

CUP

AVVISO REGIONE MARCHE BORGHİ ACCOGLIENTI

Progetti integrati volti alla riqualificazione e valorizzazione dei borghi storici presentati
dai Comuni iscritti all'elenco di cui all'art. 3 della L.R. 29/2021



Titolo progetto "Slow tourism e benessere nei Borghi di Montefortino, Castelsantangelo
sul Nera e Montemonaco"

CUP: B54J24001060009

Soggetto co-beneficiario:

Comune di Montefortino (Capofila)

Comune di Castelsantangelo sul Nera (Aggregato)

Comune di Montemonaco (Aggregato)

Appendice all' Avviso pubblico 2026 per il sostegno di iniziative imprenditoriali da realizzare nei Comuni di Montefortino (capofila), Castelsantangelo sul Nera e Montemonaco, nell'ambito della Linea B del progetto "Slow tourism e benessere nei borghi di Montefortino, Castelsantangelo sul Nera e Montemonaco" CUP B54J24001060009 - "Avviso per la selezione di progetti integrati volti alla riqualificazione e valorizzazione dei borghi storici presentati dai Comuni iscritti all'elenco di cui all'art. 3 della L.R. 29/2021" emanato dalla Regione Marche".

LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE

Avviso Regione Marche Borghi Accoglienti
Attuazione del provvedimento di concessione: linee guida

1. Realizzazione programmi di investimento ammessi alle agevolazioni

I programmi di investimento ammessi a beneficiare delle agevolazioni concesse nell'ambito del progetto dal titolo "Slow tourism e benessere nei Borghi di Montefortino, Castelsantangelo sul Nera e Montemonaco" devono essere realizzati, quietanzati e rendicontati in linea con il cronoprogramma finanziario del singolo progetto ammesso a finanziamento, secondo quanto specificatamente disciplinato e con le conseguenze previste dalla convenzione sottoscritta con il singolo operatore privato.

2. Erogazione agevolazioni

Le agevolazioni concesse sono erogate a fronte di apposita richiesta di erogazione presentata dal soggetto beneficiario via PEC all'indirizzo comune.montefortino@pec.it utilizzando la modulistica allegata.

La richiesta di erogazione deve essere presentata in un'unica soluzione.

Le richieste di erogazione devono essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa/associazione beneficiaria, unitamente alla documentazione richiesta. L'invio della richiesta con modalità diverse da quelle di seguito riportate costituisce motivo di improcedibilità della stessa.

2.1. Richiesta di erogazione

La richiesta di erogazione a Saldo deve essere avanzata per importi risultanti da documenti di spesa di pari valore, tutti debitamente quietanzati, relativi a forniture già effettuate; non sono, pertanto, erogabili agevolazioni a fronte di fatture relative ad acconti finanziari.

La richiesta di erogazione deve essere redatta sulla base dello schema reso disponibile dal Comune Capofila del progetto, completa degli allegati in essa richiamati.

La richiesta di erogazione del contributo a saldo, in unica soluzione, deve essere presentata **entro il 30 settembre 2026** fermo restando quanto previsto nel paragrafo successivo.

I documenti di rendicontazione (predisposti secondo le indicazioni contenute nella convenzione di finanziamento e nelle presenti linee guida) dovranno essere trasmessi all'Amministrazione comunale via PEC all'indirizzo comune.montefortino@pec.it entro e non oltre il 30 settembre 2026 al fine di ricevere entro 60 giorni dall'approvazione della rendicontazione, l'erogazione del contributo in misura proporzionale al valore della spesa ammissibile rendicontata.

L'obbligo di rispettare il termine imposto si rende necessario per garantire al Comune i tempi tecnici funzionali ad effettuare le opportune verifiche amministrative e contabili e la trasmissione dei documenti alla Regione Marche mediante caricamento all'interno della piattaforma Sigef.

