**DOMANDA PROT. N. \_\_\_\_\_POSIZIONE GRADUATORIA\_\_\_\_\_\_\_ANNO\_\_\_\_\_\_\_ CUP N.\_\_\_\_\_\_\_\_COR N.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MODALITA’ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

**(CAPO V e VI artt. 15 e ss.D.P. REG.090/17 )**

**ARTICOLO 15 PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

1. I soggetti beneficiari presentano la rendicontazione delle spese sostenute per realizzazione dell’iniziativa entro il termine stabilito con il provvedimento di concessione dell’incentivo. Il termine massimo per la conclusione dell’iniziativa e per presentazione della relativa rendicontazione è di ventiquattro mesi, decorrenti di ricevimento della comunicazione del provvedimento di concessione.
2. La rendicontazione è presentata mediante PEC all’indirizzo di PEC (cattfvglr2@legalmail.it) comunicato dal CATT FVG unitamente al provvedimento di concessione dell’incentivo; in tale caso, ai fini del rispetto del termine, fa fede la data e l’ora di ricezione della PEC attestate secondo le modalità di cui all’articolo 10, comma 7.
3. È consentita la richiesta di proroga del termine stabilito con il provvedimento di concessione, a condizione che sia motivata e presentata prima della scadenza dello stesso. La proroga è autorizzata dal CATT FVG entro il limite massimo di sei mesi o di dodici mesi nel caso delle iniziative di cui all’articolo 7, comma 1, lettera b).
4. In caso di mancato accoglimento dell’istanza di proroga, ovvero di presentazione dell’istanza stessa oltre la scadenza del termine di cui ai commi 1 e 2, possono comunque essere fatte salve le spese ammissibili sostenute fino alla scadenza del termine medesimo, previa valutazione da parte dell’Ufficio competente della realizzazione dell’iniziativa in relazione obiettivi indicati nella domanda di contributo.
5. Ove la rendicontazione sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all’interessato indicandone le assegnando un termine non superiore a trenta giorni per provvedere regolarizzazione o all’integrazione.
6. Nel caso in cui la documentazione permanga irregolare o incompleta, CATTFVG procede, sulla base della documentazione agli atti, alla rideterminazione alla revoca del contributo.

**ARTICOLO 16 MODALITA’ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

1. I beneficiari effettuano tutti i pagamenti relativi rendicontate, ivi compresi gli anticipi, dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda di contributo ed entro il termine ultimo di rendicontazione spesa. I pagamenti relativi alle spese rendicontate effettuati prima della presentazione della domanda, ovvero successivamente al termine ultimo rendicontazione, determinano l’inammissibilità delle spese medesime.

2. **Per la rendicontazione i beneficiari presentano seguente documentazione:**

a) la relazione illustrativa dell’attività svolta dei risultati raggiunti con l'indicazione della data di conclusione dell'iniziativa;

b) copia dei documenti di spesa, annullati in originale dal soggetto beneficiario con apposita dicitura relativa all’ottenimento dell’incentivo ***(la presente fattura è stata utilizzata per l’ottenimento dei contributi di cui alla lr 2/2002 artt 155 e 156 – CATT FVG SRL)***, costituiti da fatture o, in caso di impossibilità di acquisire stesse, da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;

c) documentazione comprovante l’avvenuto pagamento;

d) dichiarazione del beneficiario attestante la corrispondenza agli originali delle copie dei documenti di cui alla lettera b);

e) dichiarazione sostitutiva atto di notorietà attestante gli aiuti ricevuti dall’impresa o, se ricorre fattispecie di cui all’articolo 2, paragrafo 2, del regolamento 1407/2013, dall’impresa unica, a norma del regolamento

(UE) n. 1407/altri regolamenti “de minimis” durante i due esercizi finanziari precedenti nell’esercizio finanziario in corso.

