vaglio del Comitato di Gestione e Valutazione.

In particolare, dovrà inviare una relazione intermedia di progetto, a firma del legale rappresentante, che motivi le variazioni di progetto, all'indirizzo mail dello strumento di riferimento: [starter@artigiancredito.it](mailto:starter@artigiancredito.it).

L'assenza di tale comunicazione o la mancata approvazione della variazione da parte del Comitato, possono determinare una restituzione anticipata di tutto o parte del finanziamento da parte del beneficiario.

Si specifica che il progetto si intende concluso in maniera conforme al progetto ammesso, qualora raggiunga gli obiettivi realizzativi prefissati, che saranno illustrati nella relazione finale.

I progetti che **non raggiungono il 50%** dei costi ammessi, sono considerati come non aventi raggiunto gli obiettivi attesi, determinando una revoca dell'agevolazione.

## 15 - RENDICONTAZIONE FINALE DELL'INTERVENTO

Terminato l'investimento, di norma entro 12 mesi dalla concessione, e comunque entro il termine opportunamente comunicato dal Gestore, il beneficiario finale deve presentare una relazione che attesti la conclusione del progetto corredata dalla rendicontazione integrale delle spese sostenute.

In particolare, si deve presentare la seguente documentazione:

- relazione finale, firmata digitalmente;
- copia dei titoli di spesa (o documentazione equivalente);
- quietanza di pagamento per ciascun titolo di spesa (contabile bancaria/ disposizione di pagamento accompagnate da fotocopia dell'estratto conto);
- come riportato nella sezione **OBBLIGHI DEI BENEFICIARI FINALI IN MATERIA DI COMUNICAZIONE**, del presente documento, materiale fotografico **del poster o della targa**, evidenziando il contesto in cui è stato installato. Se l'impresa dispone di un sito web, sul modulo di rendicontazione finale dovrà essere indicato il link alla pagina web contenente le informazioni sul progetto.

L'impresa potrà rendicontare documenti di spesa privi di CUP solo qualora essi siano stati emessi prima della data di assegnazione dello stesso; si potranno rendicontare documenti di spesa privi di CUP, emessi dopo l'assegnazione dello stesso, purché il CUP sia apposto sulla quietanza di pagamento; si potranno rendicontare documenti di spesa privi di CUP, emessi dopo l'assegnazione dello stesso purché accompagnati da dichiarazione sostitutiva firmata dal legale rappresentante dell'impresa che corredi il CUP assegnato ai documenti di spesa rendicontati.

Si ricorda che i titoli di spesa e le forme di pagamento ammesse sono esclusivamente quelli elencati nel paragrafo "Spese ammissibili" del presente documento.

L'invio della documentazione avverrà con modalità digitale, attraverso la piattaforma online. I fac-simile da utilizzare obbligatoriamente sono resi disponibili dal gestore, nella sezione "modulistica" del sito [www.fondostarter.artigiancredito.it](http://www.fondostarter.artigiancredito.it).

Si specifica che il progetto si intende concluso in maniera conforme anche in presenza di eventuali economie di spesa, nel rispetto di quanto indicato nel paragrafo 7.2.6 - Variazioni di progetto, qualora si raggiungano gli obiettivi realizzativi dichiarati, che dovranno essere chiaramente indicati in relazione finale.

Nel caso in cui l'impresa evidenzi nella relazione finale uno scostamento delle spese rispetto al progetto originario superiori alle variazioni di dettaglio e/o rispetto all'eventuale modifica già approvata, il Comitato potrà valutare la revoca parziale o totale dell'agevolazione, con restituzione anticipata della parte pubblica del finanziamento o con rimodulazione del piano di ammortamento ad un tasso pari a quello della provvista privata.

In ogni caso, la mancata presentazione della rendicontazione finale da parte dell'impresa è motivo di **revoca dell'intervento agevolato**.

Il Gestore procede all'analisi della rendicontazione entro **180 giorni** dalla data di presentazione. Tale termine si intende sospeso, in caso di richiesta di integrazioni, per un periodo pari a quello assegnato dal gestore all'impresa per l'invio della documentazione integrativa necessaria.

Al termine dell'analisi della rendicontazione, il gestore provvede a comunicare l'esito all'impresa.

### **16 - RESTITUZIONE ANTICIPATA DEL FINANZIAMENTO**

I progetti che non raggiungono neanche parzialmente i risultati realizzativi dichiarati in fase di domanda e/o **non raggiungono l'80%** della spesa ammessa, sono sottoposti alla valutazione di merito del Comitato e possono comportare una restituzione anticipata di tutto o parte del prestito.

I progetti che **non raggiungono il 50%** della spesa inizialmente ammessa, sono considerati come non aventi raggiunto gli obiettivi attesi, determinando una revoca dell'agevolazione, con restituzione anticipata della parte pubblica del finanziamento o con rimodulazione del piano di ammortamento ad un tasso pari a quello della provvista privata.

Sia in caso di rideterminazione del finanziamento sia in caso di revoca del finanziamento, l'impresa beneficiaria è tenuta ad una restituzione immediata, parziale o totale, del prestito ricevuto dal Fondo.

### **17 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI FINALI IN MATERIA DI COMUNICAZIONE**

I destinatari finali sono tenuti a rispettare gli obblighi di comunicazione e visibilità riportati di seguito, in linea con le previsioni contenute negli artt. 47 e 50 del Regolamento recante disposizioni comuni e in coerenza con le disposizioni previste nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Regionale. Per i format da utilizzare e per ulteriori indicazioni approfondite si rimanda al link <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari>.

