FONDO STARTER
LINEE GUIDA PER I BENEFICIARI

Sommario

1 – PRESENTAZIONE DEL FONDO 3

2 - BENEFICIARI 3

3 - SPESE E INTERVENTI AMMISSIBILI 6

4 – NORMATIVA DNSH 9

5 - PROROGA DEI TERMINI DI RENDICONTAZIONE 10

6 - CARATTERISTICHE DEL FINANZIAMENTO 10

7 - AGEVOLAZIONE E REGIME DI AIUTO 11

8 - PROCEDURA PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE 12

9 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 12

10 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE 13

11 - DELIBERA DELL'ESITO DELLA DOMANDA 13

12 - RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO 14

13 - RINUNCIA AL FINANZIAMENTO AGEVOLATO 14

14 - VARIAZIONI DEL PROGETTO 15

15 - RENDICONTAZIONE FINALE DELL'INTERVENTO 15

16 - RESTITUZIONE ANTICIPATA DEL FINANZIAMENTO 16

17 – REVOCA DELL'AGEVOLAZIONE 16

18 - CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI 19

19 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI FINALI CONNESSI AL MONITORAGGIO DELL'OPERAZIONE AGEVOLATA 19

20 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI FINALI IN MATERIA DI COMUNICAZIONE 19

1 – PRESENTAZIONE DEL FONDO

StartER è il Comparto del Fondo Rotativo Multiscopo istituito con delibera regionale n. 194 del 13/02/23 finanziato dal Programma Regionale FESR Emilia-Romagna 2021-2027, di seguito PR FESR 2021-2027.

Il Comparto contribuisce al raggiungimento di alcuni degli obiettivi specifici previsti nell'ambito della Priorità 1 "Ricerca, innovazione e Competitività" del PR FESR, ed è stato istituito al fine di:

- 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.

Nel dettaglio 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" e con le Azioni 1.3.3 "Sostegno alla nascita di nuove imprese attraverso processi di sviluppo, crescita, accelerazione e incremento dell'attività" e 1.3.6 "Sostegno all'imprenditoria femminile e allo sviluppo di nuove imprese femminili" del Programma FESR.

Gestore del Fondo è l'ATI Fondo Multiscopo, composta da Artigiancredito (mandataria) e Banca Nazionale del Lavoro (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 non oltre di cinque anni dalla data di presentazione della domanda;
  2. con unità locale in cui si realizza il progetto d'investimento in Emilia-Romagna. Tale unità locale deve essere presente in visura camerale e qualificata come attiva prima che il Soggetto Gestore proceda ad autorizzare la banca ad erogare il finanziamento richiesto. In caso di assenza di tale requisito non sarà possibile erogare il finanziamento.
- Soggetti con la sola iscrizione al REA e liberi professionisti:
  1. iscritti da non oltre cinque anni alla data di presentazione della domanda;
  2. con unità locale o sede dell'attività professionale in cui si realizza il progetto d'investimento in Emilia-Romagna. Tale unità locale deve essere presente in visura camerale e qualificata come attiva prima che il Soggetto Gestore proceda ad autorizzare la banca ad erogare il finanziamento richiesto. In caso di assenza di tale requisito non sarà possibile erogare il finanziamento. In caso di professionisti la sede dell'attività professionale è il domicilio professionale ovvero l'indirizzo dichiarato ai fini fiscali della partita Iva e che, se iscritto ad Albo o Ordine professionale, è certificato dall'Ordine di appartenenza.

     Ciascun progetto deve essere realizzato presso una sola unità locale situata nel territorio della Regione Emilia-Romagna. Tutti gli interventi previsti, nonché la relativa documentazione amministrativa e contabile (titoli di spesa, quietanze di pagamento, relazioni, controlli e obblighi di comunicazione), devono riferirsi esclusivamente alla sede operativa indicata nella domanda di contributo.

     Non è pertanto consentito presentare una singola domanda che preveda interventi distribuiti su più unità locali.

     Le imprese che dispongono di più sedi operative possono tuttavia presentare domande distinte, ciascuna riferita a un autonomo progetto da realizzare presso una specifica unità locale, nel rispetto dei limiti e delle condizioni previsti dal bando. In tal caso, ogni domanda sarà valutata e gestita separatamente e dovrà essere corredata dalla relativa documentazione tecnica, amministrativa e contabile riferita esclusivamente alla sede oggetto dell'intervento.