1. La rendicontazione può essere presentata anche con le modalità di cui all’articolo 41 bis legge regionale 7/2000.
2. In caso di documenti di spesa redatti in lingua straniera va allegata la traduzione asseverata in lingua italiana. Il CATT FVG ha facoltà di chiedere in qualunque momento l’esibizione degli originali dei documenti di spesa di cui al comma 2, lettera b).
3. Le spese ammissibili a incentivazione sono al netto dell’IVA.
4. Il pagamento delle spese di importo pari o superiore a 500 euro avviene esclusivamente tramite i seguenti strumenti, pena l’inammissibilità della relativa spesa: bonifico bancario o postale, ricevuta bancaria, bollettino postale. Nel caso di spesa di importo inferiore a 500 euro è ammesso il pagamento in contanti, tramite
5. assegno o per mezzo di vaglia postale.
6. Il beneficiario prova l’avvenuto sostenimento della spesa attraverso la seguente documentazione di pagamento:
	1. copia di estratti conto bancari o postali dai quali si evinca l’effettivo trasferimento di denaro a favore dei fornitori di beni e dei prestatori di lavoro o servizi, per gli importi corrispondenti a quelli indicati nei documenti di spesa presentati;
	2. copia delle ricevute bancarie e dei bollettini postali dai quali si evinca l’effettivo trasferimento di denaro a favore dei fornitori di beni e dei prestatori di lavoro o servizi, per gli importi corrispondenti a quelli indicati nei documenti di spesa rendicontati;
	3. per i pagamenti in contanti, tramite assegno o per mezzo di vaglia postale, dichiarazione liberatoria del fornitore di beni e servizi oppure copia documento di spesa riportante la dicitura “pagato” con firma, data e timbro ditta del fornitore di beni o servizi apposti sull’originale del documento.
7. A ogni documento di spesa corrispondono distinti versamenti bancari o postali dalla cui documentazione risulta espressamente l’avvenuta esecuzione il riferimento allo specifico documento di spesa.
8. Il CATT FVG valuta l’ammissibilità di pagamenti singoli cumulativi la cui documentazione non indica gli estremi del documento di spesa, condizione che l’impresa produca ulteriore documentazione atta a comprovare modo certo e inequivocabile l’avvenuta esecuzione del pagamento e la riferibilità dello stesso allo specifico documento di spesa presentato a rendiconto.
9. Non è ammesso il pagamento tramite compensazione.
10. Le eventuali note di accredito sono debitamente evidenziate nella rendicontazione e allegate alla stessa.
11. Ove la rendicontazione sia ritenuta irregolare incompleta il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all’interessato indicandone le cause e assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all’integrazione.
12. Il CATT FVG procede alla revoca dell’incentivo qualora in sede di rendicontazione sia accertata l’alterazione degli obiettivi originari o dell'impianto complessivo dell’iniziativa ammessa a incentivo ovvero sia accertata la modifica sostanziale nei contenuti o nelle modalità di esecuzione tra l’iniziativa effettivamente realizzata e quella oggetto del provvedimento di concessione, come da eventuale variazione approvata ai sensi dell’articolo 17, comma 2.

**ARTICOLO 17 VARIAZIONE DELL’INIZIATIVA IN CORSO DI REALIZZAZIONE**

1. I beneficiari contributi sono tenuti all’esecuzione dell’iniziativa conformemente alle e agli importi ammessi a contributo.
2. Le proposte variazione nei contenuti e nelle modalità di esecuzione delle iniziative relative singole voci di spesa ammesse sono debitamente giustificate e comunicate tempestivamente al CATT FVG per l’approvazione, da adottarsi entro novanta giorni ricevimento della comunicazione.
3. Le variazioni all'iniziativa non determinano in alcun caso l’aumento del contributo complessivamente concesso.

**CAPO VI LIQUIDAZIONE, RIDETERMINAZIONE E SOSPENSIONE**

**DELL’EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

**ARTICOLO 18 LIQUIDAZIONE E RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO CONCESSO**

1. Il CATT FVG procede all’istruttoria della documentazione presentata a rendicontazione dell’iniziativa ai sensi degli articoli 16 e 17, verificando la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per la liquidazione dell’incentivo. Il responsabile dell’istruttoria può effettuare controlli e sopralluoghi.
2. Il provvedimento di liquidazione è emanato dal CATT FVG entro il termine di novanta giorni dalla data di ricevimento della rendicontazione.
3. Il contributo liquidabile non è in nessun caso superiore all’importo concesso, anche qualora le spese rendicontate e ritenute ammissibili siano superiori a quelle ammesse a contributo.
4. **Qualora la spesa effettivamente sostenuta e ritenuta ammissibile in fase di liquidazione sia inferiore del 60 per cento rispetto all’importo ammesso a contributo il provvedimento di concessione del contributo è revocato.**
5. Il contributo concesso è rideterminato in esito alle variazioni intervenute ai sensi dell’articolo 17 o alla minore spesa ammissibile a rendicontazione rispetto a quella ammessa a contributo.
6. **I contributi per gli interventi aventi rilevanza urbanistica o edilizia di cui all’articolo 4 della legge regionale 19/2009 sono erogati a seguito della presentazione della documentazione richiesta dalla legge medesima, a comprova della conformità dell’opera.**
7. Ai sensi dell’articolo 157, comma 4, della legge 2002, i contributi possono essere erogati in via anticipata nella misura del novanta percento dell’importo concesso, limitatamente all’esecuzione di opere, previa presentazione di apposita fideiussione bancaria o polizza assicurativa d’importo pari alla somma da erogare, maggiorata degli interessi, ai sensi dell’articolo comma 2, della legge regionale 7/2000.
8. Il CATT FVG dispone l’erogazione in via anticipata entro 45 giorni dalla presentazione della relativa istanza.
9. Qualora le somme erogate anticipatamente siano eccedenti rispetto al contributo liquidabile il CATT FVG procede al recupero secondo le modalità previste dagli articoli 49 e 50 della legge 2000.

