



***Procedura aperta per l'affidamento del servizio di "assistenza tecnica per l'esecuzione delle attività di interesse generale affidate dalla Regione Puglia a Puglia Sviluppo S.p.A. per l'attuazione delle misure agevolative gestite in qualità di organismo intermedio".***

***ALLEGATO A.1***

***DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE***

Le attività da svolgere descritte in questo elaborato, saranno di supporto alle seguenti Funzioni di Puglia Sviluppo:

- 4.2.1 Funzione Sviluppo del sistema regionale e dei settori strategici (Contratti di programma, PIA piccole e medie imprese e PIA Turismo);
- 4.2.2 Funzione Sviluppo e competitività delle PMI (Titolo II Capo 3 e Capo 6).

## **4.2.1 Funzione Sviluppo del sistema regionale dei settori strategici**

### **Operazioni A.1- A.2 Verifica rendicontazione di Attivi Materiali con documenti di spesa**

Le attività da svolgere saranno di supporto alla Funzione Sviluppo del sistema regionale e dei settori strategici (Contratti di programma, PIA piccole e medie imprese e PIA Turismo) e sono di seguito dettagliate:

- Verifica della completezza, regolarità e tracciabilità di tutta la documentazione di spesa oggetto di rendicontazione;
- Verifica delle certificazioni/documentazioni indicate nell'apposita modulistica fornita dall'Amministrazione Regionale, conformemente a quanto previsto dal Contratto di Programma/Disciplinare sottoscritto dall'impresa beneficiaria;
- Verifica delle certificazioni/documentazioni e autorizzazioni inerenti alla sede e l'esercizio dell'attività;
- Verifica di eventuali riduzioni o scostamenti del programma di investimento agevolato.

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riporta di seguito l'elenco della documentazione oggetto di verifiche nell'ambito della rendicontazione dei costi relativi alla richiesta di erogazione dei contributi a titolo di SAL/saldo in attivi materiali:

- richiesta redatta secondo la modulistica prevista e disponibile sul portale di Sistema Puglia <http://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia> nelle apposite sezioni "L'Avviso" - link "Modulistica Rendicontazione e S.A.L.";
- atti giuridicamente vincolanti, successivi alla data di comunicazione di cui all'art. 12, comma 13 dell'Avviso Contratti di Programma, Pia Medie Imprese, Pia Piccole Imprese e all'art. 9, comma 18 dell'Avviso PIA Turismo (contratti, lettere d'incarico, conferma d'ordine), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione, il suo importo, la sua pertinenza al progetto e i termini di consegna. Si precisa che ciascuna spesa deve essere supportata dal relativo ordine di acquisto o dal preventivo controfirmato per accettazione;
- documentazione di spesa (consistente in copie conformi delle fatture o di altri titoli fiscalmente regolari), accompagnata da dichiarazioni liberatorie redatte e sottoscritte da ciascun fornitore che comprovino che i macchinari, gli impianti e le attrezzature siano nuovi di fabbrica, nonché della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento a saldo dei titoli di spesa documentati;
- in relazione alle opere murarie, in occasione di ciascun SAL, computo metrico di raccordo tra spesa approvata da progetto definitivo e spesa realizzata oggetto di rendicontazione, sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e dal Direttore dei Lavori;
- in caso di SAL intermedio, relazione a firma del legale rappresentante e del Direttore dei Lavori, iscritto all'albo professionale, nella forma di DSAN, attestante lo stato di avanzamento lavori raggiunto, la relativa descrizione e la conformità delle opere realizzate ai titoli abilitativi, ai permessi e alle autorizzazioni (PdC, SCIA, attività libera di cui all'art.6 del DPR 380/01 e s.m.i.), con l'indicazione degli estremi degli stessi;
- in caso di SAL finale, documentazione attestante la chiusura dei lavori e relazione a firma del legale rappresentante e del Direttore dei Lavori, iscritto all'albo professionale, nella forma di DSAN, che descriva l'investimento realizzato e che attesti la conformità delle opere realizzate ai titoli abilitativi, ai permessi e alle autorizzazioni (PdC, SCIA, attività libera di cui all'art.6 del DPR 380/01 e s.m.i.), con l'indicazione degli estremi degli stessi, attestando, altresì, la regolarità delle opere realizzate ai fini dell'agibilità dell'immobile in seguito all'investimento realizzato;
- in caso di SAL finale, certificato di agibilità dell'immobile a seguito dell'investimento realizzato;
- studi preliminari di fattibilità, output elaborati;
- i titoli di spesa rendicontati sugli strumenti agevolativi Contratto di Programma/PIA Medie/PIA piccole imprese/ PIA Turismo siano registrati in contabilità (Libro Giornale e Libro cespiti) con una codifica riferita chiaramente alla misura agevolativa ed al programma agevolato, al fine di consentire una chiara identificazione ed associazione. La codifica può essere anche effettuata riportando il CUP, ove disponibile.