**A - I beneficiari i cui progetti finanziati hanno un costo totale ≤ 500.000 euro o che hanno progetti finanziati con costo totale > 500.000 euro che non riguardano investimenti infrastrutturali o acquisto di macchinari.**

È richiesto di esporre in un luogo ben visibile al pubblico – per esempio nell'area di ingresso/reception/aula - almeno un **poster in formato A3** o superiore, con descrizione, obiettivi e risultati del progetto. In alternativa, è possibile esporre un display elettronico di dimensioni equivalenti con gli stessi contenuti.

**Sito internet.** I beneficiari devono fornire sul proprio sito web e sui social media una breve descrizione del progetto, che comprenda le finalità e i risultati ed evidenzi il sostegno finanziario ricevuto dall'Ue. Questo permette di fornire ulteriori informazioni sul progetto. È importante assicurarsi che queste siano aggiornate.

**B - Beneficiari, i cui progetti finanziati hanno un costo totale > a 500.000 euro e riguardano investimenti infrastrutturali o acquisto di macchinari.**

**Cartellone**

Si installa non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti infrastrutturali e l'apertura di un cantiere. Il cartellone deve essere di dimensioni adeguate a quelle dell'opera, comunque mai inferiore a 100 cm di larghezza x 150 cm di altezza e deve essere collocato con visibilità pari a quella del cartellone di cantiere.

**Sito internet.** I beneficiari devono fornire sul proprio sito web e sui social media una breve descrizione del progetto, che comprenda le finalità e i risultati ed evidenzi il sostegno finanziario ricevuto dall'Ue. Questo permette di fornire ulteriori informazioni sul progetto. È importante assicurarsi che queste siano aggiornate.

#### **Targa**

A completamento dei lavori, il cartellone è da sostituire con una targa permanente nel luogo di realizzazione del progetto. Deve essere ben visibile e le sue dimensioni dipendono dalle caratteristiche dell'opera (formato minimo A4) e dall'ambito in cui va esposta.

Nel caso di investimenti che comportino l'acquisto di macchinari, il beneficiario è tenuto a esporre una targa. Cartelloni e targhe devono essere mantenuti per il periodo di tempo in cui l'oggetto fisico, l'infrastruttura, o la costruzione in questione esistono fisicamente e vengono utilizzati per lo scopo per il quale sono stati finanziati. Questa disposizione non si applica qualora il sostegno sia destinato all'acquisto di beni immateriali.

Qualora nello stesso sito siano attuate varie operazioni con il sostegno dello stesso o di diversi strumenti di finanziamento, o se sono previsti ulteriori finanziamenti per la stessa operazione in una data successiva, si deve esporre un'unica targa o un unico cartellone aggiornato, descrittivo di tutte le attività finanziate.

In fase di rendicontazione finale, il beneficiario fornirà il materiale fotografico **del poster, del cartellone o della targa**, evidenziando il contesto in cui è stato installato. Se l'impresa dispone di un sito web e di canali social, sul modulo di rendicontazione finale dovrà essere indicato il link alla pagina web e ai canali social contenenti le informazioni sul progetto.

Tutti i beneficiari devono inserire sui documenti e sui materiali di comunicazione, destinati al pubblico e riguardanti il progetto finanziato, una dichiarazione che evidenzi il sostegno dell'Unione europea.

Se il beneficiario non rispetta i propri obblighi e qualora non provveda ad azioni correttive, l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, decurtando fino al 3% dell'agevolazione ottenuta attraverso il sostegno dei fondi al progetto finanziato, in proporzione al ritardo imputabile al beneficiario.

Sul sito del PR FESR, sono disponibili le linee guida per le azioni di comunicazione a carico dei beneficiari e sono scaricabili i loghi da utilizzare.

Ai beneficiari finali può essere richiesto, dal Soggetto Gestore di concerto con l'Autorità di gestione del Programma, di mettere i materiali di comunicazione sui progetti agevolati a disposizione delle istituzioni e degli organismi dell'Unione europea, concedendo alla UE una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali con i seguenti diritti, come specificato all'Allegato IX del Regolamento (UE) n. 1060/2021:

- uso interno, ossia diritto di riprodurre, copiare e mettere a disposizione i materiali di comunicazione e di visibilità alle istituzioni e agenzie dell'Unione e alle autorità degli Stati membri e ai loro dipendenti;
- riproduzione dei materiali di comunicazione e visibilità in qualsiasi modo e formato, in toto o in parte; – comunicazione al pubblico dei materiali di comunicazione e visibilità mediante l'uso di tutti i mezzi di comunicazione;
- distribuzione al pubblico dei materiali di comunicazione e visibilità (o loro copie) in qualsiasi forma;
- conservazione e archiviazione del materiale di comunicazione e visibilità;
- sub-licenza dei diritti sui materiali di comunicazione e visibilità a terzi.

Ai fini della trasparenza, si informano i beneficiari che il finanziamento agevolato comporta, come previsto dal Regolamento (UE) n. 1060/2021, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto finanziato.

L'elenco dei dati è riportato all'Articolo 49 del suddetto regolamento. I dati saranno elaborati anche ai fini della prevenzione di frodi e di irregolarità. Per i contributi a partire da euro 10.000,00 i beneficiari hanno l'obbligo di pubblicare le informazioni concernenti e concessioni di finanziamenti pubblici erogati nell'esercizio



finanziario precedente come stabilito nei commi da 125 a 129 dell'articolo 1 della legge 4 agosto 2017, n. 124, così come modificata dal D.L. n. 34/2019, convertito con Legge n.58/201914.

ATI FONDO MULTISCOPO

Email: [starter@artigiancredito.it](mailto:starter@artigiancredito.it)

PEC [actincentivazioni.er@pec.it](mailto:actincentivazioni.er@pec.it)

[www.fondostarter.artigiancredito.it](http://www.fondostarter.artigiancredito.it)