**ARTICOLO 19 SOSPENSIONE DELL’EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. L’erogazione del contributo è sospesa nei casi di cui agli articoli 47 e 48 della legge regionale 7/2000.

**ARTICOLO 20 ANNULLAMENTO E REVOCA DEL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE**

1. Il provvedimento di concessione dell’incentivo è annullato qualora sia riconosciuto invalido per originari vizi di legittimità o di merito indotti dalla condotta del beneficiario non conforme al principio della buona fede.
2. Fermo restando quanto previsto in materia di decadenza dall’articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, il provvedimento di concessione del contributo è revocato a seguito della rinuncia del beneficiario, ovvero qualora:
3. la documentazione giustificativa delle spese o il pagamento delle medesime siano integralmente di data anteriore a quella di presentazione della domanda;
4. rendicontazione delle spese sia presentata oltre il termine previsto per la conclusione dell’iniziativa e per la presentazione della relativa rendicontazione, fatta salva la previsione di cui all’articolo 15, comma 4, ovvero il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della rendicontazione decorra inutilmente e il CATT FVG operi ai sensi dell’articolo 15, comma 6;
5. l’ammontare complessivo della spesa rendicontata e ritenuta ammissibile in fase di liquidazione sia inferiore al limite minimo di spesa ammissibile di cui all’articolo 5;
6. l’ammontare complessivo della spesa ritenuta ammissibile in fase di liquidazione sia inferiore del 60 per cento rispetto all’importo ammesso a contributo;
7. sia accertata la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva di certificazione o della dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà;
8. nel caso di cui all’articolo 16, comma 13;
9. nel caso di cui all’articolo 23, comma 8.
10. L’Ufficio competente, prima della formale adozione del provvedimento negativo, comunica tempestivamente ai soggetti interessati l’avvio del procedimento di annullamento o di revoca del provvedimento di concessione,
11. secondo quanto previsto dagli articoli 13 e 14 della legge regionale 7/2000.
12. L’Ufficio competente entro 90 giorni dalla comunicazione di cui al comma 3, ovvero dalla data di ricevimento della rinuncia al contributo, emana il provvedimento di revoca della concessione o eventualmente di conferma della qualora nel corso dell’iter emergano elementi tali da superare gli aspetti che indotto l’avvio del procedimento di revoca.
13. I contributi erogati in forma anticipata ai sensi dell’articolo 18, comma 7, sono restituiti dal beneficiario secondo le modalità previste dall’articolo 49 della legge regionale 7/2000.

**ART. 21 TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO, SOSPENSIONE E INTERRUZIONE**

1. Il responsabile del procedimento, mediante nota informativa prevista all’articolo 12 comunica al soggetto interessato i termini massimi:
	1. per la formazione della graduatoria e la concessione dell’incentivo;
	2. per la conclusione dell’iniziativa e la presentazione della rendicontazione;
	3. per l’erogazione dell’incentivo a seguito della presentazione della rendicontazione.
2. Il termine per la concessione dell’incentivo è sospeso in pendenza dei termini assegnati per l’integrazione dell’istruttoria nel caso in cui la relativa domanda risulti irregolare o incompleta ovvero interrotto in pendenza dei termini assegnati per presentare osservazioni, nel caso di preavviso di provvedimento negativo.
3. Il termine per l’erogazione dell’incentivo è sospeso in pendenza dei termini assegnati per l’integrazione della rendicontazione nel caso in cui la stessa risulti irregolare o incompleta.
4. Nel caso di esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, i termini per la concessione dell’incentivo sono interrotti per effetto della comunicazione di cui all’articolo 14, fino a quando non si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie ai sensi dell’articolo 14, comma 4, secondo periodo.
5. I termini per la concessione e l’erogazione dell’incentivo sono sospesi nei casi previsti dall’articolo 7 della legge regionale 7/2000.