Sempre a titolo esemplificativo, si verificherà la presenza e conformità di:

- Allegato B1 - modulo di domanda di erogazione a titolo di stato avanzamento lavori/domanda di erogazione a titolo di saldo della quota di agevolazioni in attivi materiali;
- Allegato B2 - dichiarazione di SAL/completamento attività;

- Allegato B3 - elenco dei macchinari;
- Allegato B4 - prospetto di rendicontazione delle spese sostenute;
- Allegato B5 - schema di dichiarazione liberatoria del fornitore;
- Allegato B6 - schema di rapporto tecnico intermedio/finale;
- copia conforme dei contratti relativi alle prestazioni di consulenza relative agli studi preliminari di fattibilità riportante l'oggetto dell'attività, il numero delle ore effettuate, il costo orario o la tariffa professionale; Dichiarazione del prestatore di servizi di essere stato impegnato per le attività di progetto conforme allo standard; le consulenze saranno documentate con Contratto e Curriculum/Profilo dei professionisti/società che attestino la professionalità/competenza del fornitore;
- copia di tutti gli ordini, fatture o di altri titoli fiscalmente regolari o, in alternativa, elenchi o elaborati di contabilità industriale riepilogativi dei suddetti titoli, accompagnati da dichiarazioni liberatorie in originale redatte e sottoscritte da ciascun fornitore;
- documentazione comprovante che i macchinari, gli impianti e le attrezzature siano nuovi di fabbrica (ad esempio, certificati di origine dei macchinari, documenti di trasporto, certificati di assicurazione, documenti di immatricolazione, dichiarazioni di conformità di cui alla Direttiva 2006/42/CE del 17/05/2006 e s.m.i.);
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento a saldo dei titoli di spesa documentati: copie dei titoli di pagamento con relativi estratti conto bancari ed evidenza delle transazioni;
- copia conforme delle scritture contabili con evidenza delle registrazioni relative ai beni agevolati;
- riscontro delle registrazioni contabili, della capitalizzazione e delle codificazioni richieste dal Disciplinare/Contratto di programma;

Le verifiche saranno riportate in un apposito Report (redatto anche a seguito di eventuale richiesta di integrazioni documentali e successiva verifica delle stesse) secondo lo standard fornito dall'Organismo Intermedio.

A verifiche completate, sarà predisposta una check-list nella quale saranno riportati i risultati di tutte le verifiche effettuate.

### **Operazioni A.3- A4 Verifica rendicontazione di Ricerca e Sviluppo con Costi Standard e Costi Reali**

Nello svolgimento del servizio si dovranno rispettare la normativa di riferimento comunitaria, nazionale e regionale, nonché le disposizioni regolamentari ed amministrative della Regione Puglia. In particolare, la completa applicazione delle Linee Guida Operative di Rendicontazione "Investimenti in Ricerca e Sviluppo" a valere sugli Avvisi Contratti di Programma, P.I.A. Medie imprese e P.I.A. Piccole Imprese, di cui all'AD dell'11 ottobre 2022, n. 777, pubblicate sul BURP n. 110 del 13/10/2022.

Le attività da svolgere saranno di supporto alla Funzione Sviluppo del sistema regionale e dei settori strategici (Contratti di programma, PIA piccole e medie imprese e PIA Turismo) e sono di seguito dettagliate:

- Verifica della completezza, regolarità e tracciabilità di tutta la documentazione per ogni categoria di spesa di seguito riportata:
    - a. personale:
      - a1. Personale dipendente;
      - a2. personale non dipendente;
    - b. attrezzature e strumentazioni;
    - c. costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto;
    - d. spese generali di ricerca e sviluppo;
    - e. altri costi del progetto;
    - f. studi di fattibilità (ammissibili solo per le PMI);
  - Verifica delle certificazioni/documentazioni indicate nell'apposita modulistica fornita dall'Amministrazione Regionale, conformemente a quanto previsto dal Contratto di Programma/Disciplinare sottoscritto dall'impresa beneficiaria.
  - Verifica delle eventuali riduzioni o scostamenti del programma di investimento agevolato.
- La verifica della spesa viene effettuata sulla base delle Linee Guida sopra citate e, con riferimento alle spese del personale ed alle spese generali, a seconda del caso, viene effettuata secondo la modalità:
- "rendicontazione a costi reali" delle spese del personale e delle spese generali;
  - "rendicontazione a costi standard" delle spese di personale dipendente;
  - "rendicontazione a finanziamento a tasso forfettario" delle spese generali.