I Soggetti Richiedenti devono inoltre essere operativi, come attività principale, nelle seguenti sezioni della classificazione delle attività economiche ATECO 2025:

- SEZIONE B “Attività estrattive”;
- 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; riparazione di autoveicoli e motocicli”;
- SEZIONE H “Trasporto e magazzinaggio”;
- SEZIONE I “Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione”;
- SEZIONE J “Attività editoriali, trasmissioni radiofoniche e produzione e distribuzione di contenuti”;
- SEZIONE K “Telecomunicazioni, programmazione e consulenza informatica, infrastrutture informatiche e altre attività dei servizi d’informazione”
- SEZIONE M “Attività immobiliari”;
- SEZIONE N “Attività professionali, scientifiche e tecniche”;
- SEZIONE O “Attività amministrative e di servizi di supporto”
- SEZIONE Q “Istruzione e formazione”;
- SEZIONE R “Attività per la salute umana e di assistenza sociale”;
- SEZIONE S “Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento”;
- SEZIONE T “Altre attività di servizi”.

Ferme restando le attività finanziabili individuate dal codice ATECO, i progetti di investimento ammessi all’agevolazione non devono comunque 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 dichiari 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 subordine 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 Visura Camerale in Emilia-Romagna al momento della presentazione della rendicontazione parziale, e comunque prima dell'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;
- 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.
- dovranno essere in regola con l'obbligo di stipula della polizza assicurativa contro i rischi catastrofali, introdotto dalla Legge di Bilancio 2024 (art. 1, commi 101-111). Tale obbligo, che riguarda tutte le imprese con sede legale o stabile organizzazione in Italia iscritte al Registro delle Imprese, prevede la copertura dei danni causati da eventi naturali quali terremoti, alluvioni, frane, inondazioni ed esondazioni, per i beni materiali strumentali all'attività aziendale (fabbricati, impianti, macchinari, attrezzature). La normativa stabilisce inoltre che il rispetto di tale adempimento costituisce requisito necessario per l'assegnazione, l'erogazione o il mantenimento di contributi e agevolazioni pubbliche, in quanto la polizza assicura un adeguato livello di protezione patrimoniale e favorisce la continuità operativa dell'impresa in caso di calamità. Pertanto, nell'ambito del presente manuale, l'impresa deve conservare e rendere disponibile la documentazione comprovante la copertura assicurativa attiva conformemente ai requisiti minimi previsti dalla norma e dai relativi decreti attuativi.

3 - SPESE E INTERVENTI 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.

Sono esclusi i beni usati fatto salvo l'acquisto di immobili strettamente legati allo svolgimento dell'attività.

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

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 richiedente;

b) essere effettuate nel periodo di eleggibilità;
c) rispettare gli obblighi di tracciabilità;
d) essere documentate da fatture elettroniche, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi, emessi dai fornitori di beni e servizi, intestate e pagate direttamente dal soggetto beneficiario. I documenti di spesa devono inoltre riportare il CUP di progetto (**Codice Unico di Progetto)** rappresentato da una stringa alfanumerica che identifica un progetto d'investimento oggetto di agevolazione e che rappresenta lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Il CUP viene comunicato dal Soggetto Gestore entro cinque giorni lavorativi dalla protocollazione della domanda. Ai fini della ammissibilità della spesa, le fatture elettroniche relative ai costi rendicontati **devono** riportare il CUP di progetto.

Per le fatture elettroniche sprovviste del codice CUP è ammessa la regolarizzazione del documento di spesa come previsto dal Provvedimento del 10/12/2025 Prot. n. 563301/2025 del l'Agenzia delle Entrate, che ha introdotto un nuovo servizio che permette di integrare o correggere il Codice Unico di Progetto (CUP) nelle fatture elettroniche già emesse e trasmesse al Sistema di Interscambio, con data operazione successiva al 31 maggio 2023.