Costituisce parte integrante della richiesta di erogazione la seguente documentazione che sarà fornita in caso di valutazione positiva della domanda di contributo:

- a) Richiesta di erogazione (Allegato A);
- b) Visura aggiornata;
- c) Attestazione della disponibilità dei locali idonei all'esercizio dell'attività oggetto dell'iniziativa finanziata. Tale disponibilità dovrà essere garantita per un periodo pari almeno a 3 anni successivi alla conclusione dell'investimento;
- d) Relazione attività svolta (Allegato B)
- e) Avanzamento contabile del programma di investimento (format rendicontazione), sia in formato excel che in PDF (Allegato C);
- f) Documentazione prevista per singola categoria di spesa (cfr. Allegato 1_Documentazione a supporto alle spese rendicontate);
- g) Documentazione comprovante il pagamento delle spese relative al programma di investimento;
- h) Autocertificazione attestante il possesso di licenze, permessi, autorizzazioni, abilitazioni e l'espletamento degli adempimenti previsti per il regolare svolgimento dell'attività (Allegato D);
- i) Autocertificazione attestante la presenza dei beni oggetto di investimento presso l'unità operativa dichiarata in sede di presentazione del progetto (Allegato E);
- j) Autodichiarazione relativa ai requisiti oggettivi e soggettivi del beneficiario (Allegato F)
- k) Autodichiarazione relativa allo stato del casellario giudiziario e all'assenza di procedure concorsuali (Allegato G)
- l) Autodichiarazione relativa al titolare effettivo (Allegato H)
- m) Autodichiarazione attestante la conformità agli originali di tutta la documentazione prodotta (Allegato I)

Se la richiesta di erogazione risulta completa della documentazione prevista, come meglio dettagliata nella modulistica allegata, e correttamente compilata, l'erogazione del SALDO in unica soluzione viene effettuata in misura proporzionale al valore della spesa ammissibile rendicontata entro 60 giorni dalla data di approvazione della rendicontazione. L'ammissibilità delle spese rendicontate è valutata sulla base di quanto riportato all'Allegato 2_Spese ammissibili.

Qualora risulti necessario acquisire ulteriori informazioni, dati o documenti, ovvero precisazioni e chiarimenti in merito alla documentazione prodotta, si procede ad apposita richiesta di integrazioni, inviata a mezzo PEC e che prevede un termine pari a 10 giorni; il mancato invio delle integrazioni richieste, ovvero l'invio di documentazione non idonea a sanare i motivi ostativi all'erogazione, determina l'improcedibilità della richiesta di erogazione, ovvero la non ammissibilità della spesa oggetto di richiesta integrazioni.

L'erogazione del contributo a fondo perduto a saldo presuppone l'esito positivo della verifica (completezza e correttezza) della documentazione presentata, nonché del sopralluogo di monitoraggio, da effettuarsi anche sulla base di un campione appositamente selezionato. In sede di sopralluogo vengono verificati:

- l'operatività dell'iniziativa finanziata
- il rispetto degli obblighi di legge inerenti alla misura agevolativa
- la permanenza delle condizioni soggettive e oggettive previste per la fruizione delle agevolazioni
- la corretta registrazione dei beni e delle spese oggetto di agevolazione nei libri contabili e fiscali
- la conformità agli originali della documentazione di spesa presentata e dei relativi pagamenti
- l'esistenza, la funzionalità e la congruità delle spese presentate, rispetto allo svolgimento dell'attività agevolata
- l'avvenuto ottenimento delle autorizzazioni e licenze necessarie per il regolare svolgimento delle attività.

Regolarizzazione delle fatture e pagamenti privi di CUP

Tutti i documenti di spesa e i relativi pagamenti devono riportare il CUP di progetto B54J24001060009, al fine di garantire la piena tracciabilità della spesa e la sua univoca riconducibilità all'intervento finanziato.

Nel caso in cui una o più fatture elettroniche risultino prive dell'indicazione del CUP, il beneficiario è tenuto a procedere alla relativa regolarizzazione mediante integrazione elettronica da unire all'originale e da trasmettere al Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate, secondo le modalità indicate dalla circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 14/E del 2019, paragrafi 6.2 e 6.4, utilizzando il codice di autofattura/integrazione predisposto dall'Agenzia delle Entrate.

In caso di fatture estere, la fattura dovrà essere oggetto di integrazione/autofatturazione ai fini IVA secondo le modalità previste dalla normativa vigente, con indicazione del CUP di progetto.

L'integrazione del CUP non modifica i dati fiscali e contabili della fattura originaria e non comporta l'emissione di un nuovo documento di spesa sostitutivo, ma costituisce una mera integrazione documentale finalizzata a garantire la tracciabilità, la riconducibilità della spesa al progetto e il rispetto degli obblighi connessi all'utilizzo di risorse pubbliche.