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riporta di seguito l'elenco della documentazione oggetto di verifiche nell'ambito della rendicontazione dei costi relativi alla richiesta di erogazione dei contributi a titolo di SAL/saldo in ricerca e sviluppo:

- richiesta redatta secondo la modulistica prevista e disponibile sul portale di Sistema Puglia <http://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia> nelle apposite sezioni "L'Avviso" - link "Modulistica Rendicontazione e S.A.L.";
- atti giuridicamente vincolanti, successivi alla data di comunicazione di cui all'art. 12, comma 13 dell'Avviso Contratti di Programma, Pia Medie Imprese, Pia Piccole Imprese (contratti, lettere d'incarico, conferma d'ordine), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione, il suo importo, la sua pertinenza al progetto e i termini di consegna. Si precisa che ciascuna spesa deve essere supportata dal relativo ordine di acquisto o dal preventivo controfirmato per accettazione;
- per le spese di personale secondo la modalità "rendicontazione a costi reali":
  - Libro Unico del Lavoro;
  - F24 e pagamenti contributi;
  - vincolo di subordinazione con l'impresa beneficiaria ovvero esistenza rapporto di lavoro a progetto e del livello / fascia di costo dichiarato (ordine di servizio);
  - dettaglio presenze del LUL (time sheet) al fine di verificare la corrispondenza tra quanto dichiarato dal personale circa le ore di attività svolte e quanto riportato nel relativo titolo di pagamento ed evidenza su estratto conto;
  - registrazione del costo e dei pagamenti sul libro Giornale.
- per le spese di personale secondo la modalità a costi standard:
  - ordine di servizio del responsabile, sottoscritto per accettazione dal dipendente, contenente l'indicazione del monte-ore o della percentuale di tempo da dedicare al progetto;
  - time sheet redatti secondo lo schema di cui alla modulistica prevista (Scheda n. SA.3);
  - copia dell'ultima busta paga relativa al periodo di SAL rendicontato per ciascun dipendente coinvolto;
  - relazione delle attività svolte, per ogni dipendente.
  - ove presenti spese di attrezzature e strumentazione: titolo di spesa e relativo documento di trasporto, dichiarazione liberatoria in originale del fornitore, titolo di pagamento con evidenza su estratto conto e verifica iscrizione su libro giornale, libro IVA e libro cespiti, con evidenza delle quote di ammortamento effettuate;
- per le spese di ricerca contrattuale, conoscenze e brevetti, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti: titolo di spesa, del contratto di fornitura/convenzione, della dichiarazione di svolgimento attività, del curriculum vitae del consulente ove pertinente, della dichiarazione liberatoria in originale del fornitore, del titolo di pagamento con evidenza su estratto conto e verifica iscrizione su libro giornale e libro IVA;
- per le spese generali di ricerca e sviluppo secondo la modalità di "rendicontazione a costi reali": titolo di spesa, del titolo di pagamento ed evidenza su estratto conto e verifica iscrizione su libro giornale e libro IVA del titolo di spesa e del pagamento;
- per le spese generali di ricerca e sviluppo secondo la modalità di "rendicontazione a finanziamento a tasso forfettario": specifico allegato della modulistica (scheda SD dell'Allegato D3);
- per gli altri costi di progetto: titolo di spesa e del relativo documento di trasporto, della dichiarazione liberatoria in originale del fornitore, del titolo di pagamento ed evidenza su estratto conto e verifica iscrizione su libro giornale e libro IVA;
- per gli studi di fattibilità tecnica: titolo di spesa, del contratto di fornitura/convenzione, della dichiarazione di svolgimento attività, del curriculum vitae del consulente, della dichiarazione liberatoria in originale del fornitore, del titolo di pagamento con evidenza su estratto conto e verifica iscrizione su libro giornale e libro IVA;
- registri di contabilità (Libro Giornale e Libro cespiti) con una codifica riferita chiaramente alla misura agevolativa ed al programma agevolato, al fine di consentire una chiara identificazione ed associazione. La codifica può essere anche effettuata riportando il CUP, ove disponibile.