Nel caso in cui nei documenti di spesa oltre al CUP siano riportati riferimenti legislativi, viene richiesto un chiarimento al beneficiario relativamente alla insussistenza di un doppio finanziamento sul medesimo titolo di spesa. Il beneficiario deve produrre a tal fine una DSAN con la quale si dichiara che il documento di spesa presentato non viene utilizzato per l'ottenimento di altre agevolazioni. In caso contrario, l'importo indicato nel titolo di spesa non sarà accettato come spesa ammessa.

e) essere saldate esclusivamente attraverso gli strumenti di pagamento elencati nella seguente tabella:

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)	**Contabile di pagamento** in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); **Estratto conto bancario** in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.).
Ricevuta bancaria singola (RI.BA)	**Ricevuta bancaria** 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); **Estratto conto bancario** 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).
Sepa Direct Debit (SDD)	**Mandato del beneficiario** alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata. **Estratto conto bancario** in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente;

	- il riferimento alla fattura pagata (l'importo pagato deve coincidere con l'importo della fattura); - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.).
Carta di credito/debito aziendale (sono escluse le carte prepagate)	**Estratto conto bancario** in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta aziendale; **Estratto conto della carta di credito/debito aziendale** in cui sia visibile: - l'intestatario della carta aziendale; - le ultime 4 cifre della carta aziendale; - l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); - l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). **Ricevuta del pagamento** effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile: - il fornitore; - l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); - la data operazione; - le ultime 4 cifre della carta aziendale. **Scontrino** emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente
Assegno circolare	Ammesso solo nel caso di acquisti accompagnati da **atto notarile**. In questo caso sarà necessario presentare: - copia dell'atto notarile relativamente al quale viene effettuato il pagamento e **fotocopia degli assegni**.

Sono pertanto esclusi e non ammessi i pagamenti effettuati con modalità diverse da quelle sopra elencate e qualsiasi forma di auto fatturazione, di cessione di beni o compensazioni di qualunque genere tra l'impresa richiedente ed il fornitore.

f) essere pertinenti e riconducibili al progetto approvato, ovvero modificato a seguito di variazione approvata dal Comitato di Valutazione;
g) essere registrate e chiaramente identificabili e riscontrabili nella contabilità del Soggetto Beneficiario.
h) essere contabilizzate nel rispetto della normativa civilista e fiscale;
i) essere rendicontate utilizzando le modalità informatiche messe a disposizione dal Soggetto Gestore.

Non sono ammissibili:

a) le spese fatturate 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;
b) le spese effettuate in regime di auto-fatturazione;
c) le spese fatturate da società con rapporti di controllo o collegamento, così come definito dall'art. 2359 C.C.;
d) i titoli di spesa di importo inferiore a 500,00 euro;
e) le spese sostenute per il pagamento di tasse e imposte;
f) le spese sostenute per l'acquisto di terreni.

L'importo delle spese ammissibili deve intendersi al netto dell'IVA, salvo il caso in cui l'imposta non sia recuperabile in base alla normativa vigente.

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.

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

Periodo di eleggibilità delle spese

I giustificativi di spesa devono avere data successiva alla data di presentazione della domanda.
I pagamenti devono essere eseguiti successivamente alla data di presentazione della domanda e comunque entro la presentazione della rendicontazione finale.

4 – NORMATIVA 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**.

L'impresa deve compilare, in fase di presentazione della domanda, la modulistica presente sul sito web nell'area Modulistica.

I documenti dovranno essere obbligatoriamente firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa e allegati alla domanda di finanziamento.

In fase di rendicontazione finale, l'impresa dovrà presentare la documentazione a supporto di quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda che dovrà trovarne corrispondenza, compilando i moduli presenti nella sezione modulistica finalizzati a rappresentare i consumi dell'impresa ante-intervento e Post-intervento.
Tutti i documenti dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa.

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 sezione modulistica.

L'ammissibilità del progetto ai sensi della normativa DNSH sarà valutata in fase di concessione. In fase di rendicontazione finale verrà verificata la coerenza della documentazione rispetto alla fase progettuale, alla normativa DNSH e agli obiettivi di riduzione dei consumi energetici.