**OBBLIGHI DEI BENEFICIARI: si rimanda al capo VII del D.PReg 090/17 artt. 22 al 25**

**ELENCO DEI DOCUMENTI DA TRASMETTERE A CONFERMA DELLA CONCESSIONE E PER LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO ARTT. 155 E 156 L.R. 2/2002**

1. Comunicazione di ultimazione progetto, richiesta liquidazione contributo e indicazione delle modalità di pagamento (secondo fac-simile – ALLEGATO B);
2. **Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà DE MINIMIS** (ALLEGATO C) ;
3. Consuntivo – riepilogo fatture (secondo fac-simile – ALLEGATO D) con allegate copia delle fatture annullate in originale dal soggetto beneficiario con apposita dicitura relativa all’ottenimento dell’incentivo ***(la presente fattura è stata utilizzata per l’ottenimento dei contributi di cui alla lr 2/2002 artt 155 e 156 – CATT FVG SRL)***
4. Documenti comprovanti l’avvenuto sostenimento della spesa come previsto dall’art. 16 comma 8 (per le fattispecie rientranti nella lett. C comma 8 art 16 – Dichiarazione di quietanza liberatoria fornitore (ALLEGATO E)
5. Dichiarazione di quietanza liberatoria fornitore (ALLEGATO E)
6. **Documento unico di regolarità contributiva DURC- anche in autocertificazione**
7. copia fotostatica, non autenticata, del documento di identità in corso di validità del firmatario (titolare/legale rappresentante);
8. visura della CCIAA di data non superiore a trenta giorni antecedenti la presentazione del rendiconto di spesa (dalla quale risulti ai sensi dell’art. 10 comma 12, nel caso di impresa costituita ma non ancora attiva al momento della presentazione della domanda, che la stessa sia attiva al momento della presentazione della rendicontazione);
9. Relazione illustrativa attestante il raggiungimento degli obiettivi progettuali oggetto di finanziamento (ALLEGATO F). Per gli interventi di cui alla lett. A1 inviare idonea documentazione comprovante l’avvenuto innalzamento della classificazione;
10. In caso di interventi aventi rilevanza edilizia o urbanistica di cui all’art. 4 del D.P.R. 19/2009, idonea documentazione richiesta dalla normativa, a comprova della conformità dell’opera e relazione di un tecnico abilitato.

**N.B. Per maggior chiarezza si indicano di seguito quali sono le modalità di estinzione del titolo (fatture debitamente quietanzate) che l’Organo di controllo ritiene valide:**

* E’ considerata quietanza attestante il pagamento unicamente la ricevuta di avvenuto bonifico quando è rilasciata direttamente dall’Istituto Bancario e riporta tutte le indicazioni relative a:

denominazione dell’impresa fornitrice, numero della fattura di riferimento, importo e data dell’avvenuto pagamento. In tal caso la documentazione (bonifico bancario) deve essere allegata in originale alla fattura. se nel corpo della fattura figura inoltre un acconto, questo deve venire dimostrato mediante una attestazione rilasciata dal percettore;

* **se il pagamento è avvenuto con modalità diversa da quella sopra riportata** (bonifico on-line oppure privo delle seguenti indicazioni, RI.BA, assegno, contanti) è necessario allegare relativa documentazione contabile/bancaria (estratto conto) e di una dichiarazione rilasciata dal fornitore – su carta intestata – denominata “quietanza liberatoria” riportante il numero, la data e l’importo della fattura che risulta pagata, nonché la data e la modalità di estinzione della stessa (secondo fac-simile **– ALLEGATO E**)

**PRECISAZIONI: Sulle fatture di acquisto di beni mobili (arredi, macchinari, automezzi, etc.) deve essere apposta da parte delle ditte fornitrici la dicitura “*bene nuovo di fabbrica*”, in mancanza di tale dicitura andrà prodotta apposita dichiarazione del fornitore (vedi-ALLEGATO E)**

**DA ALLEGARE INOLTRE :**

* Certificazione rilasciata dal fornitore attestante la conformità dei vetri istallati alle norme UNI 9186- ora UNI EN 356 (antisfondamento) e/o UNI EN 1063 (antiproiettile) e la congruità delle caratteristiche dei vetri con quelle dei serramenti (nel caso di investimenti per la sicurezza);
* Certificazioni degli impianti-dichiarazione del fornitore/scheda tecnica illustrativa (nel caso di investimenti relativi alla realizzazione o adeguamento di impianti alle prescrizioni della normativa di riferimento oppure di impianti che prevedono la riduzione di consumi energetici o la salvaguardi dell’ambiente);
* denuncia di inizio lavori o Comunicazione di inizio lavori-Dichiarazione di fine lavori-Certificato di agibilità locali ( nel caso di interventi relativi all’immobile aventi rilevanza urbanistica – edilizia) oppure Dichiarazione di non necessità di tali atti autorizzativi.