Sempre a titolo esemplificativo, in relazione a tutte le modalità di rendicontazione, si verificherà la presenza e conformità di:

- Allegato D1 - modulo di domanda di erogazione a titolo di I stato avanzamento lavori/domanda di erogazione a titolo di saldo della quota di agevolazioni in R&S;
- Allegato D2 – dichiarazione di stato avanzamento lavori/completamento attività;
- Allegato D3 – prospetto di rendicontazione spese sostenute;
- Allegato D4 – schema di dichiarazione liberatoria del fornitore;
- Allegato D5 – dichiarazione prestazione di consulenza;
- Allegato D6 – schema di rapporto tecnico intermedio;

- Allegato D7 – individuazione e determinazione spese generali ed altri costi di esercizio;
- Allegato D8 – relazione finale tecnico-scientifica.

Le verifiche saranno riportate in un apposito Report (redatto anche a seguito di eventuale richiesta di integrazioni documentali e successiva verifica delle stesse) secondo lo standard fornito da Puglia Sviluppo.

A verifiche completate, sarà predisposta una check-list nella quale saranno riportati i risultati di tutte le verifiche effettuate.

## **Operazione A.5 Verifica di Attività di consulenza per certificazione ambientale, etica, internazionalizzazione, ebusiness e innovazione**

Le attività da svolgere saranno di supporto alla Funzione Sviluppo del sistema regionale e dei settori strategici (Contratti di programma, PIA piccole e medie imprese PIA Turismo) e sono di seguito dettagliate:

- Verifica della completezza, regolarità e tracciabilità di tutta la documentazione di spesa oggetto di rendicontazione;
- Verifica delle certificazioni/documentazioni indicate nell'apposita modulistica fornita dall'Amministrazione Regionale, conformemente a quanto previsto dal Contratto di Programma/Disciplinare sottoscritto dall'impresa beneficiaria;
- Verifica delle certificazioni/documentazioni e autorizzazioni inerenti la sede e l'esercizio dell'attività;
- Verifica delle eventuali riduzioni o scostamenti del programma di investimento agevolato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta di seguito l'elenco della documentazione oggetto di verifiche nell'ambito della rendicontazione dei costi relativi alla richiesta di erogazione dei contributi a titolo di SAL/saldo in Servizi di consulenza ambientali/internazionalizzazione ed E-business:

- richiesta sia redatta secondo la modulistica prevista e disponibile sul portale di Sistema Puglia <http://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia> nelle apposite sezioni "L'Avviso" - link "Modulistica Rendicontazione e S.A.L."
- atti giuridicamente vincolanti, successivi alla data di comunicazione di cui all'art. 12, comma 13 dell'Avviso Contratti di Programma, Pia Medie Imprese, Pia Piccole Imprese e all'art. 9, comma 18 dell'Avviso PIA Turismo (contratti, lettere d'incarico, conferma d'ordine), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione, il suo importo, la sua pertinenza al progetto e i termini di consegna. Si precisa che ciascuna spesa deve essere supportata dal relativo ordine di acquisto o dal preventivo controfirmato per accettazione;
- tutta la documentazione di spesa (consistente in copie conformi delle fatture o di altri titoli fiscalmente regolari), accompagnata da dichiarazioni liberatorie redatte e sottoscritte da ciascun fornitore, nonché della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento a saldo dei titoli di spesa documentati;
- tutti i titoli di spesa rendicontati sugli strumenti agevolativi Contratto di Programma/PIA Medie/PIA piccole imprese/ PIA Turismo siano registrati in contabilità (Libro Giornale) con una codifica riferita chiaramente alla misura agevolativa ed al programma agevolato, al fine di consentire una chiara identificazione ed associazione. La codifica può essere anche effettuata riportando il CUP, ove disponibile.