5 - PROROGA DEI TERMINI DI RENDICONTAZIONE

Eventuali proroghe, adeguatamente motivate, dei termini di rendicontazione parziale e finale possono essere richieste solo in presenza di circostanze non prevedibili al momento della presentazione della domanda, non dipendenti da fatti imputabili all'impresa stessa e per un periodo non superiore a quattro mesi.
Le richieste di proroga, firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa, dovranno essere trasmesse all'indirizzo starter@artigiancredito.it, entro il termine ultimo per la rendicontazione parziale o finale del progetto.
La richiesta di proroga è esaminata dal comitato di gestione e valutazione entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. In caso di diniego, il beneficiario potrà scegliere di realizzare ugualmente il progetto entro il termine originariamente assegnato oppure di presentare formale dichiarazione di rinuncia all'agevolazione. In questo caso si procederà alla decadenza e revoca dell'agevolazione concessa.

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 della sola parte privata (banca)

Il medesimo Soggetto Richiedente può presentare più domande relative a progetti diversi. Le domande possono essere presentate e finanziate anche in presenza di altri finanziamenti già concessi dal Fondo e non ancora conclusi, fermo restando il rispetto del massimale di esposizione previsto per ciascun Soggetto Richiedente. Tale limite è determinato considerando la somma del debito residuo dei finanziamenti in essere e dell'importo del nuovo finanziamento richiesto.

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,** come modificato dal Regolamento (UE) 2023/1315 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 come somma della quota interessi relativa alla parte pubblica del finanziamento per l'intero periodo del mutuo prendendo a riferimento, come tasso di interesse praticato sul mercato, il tasso di riferimento in vigore fissato dalla Commissione Europea.
L'importo ESL concorre alla determinazione del plafond massimo concedibile per impresa unica, nell'arco dei tre anni antecedenti la data di concessione, pari a 300 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 già menzionati 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 cronologico di protocollo.

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 e-mail 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.

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

Per poter richiedere il finanziamento agevolato, le imprese dovranno allegare obbligatoriamente la **delibera bancaria** per la quota di provvista privata, rilasciata da un Istituto di Credito convenzionato, le domande sprovviste di tale documento non potranno essere accolte.

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) Visura camerale (estratta non oltre 6 mesi dalla data di presentazione della domanda);
   c) Copia del documento di identità e del codice fiscale del/i firmatario/i;
   d) Atto costitutivo/Statuto vigente delle imprese in forma societaria;
   e) Delibera bancaria;
   f) Preventivi di spesa;
   g) Tabella di riconciliazione piano dei costi/preventivi (su modello Excel compilabile);
   h) Allegato 2 - Piano economico finanziario;
   i) Per le società di capitali: ultimi 2 bilanci di esercizio completi di ricevuta di deposito e corrispondenti situazioni contabili analitiche timbrate e firmate;
   j) Per le società di persone e ditte individuali: ultime 2 dichiarazioni dei redditi complete di ricevute di deposito e corrispondenti situazioni contabili analitiche timbrate e firmate;
   k) Situazione contabile dell'esercizio in corso antecedente non oltre 3 mesi dalla data di presentazione della domanda;
   l) Dichiarazione affidamenti bancari (su modello Excel compilabile);
   m) Per gli eventuali garanti: ultima dichiarazione dei redditi (per persone fisiche e società di persone) oppure ultimo bilancio (per società di capitali) ed in caso di intestazioni immobiliari: valore di mercato e debito residuo di eventuali mutui ipotecari;
   n) Informativa e consenso privacy sottoscritta da ciascun firmatario/garante e copia dei relativi documenti di identità e codice fiscale.
4. Confermare i dei dati inseriti e generare il modulo di domanda in formato .pdf;
5. Sottoscrivere il modulo di domanda con firma digitale;

6. Caricare il file della domanda con estensione ".pdf.p7m";
7. Inviare la domanda.

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.
Entro 5 giorni lavorativi dall'assegnazione del protocollo, l'impresa riceverà un'e-mail con la comunicazione del CUP assegnato al progetto che andrà riportato su tutti i documenti di spesa.

10 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le domande saranno valutate in ordine di protocollo di norma 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 del progetto illustrato nella domanda, sulla capacità economico-finanziaria del Soggetto Richiedente e sulla sostenibilità del progetto in rapporto alla situazione economico-finanziaria dell'impresa richiedente.
Nel processo di valutazione delle domande, Artigiancredito, in qualità di mandataria dell'ATI Fondo Multiscopo rispetta quanto previsto dal proprio CODICE ETICO e dal proprio CODICE DI CONDOTTA in materia di conflitto di interessi.