La documentazione di rendicontazione dovrà pertanto comprendere:

- la fattura originaria;
- la documentazione attestante l'avvenuta integrazione elettronica con indicazione del CUP;
- la prova del pagamento tracciabile;
- l'estratto conto o documento equivalente attestante l'effettivo addebito;
- la dichiarazione sostitutiva di riconducibilità al progetto delle fatture prive di CUP, ove prevista dalla modulistica allegata.

La mancata regolarizzazione delle fatture prive di CUP, ove richiesta, ovvero la mancata produzione della documentazione idonea a dimostrare la riconducibilità della spesa al progetto, potrà comportare la non ammissibilità della relativa spesa.

Laddove i pagamenti effettuati in data antecedente alla concessione del contributo o alla sottoscrizione della convenzione risultino privi dell'indicazione del CUP, il beneficiario dovrà procedere alla loro regolarizzazione attraverso la produzione di un'autodichiarazione di riconducibilità della spesa al CUP.

Allegato 1_DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO ALLE SPESE RENDICONTATE

Opere murarie e assimilate (opere di ristrutturazione e manutenzione straordinaria dell'immobile destinato a sede operativa dell'iniziativa, inclusi gli impianti generali di servizio all'immobile)

- titoli di spesa, contenenti l'indicazione del CUP di progetto
- mandato di pagamento con esplicita indicazione del CUP di progetto
- copia e/c attestante il pagamento
- copia libri contabili e libro cespiti con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo pagamento
- documentazione attestane l'ottenimento dei permessi necessari per l'esecuzione dei lavori
- attestazione del fornitore in merito al tariffario applicato
- attestazione del Legale rappresentante dell'impresa in merito all'assenza di relazioni con il fornitore;

Macchinari, impianti, attrezzature e strumenti (inclusi gli investimenti in strutture mobili, prefabbricati ed impianti a servizio esclusivo dell'iniziativa agevolata purché amovibili e strettamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi del programma da agevolare)

- titoli di spesa, contenenti l'indicazione del CUP di progetto
- mandato di pagamento con esplicita indicazione del CUP di progetto
- copia e/c attestante il pagamento
- copia libri contabili e libro cespiti con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo pagamento
- attestazione del fornitore in merito alla novità del bene ed alla amovibilità delle eventuali strutture mobili e prefabbricati
- attestazione del Legale rappresentante dell'impresa in merito all'assenza di relazioni con il fornitore;

N.B.: ai fini del riconoscimento di spese per mezzi di trasporto o veicoli di qualsiasi natura, purché strettamente necessari al ciclo di produzione o all'erogazione dei servizi oggetto del programma di spesa da agevolare, gli stessi devono, al momento della rendicontazione della spesa, risultare già nelle disponibilità dell'impresa beneficiaria (con relativa intestazione del certificato di proprietà).

Programmi informatici e servizi per le nuove tecnologie

- titoli di spesa, contenenti l'indicazione del CUP di progetto
- mandato di pagamento con esplicita indicazione del CUP di progetto
- copia e/c attestante il pagamento
- copia libri contabili e libro cespiti con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo

pagamento

- per spese afferenti a “progettazione e/o sviluppo di software applicativi, di piattaforme digitali, di App”, CV del fornitore e relazione dettagliata in merito alle attività svolte (quantificazione giornate/uomo e relativa tariffa applicata)
- attestazione del Legale rappresentante dell’impresa in merito all’assenza di relazioni con il fornitore;

Brevetti, licenze ed immobilizzazioni immateriali

- titoli di spesa, contenenti l’indicazione del CUP di progetto
- mandato di pagamento con esplicita indicazione del CUP di progetto
- copia e/c attestante il pagamento
- copia libri contabili e libro cespiti con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo pagamento
- per spese afferenti a “progettazione e/o sviluppo di soluzioni innovative per i prodotti/servizi offerti, ovvero per i relativi processi di produzione/erogazione; progettazione, sviluppo, realizzazione e testing di prototipi, modelli, stampi e matrici; progettazione e sviluppo di portali web a scopo promozionale; ideazione e realizzazione di marchi e denominazioni (brand naming); progettazione e sviluppo del visual/digital brand.”, CV del fornitore e relazione dettagliata in merito alle attività svolte (quantificazione giornate/uomo e relativa tariffa applicata)
- per spese afferenti a “acquisizione di brevetti; acquisizione di know how finalizzato allo sviluppo di prodotti/servizi/processi ad alto contenuto tecnologico”, perizia di stima sottoscritta da tecnico abilitato
- attestazione del Legale rappresentante dell’impresa in merito all’assenza di relazioni con il fornitore;