Per la verifica di attività di consulenza per certificazione ambientale, etica e internazionalizzazione, a titolo esemplificativo, si controllerà la presenza e conformità di:

- n. 2 Allegati C1 (di cui n. 1 per certificazione ambientale ed etica e n. 1 per internazionalizzazione) - modulo di domanda di erogazione a titolo di I stato avanzamento lavori/domanda di erogazione a titolo di saldo della quota di agevolazioni in servizi di consulenza;
- Allegato C2 – dichiarazione di SAL/completamento attività;
- Allegato C3 – schema di dichiarazione liberatoria del fornitore;
- Allegato C4 – prospetto di rendicontazione delle spese sostenute;
- Allegato C5 – dichiarazione prestazione di consulenza;
- Allegato C6 – schema di rapporto tecnico intermedio/finale;
- copia del documento di identità del dichiarante, sottoscritto digitalmente;
- DSAN di iscrizione alla CCIAA con vigenza ed autocertificazione antimafia, sottoscritto digitalmente;
- copia delle fatture o di altri titoli fiscalmente regolari accompagnati da dichiarazioni liberatorie in originale (si ammettono anche quelle trasmesse a mezzo PEC) redatte e sottoscritte da ciascun fornitore (secondo l'Allegato C3);
- copia dei contratti relativi alle prestazioni di consulenza;

- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento a saldo dei titoli di spesa documentati: copie dei titoli di pagamento con relativi estratti conto bancari ed evidenza delle transazioni;
- copia di estratti delle scritture contabili, riportanti, in evidenza e con specifica codifica, le registrazioni relative ai beni agevolati ed in particolare:
  - libro giornale con evidenza delle fatture e dei pagamenti;
  - libro IVA acquisti con evidenza delle fatture;
  - copia dei Bilanci relativi agli anni solari di realizzazione del programma di investimenti.
- documentazione dimostrativa degli interventi realizzati e degli obiettivi raggiunti

Per la verifica di attività di consulenza per certificazione ambientale, etica e internazionalizzazione, a titolo esemplificativo, si controllerà la presenza e conformità di:

- Allegato E1 - modulo di domanda di erogazione a titolo di I stato avanzamento lavori/domanda di erogazione a titolo di saldo della quota di agevolazioni in e-business;
- Allegato E2 – dichiarazione di SAL/completamento attività;
- Allegato E3 – schema di dichiarazione liberatoria del fornitore;
- Allegato E4 – prospetto di rendicontazione delle spese sostenute;
- Allegato E5 – dichiarazione prestazione di consulenza;
- Allegato E6 – schema di rapporto tecnico intermedio/finale;
- copia del documento di identità del dichiarante, sottoscritta digitalmente;
- DSAN di iscrizione alla CCIAA con vigenza ed autocertificazione antimafia, sottoscritto digitalmente;
- copia delle fatture o di altri titoli fiscalmente regolari accompagnati da dichiarazioni liberatorie in originale (si ammettono anche quelle trasmesse a mezzo PEC) redatte e sottoscritte da ciascun fornitore (secondo l'Allegato E3);
- copia dei contratti relativi alle prestazioni di consulenza;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento a saldo dei titoli di spesa documentati: copie dei titoli di pagamento con relativi estratti conto bancari ed evidenza delle transazioni;
- copia di estratti delle scritture contabili, riportanti, in evidenza e con specifica codifica, le registrazioni relative ai beni agevolati ed in particolare:
  - libro giornale con evidenza delle fatture e dei pagamenti;
  - libro IVA acquisti con evidenza delle fatture;
  - copia dei Bilanci relativi agli anni solari di realizzazione del programma di investimenti.
- documentazione dimostrativa degli interventi realizzati e degli obiettivi raggiunti

Le verifiche saranno riportate in un apposito Report (redatto anche a seguito di eventuale richiesta di integrazioni documentali e successiva verifica delle stesse) secondo lo standard fornito dall'Organismo Intermedio.

A verifiche completate, sarà predisposta una check-list nella quale saranno riportati i risultati di tutte le verifiche effettuate.

Per la verifica di attività di consulenza di innovazione, a titolo esemplificativo, si controllerà la presenza e conformità di:

- Allegato F1 - modulo di domanda di erogazione a titolo di I stato avanzamento lavori/domanda di erogazione a titolo di saldo della quota di agevolazioni in innovazione tecnologica dei processi e dell'organizzazione;
- Allegato F2 – dichiarazione di SAL/completamento attività;
- Allegato F3 – schema di dichiarazione liberatoria del fornitore;
- Allegato F4 – prospetto di rendicontazione delle spese sostenute;
- Allegato F5 – dichiarazione prestazione di consulenza;
- Allegato F6 – schema di rapporto tecnico intermedio/finale;
- copia del documento di identità del dichiarante, sottoscritto digitalmente;
- DSAN di iscrizione alla CCIAA con vigenza ed autocertificazione antimafia, sottoscritto digitalmente;
- copia delle fatture o di altri titoli fiscalmente regolari accompagnati da dichiarazioni liberatorie in originale (si ammettono anche quelle trasmesse a mezzo PEC) redatte e sottoscritte da ciascun fornitore (secondo l'Allegato F3);
- copia dei contratti relativi alle prestazioni di consulenza;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento a saldo dei titoli di spesa documentati: copie dei titoli di pagamento con relativi estratti conto bancari ed evidenza delle transazioni;
- copia di estratti delle scritture contabili, riportanti, in evidenza e con specifica codifica, le registrazioni relative ai beni agevolati ed in particolare:
  - libro giornale con evidenza delle fatture e dei pagamenti;