L'istruttoria delle domande da parte del Soggetto Gestore comprende le seguenti attività:

A) <u>L'Istruttoria formale/amministrativa:</u>

- Verifica dell'utilizzo della modulistica prevista;
- Verifica della sottoscrizione in digitale della domanda e delle dichiarazioni allegate (Allegato 1, modulistica DNSH);
- Verifica del possesso dei requisiti richiesti da parte del Soggetto Richiedente;
- Verifica della completezza della documentazione richiesta;
- Verifica delle condizioni di accesso agli Aiuti di Stato e dei massimali disponibili.

B) L'istruttoria tecnica:

- Valutazione di ammissibilità sostanziale del progetto di investimento in base alla Strategia di investimento prevista dal Capitolato Tecnico (D.6.c.i e D.6.c.ii). La valutazione tecnica viene svolta dal gruppo operativo interno.

C) L'istruttoria amministrativa:

- Valutazione del merito creditizio del Soggetto Richiedente, inteso come capacità di far fronte agli impegni finanziari derivanti dal finanziamento ottenuto.

Il progetto sarà considerato ammissibile, se saranno verificate le seguenti condizioni:

- <u>presenza dei requisiti formali</u> previsti con valutazione positiva;
- <u>presenza delle condizioni ammissibilità sostanziale</u> del progetto di investimento;
- <u>presenza di merito creditizio</u> in base a quanto previsto dal "Regolamento sul processo di credito" e dalle "Politiche di assunzione e gestione del rischio di credito" di Artigiancredito, mandataria di ATI Fondo Multiscopo Emilia-Romagna.

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

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 l'impresa e l'istituto di credito scelto.

12 - RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Ai fini dell'erogazione del finanziamento, l'impresa dovrà inviare al Gestore richiesta di erogazione, entro 4 mesi dalla data di concessione (accordo operativo), e 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 non potrà rendicontare documenti di spesa (fatture, atti notarili o altro) privi di **CUP**.

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

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).

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.
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 e-mail indicato in fase di presentazione della domanda, sospendono i termini dei 30 gg.
Il mancato invio della documentazione richiesta da parte dell'impresa 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).

Prima dell'invio dell'autorizzazione di erogazione alla banca, il Soggetto Gestore verifica che l'unità locale in cui si realizza il progetto d'investimento in Emilia-Romagna sia presente in visura camerale e qualificata come attiva. In caso di assenza di tale requisito non sarà possibile procedere con l'autorizzazione all'erogazione. In caso di professionisti la sede dell'attività professionale è il domicilio professionale ovvero l'indirizzo dichiarato ai fini fiscali della partita Iva e che, se iscritto ad Albo o Ordine professionale, è certificato dall'Ordine di appartenenza.
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, deve avvenire entro 30 giorni dal ricevimento dalla 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.
Il gestore comunica a mezzo pec la decadenza delle istanze per le quali non siano stati rispettate le tempistiche previste dalle linee guida.

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, modifiche del fornitore originario, 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 la richiesta di variazione, secondo il modello presente nel sito web alla sezione "modulistica", a firma del legale rappresentante, che motivi e dettagli le variazioni di progetto, all'indirizzo mail dello strumento di riferimento: 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, entro 12 mesi dalla concessione, salvo proroghe, 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, che attesti la conclusione del progetto, firmata digitalmente;
- Allegato 1 – Scheda rendiconto analitico dei titoli di spesa;
  Il documento di rendicontazione contiene il dettaglio completo delle spese sostenute nell'ambito del progetto finanziato, con evidenza di:
  - tutti i documenti di spesa imputati all'intervento;
  - i relativi pagamenti effettuati;
  - gli estremi identificativi delle operazioni;
  - la documentazione probatoria a supporto, comprovante la veridicità e l'ammissibilità delle spese rendicontate.