Consulenze ammortizzabili e riconducibili alle specifiche categorie di spesa programmate

- titoli di spesa, contenenti l’indicazione del CUP di progetto
- mandato di pagamento con esplicita indicazione del CUP di progetto
- copia e/c attestante il pagamento
- copia libri contabili e libro cespiti con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo pagamento
- per spese afferenti a “consulenze specialistiche”, CV del fornitore e relazione dettagliata in merito alle attività svolte (quantificazione giornate/uomo e relativa tariffa applicata)
- attestazione del Legale rappresentante dell’impresa in merito all’assenza di relazioni con il fornitore

Altre spese immateriali

- titoli di spesa, contenenti l’indicazione del CUP di progetto

- mandato di pagamento con esplicita indicazione del CUP di progetto
- copia e/c attestante il pagamento
- copia libri contabili e libro cespiti con evidenza della registrazione del titolo di spesa e del relativo pagamento
- documentazione a supporto della quantificazione della spesa, ovvero perizia di stima da parte di un tecnico abilitato, in base alla tipologia di spesa
- attestazione del Legale rappresentante dell'impresa in merito all'assenza di relazioni con il fornitore

Per essere ammissibile la spesa sostenuta dal Beneficiario, firmatario della convenzione con il Comune Capofila, deve rispondere ai seguenti requisiti:

- essere inequivocabilmente riconducibile al progetto ammesso a finanziamento e far riferimento ad impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, etc.) assunti in conformità alle disposizioni nazionali e comunitarie. In tali documenti dovrà essere indicato, in modo chiaro ed univoco, il fornitore o prestatore di servizi, l'oggetto della fornitura o prestazione, il relativo importo, il fondo di finanziamento e il CUP;
- essere sostenute per l'acquisto di beni e servizi utilizzati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività d'impresa nell'unità produttiva destinataria delle agevolazioni;
- essere corrispondente a una delle voci di costo ammesse a finanziamento;
- essere sostenuta nel periodo di riferimento del progetto e in linea con il cronoprogramma di spesa, ovvero anticipatamente rispetto al cronoprogramma;
- essere giustificata da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. Tali giustificativi di spesa devono contenere nella descrizione il riferimento al progetto finanziato "Borgo accogliente", il fondo di finanziamento e il CUP;
- essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo a un pagamento direttamente sostenuto dalla beneficiaria;
- essere contabilizzata e tracciabile in quanto i soggetti beneficiari hanno l'obbligo di mantenere una contabilità separata di tutte le operazioni finanziarie che riguardano il progetto. Tale obbligo può essere rispettato tramite la predisposizione di un sistema contabile distinto, un'adeguata codificazione contabile che permetta di ottenere estratti riepilogativi dettagliati e schematici o, in alternativa, attraverso la predisposizione di un prospetto di raccordo che evidenzia, per ogni spesa, gli estremi di registrazioni della stessa all'interno della contabilità dell'ente. Tale obbligo è finalizzato a facilitare la verifica delle spese da parte dell'autorità di controllo nazionale e/o regionale.
- essere sostenute per l'acquisto di beni e servizi acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente. In particolare, l'impresa beneficiaria e i fornitori non devono avere alcun tipo di partecipazione reciproca a livello societario. Non possono, inoltre, essere agevolati beni e servizi forniti da soci, amministratori, dipendenti dell'impresa proponente o loro prossimi congiunti, nonché da società nella cui compagine e/o nel cui organo amministrativo siano presenti soci, amministratori, dipendenti dell'impresa proponente o loro prossimi congiunti. Infine, i beni non possono essere oggetto di compravendita tra due imprese che nei 24 (ventiquattro) mesi precedenti la presentazione della domanda di agevolazione si siano trovate nelle condizioni di cui all'art. 2359 del Codice civile o siano entrambe partecipate, anche cumulativamente o per via indiretta, per almeno il 25 (venticinque) per cento, dai medesimi altri soggetti

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati con le seguenti modalità:

- bonifico bancario o postale;
 - altri strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.
- Sono esclusi i pagamenti in contanti e i pagamenti in criptovaluta (salvo successive regolamentazioni a livello nazionale e/o europeo che ne disciplinino specificatamente l'introduzione).