- libro IVA acquisti con evidenza delle fatture;
- copia dei Bilanci relativi agli anni solari di realizzazione del programma di investimenti.
- documentazione dimostrativa degli interventi realizzati e degli obiettivi raggiunti;

Le verifiche saranno riportate in un apposito Report (redatto anche a seguito di eventuale richiesta di integrazioni documentali e successiva verifica delle stesse) secondo lo standard fornito dall'Organismo Intermedio.

A verifiche completate, sarà predisposta una check-list nella quale saranno riportati i risultati di tutte le verifiche effettuate.

## **4.2.2. Funzione Sviluppo e Competitività delle PMI**

### **Operazione B.1: Fase di verifica istruttoria preliminare Titolo II Capo 3**

Le attività da svolgere saranno di supporto alla Funzione Sviluppo e Competitività delle PMI e sono di seguito dettagliate:

- Verifica preliminare dei requisiti del Soggetto proponente,
- Verifica dell'ammissibilità del codice Ateco,
- Verifica dell'ammissibilità delle spese preventivate nel progetto di investimenti nell'ambito delle rispettive macrocategorie.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta di seguito l'elenco della documentazione oggetto di verifiche istruttorie:

- allegato A) Business Plan numerico. Documento generato automaticamente dal portale Puglia semplice. Verifica della corretta compilazione degli allegati e della firma degli stessi da parte dei soggetti delegati;
- allegato B) Business plan descrittivo. Verifica della corretta compilazione degli allegati e della firma e timbro dell'impresa proponente. Se alcuni paragrafi non sono compilati e se le indicazioni non sono desunte da altra documentazione, sarà necessario richiedere una relazione integrativa del legale rappresentante;
- allegato C) Domanda di aiuti. Verifica della firma e timbro dell'impresa proponente;
- allegato D Dichiarazione di ammissibilità della spesa. Verifica della presenza della firma digitale del Funzionario bancario (con poteri di firma);
- DSAN impegno a non delocalizzare. Se non presente, inserire la richiesta della stessa in NOTE PER ATTUATORE
- DSAN dimensioni di impresa. Se non fornita, richiedere sempre DSAN del Legale Rappresentante sulla dimensione di impresa. Verifica della veridicità delle informazioni, della corretta compilazione degli allegati e della firma degli stessi da parte dei soggetti delegati;
- certificato camerale con vigenza e Visura camerale. Entrambi i documenti andranno scaricati dalla piattaforma "Telemaco" e verificarne i contenuti come indicato nei successivi punti:
  - Verifica iscrizione nel registro delle imprese in data antecedente alla data di presentazione della domanda.
  - Verifica codici Ateco per la sede di agevolazione.
    - Se i codici Ateco riportati in visura sono conformi alle previsioni dell'avviso, Nessuna azione richiesta.
    - Se difformi chiudere la fase istruttoria specificando nella scheda istruttoria la presenza dei codici Ateco non ammissibili ed inserendo IN NOTE, la richiesta di una perizia giurata di un tecnico abilitato iscritto all'albo, attestante la esatta ripartizione dell'investimento, oltre alla seguente dicitura: *"L'investimento in questa sede è stato ritenuto ammissibile per un importo pari a €.....salvo eventuali decurtazioni imputabili ai codici Ateco non ammissibili da avviso Pubblico"*;
    - Se presenti codici Ateco riferiti alle attività di valorizzazione dei rifiuti si rinvia a quanto previsto dall' art 2 comma 6 e comma 7. In particolare, attesa la necessità di garantire idoneo raccordo con la Pianificazione e Programmazione vigente nel settore di gestione dei rifiuti, le proposte progettuali di cui ai codici Ateco riferiti alle attività di valorizzazione dei rifiuti, saranno ammesse previa acquisizione di esito favorevole da parte del Tavolo Tecnico costituito da Dipartimento Mobilità, Qualità urbana, Opere pubbliche, Ecologia e Paesaggio – Sezione Ciclo dei Rifiuti e Bonifica della Regione Puglia, AGER, Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi Produttivi e Puglia Sviluppo S.p.A. Tale Tavolo Tecnico si riunisce con cadenza mensile per l'istruttoria delle istanze ricevute; è consentito un unico rinvio per approfondimenti istruttori. Pertanto, prima di concludere le verifiche istruttorie è necessario attendere il parere favorevole del suindicato tavolo tecnico.
  - Verifica durata societaria