  La verifica della coerenza tra i documenti giustificativi, i pagamenti effettuati e il prospetto riepilogativo contenuto nell'Allegato 1 consente pertanto di accertare la corretta tracciabilità delle operazioni finanziarie e la loro univoca riconducibilità all'intervento finanziato.
- copia dei titoli di spesa (solitamente nella forma di fatture elettroniche);
- quietanza di pagamento per ciascun titolo di spesa (contabile bancaria/ disposizione di pagamento accompagnate da fotocopia dell'estratto conto);
- materiale fotografico **del poster o della targa**, 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;
- Documentazione DNSH.

L'impresa non potrà rendicontare documenti di spesa privi di **CUP**.

Si ricorda che i titoli di spesa, le modalità 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.

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 "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 finale 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 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 la revoca dell'agevolazione e la restituzione anticipata 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 nuovo piano di ammortamento ad un tasso pari al piano di rimborso della provvista privata.

17 – REVOCA DELL'AGEVOLAZIONE

DISCIPLINA GENERALE

Il Soggetto Gestore, in ogni fase del processo, può procedere alla verifica della presenza e permanenza, in capo al Soggetto Richiedente/Destinatario finale, dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti ai fini dell'ammissione alle agevolazioni previste dal Fondo Multiscopo.
Inoltre, può procedere alla verifica del puntuale adempimento degli oneri posti a carico del Soggetto Destinatario finale, provvedendo all'eventuale revoca, anche parziale, delle agevolazioni concesse nelle ipotesi di seguito indicate:

a) qualora il Soggetto Richiedente perda i requisiti richiesti per l'ammissione all'Agevolazione.
   A titolo esemplificativo e non esaustivo: cancellazione dal registro imprese;
b) in caso di mancato invio della documentazione prevista nei termini ovvero accertamenti e verifiche che evidenzino irregolarità nella documentazione di spesa presentata e/o la mancanza dei requisiti relativi alla

relativa ammissione.
A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mancata/incompleta rendicontazione parziale 50%;
- mancata/incompleta rendicontazione finale 100%;
- qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti da parte del Soggetto Destinatario finale rispetto agli obblighi previsti a suo carico, dichiarazioni mendaci, documentazione falsificata nonché in tutti gli altri casi previsti dalla disciplina di riferimento, ivi incluso il luogo di esecuzione del Progetto;

c) in caso di rinuncia da parte del Soggetto Destinatario finale.
d) In caso di decadenza del requisito di impresa femminile il quale deve essere mantenuto per tre anni a partire dal completamento dell'iniziativa, che coincide con la data dell'erogazione del saldo.

La revoca dell'agevolazione per le motivazioni sopra elencate comporta la decadenza:
a) della delibera di concessione del finanziamento a tasso zero a fronte della provvista pubblica e dell'eventuale contributo a fondo perduto in caso di Fondo Energia;
b) dal beneficio del tasso pari a zero a fronte della quota di finanziamento erogata con provvista pubblica.

In caso di revoca il finanziamento erogato potrà proseguire mediante piano di ammortamento con applicazione di interessi calcolati al tasso applicato alla Provvista Privata.
Rimane nella facoltà del Soggetto Destinatario finale provvedere all'estinzione immediata della quota di capitale residuo senza applicazione di commissione di estinzione anticipata a titolo di penalità, per la quota Pubblica.
Il provvedimento di revoca deve contenere espressa intimazione di pagamento del debito residuo entro un termine non superiore a 15 giorni. Il mancato rientro nel termine indicato comporterà l'attivazione delle ordinarie procedure di recupero del credito da parte della banca. Eventuali piani di rientro potranno essere accolti con maggiorazione degli interessi convenzionali sulla parte di provvista pubblica ad un tasso (euribor + spread) pari al tasso pagato dall'impresa sulla parte di provvista privata.

Accertata la presenza di una causa di decadenza dalle agevolazioni del Fondo Multiscopo la delibera di revoca viene assunta dal competente Comitato di Valutazione e comunicata attraverso invio via PEC (al Soggetto Destinatario finale ed alla Banca convenzionata) attraverso il portale del Fondo Multiscopo.

Posto che le cause di decadenza dalle agevolazioni del Fondo Multiscopo possono essere di diversa natura e pertanto non standardizzabili a priori, si procede con disciplinare la tipologia più ricorrente, ovvero la mancata/incompleta rendicontazione parziale e finale.

REVOCA AGEVOLAZIONI PER MANCATA/INCOMPLETA RENDICONTAZIONE PARZIALE 50%
L'ufficio provvede con periodicità trimestrale alla verifica del rispetto dei termini di rendicontazione da parte dei Soggetti Destinatari finali.

Nel caso di rendicontazione parziale mancante/incompleta entro il termine di quattro mesi dalla delibera di concessione ovvero entro il termine dell'eventuale proroga concessa al Soggetto Destinatario finale, l'ufficio provvede ad inviare comunicazione di sollecito contenente preavviso di revoca dell'agevolazione.
La lettera di sollecito deve contenere un termine di adempimento/completamento della rendicontazione parziale non superiore a 30gg e deve essere formalizzato via PEC al Soggetto destinatario finale e per conoscenza alla banca convenzionata. Copia della comunicazione deve inoltre essere inviata tramite il portale del relativo Fondo.
Decorso il termine indicato nel preavviso, in caso di perdurare dello stato di inadempimento da parte del Soggetto Destinatario finale la posizione deve essere sottoposta al primo Comitato di Valutazione utile per la delibera di revoca dell'agevolazione. Il finanziamento non potrà essere erogato con la conseguente estinzione del procedimento.

La delibera di revoca dell'agevolazione deve essere formalizzato via PEC al Soggetto destinatario finale e per conoscenza alla banca convenzionata. Copia della comunicazione deve inoltre essere inviata tramite il portale del relativo Fondo.

REVOCA AGEVOLAZIONI PER MANCANZA DEL REQUISITO RELATIVO ALL'UNITA' LOCALE

Nel caso in cui, prima di autorizzare la banca all'erogazione del finanziamento agevolato, non sia ancora presente il requisito che prevede che l'unità locale oggetto dell'intervento finanziato sia censita in visura camerale come attiva e con localizzazione in Emilia-Romagna, l'ufficio provvede ad inviare comunicazione di sollecito contenente preavviso di revoca dell'agevolazione. In caso di professionisti la sede dell'attività professionale è il domicilio professionale ovvero l'indirizzo dichiarato ai fini fiscali della partita Iva e che, se iscritto ad Albo o Ordine professionale, è certificato dall'Ordine di appartenenza.

La lettera di sollecito deve contenere un termine di adempimento relativamente alla presenza dell'unità locale in visura camerale (o certificato dall'Ordine di appartenenza in caso di professionisti) non superiore a 30 gg e deve essere formalizzato via PEC al Soggetto destinatario finale e per conoscenza alla banca convenzionata. Copia della comunicazione deve inoltre essere inviata tramite il portale del relativo Fondo.

Decorso il termine indicato nel preavviso, in caso di perdurare dello stato di inadempimento da parte del Soggetto Destinatario finale, la posizione deve essere sottoposta al primo Comitato di Valutazione utile per la delibera di revoca dell'agevolazione. Il finanziamento non potrà essere erogato con la conseguente estinzione del procedimento.

La delibera di revoca dell'agevolazione deve essere formalizzato via PEC al Soggetto destinatario finale e per conoscenza alla banca convenzionata. Copia della comunicazione deve inoltre essere inviata tramite il portale del relativo Fondo.

REVOCA AGEVOLAZIONI PER MANCATA/INCOMPLETA RENDICONTAZIONE FINALE 100%

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 di Valutazione e possono comportare la revoca dell'agevolazione o la restituzione, totale o parziale, del finanziamento.

I progetti che non raggiungono il 50% delle spese ammesse, sono considerati come non aventi raggiunto gli obiettivi attesi e determinano la revoca dell'agevolazione.

Nel caso di rendicontazione finale mancante/incompleta entro il termine di 12 mesi dalla delibera di concessione ovvero entro il termine dell'eventuale proroga concessa al Soggetto Destinatario finale, l'ufficio provvede ad inviare comunicazione di sollecito contenente preavviso di revoca dell'agevolazione.

La lettera di sollecito deve contenere un termine di adempimento/completamento della rendicontazione finale non superiore a 30gg E deve essere formalizzato via PEC al Soggetto Destinatario finale e per conoscenza alla banca convenzionata. Copia della comunicazione deve inoltre essere inviata tramite il portale del relativo Fondo.