- Se la durata è congrua con il periodo previsto dall'Avviso per il mantenimento dei beni richiesti ad agevolazione, Nessuna azione richiesta.
- Se la durata societaria non copre il periodo previsto dall'Avviso per il mantenimento dei beni richiesti ad agevolazione, inserire IN NOTE PER ATTUATORE la seguente richiesta: modifica dell'atto costitutivo che preveda una durata societaria congrua alle prescrizioni temporali dell'Avviso pubblico.
- Se la durata societaria, a seguito di verifica su Visura Camerale, risulta invece scaduta richiedere documentazione probatoria da cui si evinca l'estensione della stessa.

Per i liberi professionisti è necessario verificare che alla data di presentazione della domanda, devono risultare in possesso di Partita Iva e verificare che i codici Ateco per la sede di agevolazione da certificato di attribuzione della P.IVA (ed operare come sopra descritto) e l'iscrizione all'Albo in data antecedente alla data di presentazione della domanda.

- titolo di disponibilità dell'immobile (contratto di locazione, comodato, compravendita, etc.) registrato della sede oggetto di richiesta di agevolazioni. Tale titolo di disponibilità deve presentare una durata coerente con le tempistiche prescritte di mantenimento dei beni agevolati. Ove il titolo di disponibilità non sia registrato inserire IN NOTE PER ATTUATORE la richiesta della registrazione dello stesso.

Se la durata del contratto non rispetta le prescrizioni temporali dell'Avviso inserire, IN NOTE PER ATTUATORE, la richiesta di un titolo di disponibilità con durata congrua alle prescrizioni dell'Avviso Pubblico o documentazione probatoria equivalente.

Nel caso di titoli di disponibilità relativi a porzione di immobili o immobili condivisi con imprese che svolgono la stessa attività (art. 4 comma 13 Avviso), procedere come segue:

- Preavviso di rigetto, nei casi di palese promiscuità tra le imprese che operano nello stesso immobile e svolgono la stessa attività o similare;
- chiedere documentazione probatoria da cui emerga la netta separazione degli spazi.

Nel caso in cui il titolo di disponibilità sia un atto di affitto d'azienda (comprensivo dell'immobile e delle licenze ed attrezzature), se la durata dello stesso non copre le tempistiche per il mantenimento dei beni, inserire IN NOTE PER ATTUATORE la richiesta di documentazione da cui si evinca la validità del contratto di affitto ed il rispetto delle prescrizioni temporali previste dall'Avviso.

- DSAN su altre agevolazioni e relativo riscontro su visura aiuti; Se non presente richiedere il documento. Se dalla verifica della visura aiuti, dovessero emergere degli aiuti potenzialmente riconducibili alle spese richieste ad agevolazione, richiedere nota di chiarimenti del legale rappresentante al fine di escludere la doppia agevolazione. Se da visura aiuti emergono (escluso gli aiuti in forma di garanzia) altri aiuti sugli stessi investimenti richiesti ad agevolazione si procede alla decurtazione della spesa.
- Preventivi di attrezzature e opere murarie; Se i preventivi hanno per oggetto importi a corpo e voci di spesa da riclassificare tra opere murarie ed attrezzature, riclassificare tutto in attrezzature, inserendo in NOTE la richiesta di una relazione a firma di un tecnico abilitato o del fornitore con indicazione dei singoli importi di spesa oltre che la seguente dicitura "L'investimento in questa sede è stato ritenuto ammissibile per un importo pari a €.....salvo eventuali decurtazioni imputabili alla corretta classificazione delle voci di spesa a seguito di dettaglio richiesto". In mancanza della DSAN, si procederà ad ammettere un importo pari al massimo previsto dall'Avviso pari al 5% dell'importo degli attivi materiali e inserire IN NOTE la richiesta della stessa DSAN.
- Iter amministrativo e titolo urbanistico necessario all'avvio degli investimenti.