Decorso il termine indicato nel preavviso, in caso di perdurare dello stato di inadempimento da parte del Soggetto Destinatario finale la posizione deve essere sottoposta al primo Comitato di Valutazione utile per la delibera di revoca dell'agevolazione.

La delibera di revoca dell'agevolazione deve essere formalizzato via PEC al Soggetto destinatario finale e per conoscenza alla banca convenzionata. Copia della comunicazione deve inoltre essere inviata tramite il portale del relativo Fondo.

La revoca dell'agevolazione implica la decadenza dal beneficio del tasso zero.

La revoca implica, alternativamente ed a discrezione del Soggetto Destinatario finale:

a) prosecuzione del piano di ammortamento con applicazione degli interessi convenzionali;
b) rientro immediato dell'esposizione capitale residua in unica soluzione, senza penalità.

PROVVEDIMENTO DI REVOCA PARZIALE DELL'AGEVOLAZIONE

In caso di rendicontazione finale di spese di importo complessivo inferiore al progetto ammesso, comunque superiori al 50% delle spese ammesse, Il Gestore può disporre la revoca parziale, con decadenza dall'agevolazione dal tasso zero limitatamente all'importo residuo della quota di finanziamento non supportata da documenti di spesa validi.

RIESAME DEL PROVVEDIMENTO DI REVOCA DELL'AGEVOLAZIONE

La comunicazione del provvedimento di revoca dell'agevolazione deve contenere un termine di 30gg entro il quale è facoltà del Soggetto Destinatario finale richiedere, mediante richiesta formale motivata via PEC sottoscritta digitalmente, il riesame del provvedimento stesso dimostrando di aver sanato la propria posizione.
La richiesta di riesame sospende gli effetti della revoca e deve essere sottoposta al primo Comitato di valutazione utile.
Nel caso in cui la richiesta di riesame non risulti adeguatamente motivata e documentata l'ufficio procede a comunicare al Soggetto Destinatario finale la conferma del provvedimento di revoca ed a procedere agli adempimenti di cui al punto 4.
Nel caso in cui la richiesta di riesame venga accolta favorevolmente l'ufficio procede a comunicare al Soggetto Destinatario finale la comunicazione di annullamento del provvedimento di revoca.

18 - CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

L'impresa si impegna a consentire e agevolare lo svolgimento di controlli, accertamenti documentali e sopralluoghi anche in loco da parte del Soggetto Gestore del Fondo e degli organismi pubblici ai quali la normativa vigente riconosce tale competenza, condotti al fine di garantire correttezza, legittimità e ammissibilità dell'operazione finanziata dal Comparto del Fondo. Il beneficiario si impegna, altresì, a mettere a disposizione le informazioni e i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse all'agevolazione.
Ogni beneficiario ha, infatti, l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, ecc.) con modalità aggregata per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte del Soggetto Gestore o di altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo.
Nel caso in cui lo stesso non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti entro il termine segnalato nella comunicazione del Soggetto Gestore si procederà con la revoca d'ufficio del contributo.

19 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI FINALI CONNESSI AL MONITORAGGIO DELL'OPERAZIONE AGEVOLATA

Il destinatario finale è tenuto a fornire le informazioni circa il contributo dell'operazione alla realizzazione degli indicatori previsti dal Programma Regionale FESR, in corrispondenza degli obiettivi specifici su cui insiste il Comparto Start-ER.
Tali dati, raccolti su apposita modulistica fornita dalla Regione, vengono utilizzati dal Soggetto Gestore al fine di consentire la corretta classificazione delle finalità del progetto agevolato in base ai pertinenti settori di intervento previsti dal Programma Regionale FESR e la corretta raccolta ed invio dei dati di monitoraggio verso il livello nazionale e comunitario, in conformità con le previsioni contenute nel Regolamento (UE) 2021/1060.

20 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI FINALI IN MATERIA DI COMUNICAZIONE

I destinatari finali sono tenuti a rispettare gli obblighi di comunicazione e visibilità 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 o riguardano investimenti infrastrutturali o acquisto di macchinari.
Cartellone
Il Cartellone dovrà essere installato all'inizio dell'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
E-mail: starter@artigiancredito.it
PEC: actincentivazioni.er@pec.it
www.fondostarter.artigiancredito.it