Se l'impresa non ha fornito il titolo edilizio autorizzativo ma una DSAN in cui la stessa attesta quale sia il titolo autorizzativo da presentare, inserire in NOTE PER ATTUATORE richiesta del titolo edilizio autorizzativo;

Se l'impresa ha presentato solo il frontespizio del titolo edilizio autorizzativo (con data successiva all'allegato D) inserire in NOTE PER ATTUATORE richiesta del titolo edilizio autorizzativo completo;

Nel caso di titolo edilizio autorizzativo con data antecedente alla data di presentazione della domanda (non in variante e non in sanatoria) si valuta l'effetto di incentivazione, richiedere gli atti giuridicamente vincolanti assunti dall'impresa per la realizzazione degli investimenti agevolati;

Nel caso di titolo edilizio autorizzativo (in variante) con data antecedente alla data di presentazione della domanda si valuta l'effetto di incentivazione, richiedere gli atti giuridicamente vincolanti assunti dall'impresa;



In NOTE occorrerà indicare

*Si procede a redigere la presente relazione istruttoria con ESPRESSA RISERVA DI REVOCA, che la Sezione Competitività potrà adottare, ove in sede di verifica finale della richiesta di erogazione l'impresa non provveda a fornire la documentazione sopra elencata.*

Le funzionalità dello strumento Titolo II capo 3, sono interamente implementate sulla piattaforma telematica "Puglia semplice".

Pertanto, la documentazione a corredo della domanda è telematica ed è presente sulla piattaforma e le relative verifiche istruttorie, quindi, saranno espletate direttamente sulla piattaforma telematica con accesso individuale tramite login con SPID.

Le verifiche saranno riportate in un apposito Report (redatto anche a seguito di eventuale richiesta di integrazioni documentali e successiva verifica delle stesse) secondo lo standard fornito dall'Organismo Intermedio.

A verifiche completate, sarà predisposta una check-list nella quale saranno riportati i risultati di tutte le verifiche effettuate. Di seguito si riportano brevi linee guida per eventuali fattispecie specifiche:

Investimento che prevede solo l'acquisto dell'immobile:

- Se il progetto presentato, prevede esclusivamente l'acquisto di un immobile, inviare all'impresa preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10 comma 3.

Soggetti Proponenti che realizzano interventi in opere murarie necessari al recupero di immobili esistenti e non utilizzati (come definiti al comma 23 del precedente art. 4), ove acquisibili e restaurabili, beneficiano di una ulteriore sovvenzione diretta del 10% (IPOTESI RESIDUALE).

- L'inagibilità o inabitabilità, attestata con DSAN di un tecnico abilitato ed iscritto all'albo, deve consistere in un degrado fisico sopravvenuto (fabbricato diroccato, pericolante, fatiscente e simile) o di una obsolescenza funzionale, strutturale e tecnologica, non superabile con interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria (art. 3, lettere a) e b), D.P.R. 06 giugno 2001, n° 380), bensì con interventi di restauro e risanamento conservativo e/o di ristrutturazione edilizia (art. 3, lettere c) e d), D.P.R. 06 giugno 2001, n° 380) e l'immobile non deve essere utilizzato, neanche per usi difforni rispetto alla destinazione originaria e/o autorizzata. La suindicata dichiarazione del tecnico di inagibilità o inabitabilità, deve essere depositata presso il Comune e il Soggetto proponente deve fornire dimostrazione di avvenuta consegna e protocollazione della stessa. Tale DSAN deve essere acquisita in fase istruttoria.

Investimento che riguardi anche la realizzazione dell'impianto di produzione di energia da fonte rinnovabile:

- Relativamente alla "fornitura ed installazione di impianto di produzione di energia da fonte rinnovabile", tenuto conto che l'energia prodotta con l'impianto deve essere utilizzata esclusivamente per l'esercizio dell'attività di impresa (o attività del libero professionista) oggetto di agevolazione, deve essere presente una relazione di un tecnico abilitato iscritto all'albo professionale attestante:
  - che il piano di investimenti organico e funzionale, presentato ai sensi dell'Avviso pubblico del Titolo II capo 3, prevede la realizzazione di un impianto di produzione di energia da fonte rinnovabile e che il costo previsto è congruo;
  - il dato sulla potenza complessiva nominale dell'impianto (potenza di picco in kW);
  - l'attuale consumo di energia annuo in condizioni di regime in kWh per lo svolgimento dell'attività di impresa (o attività del libero professionista), insieme all'eventuale presenza in loco di altri impianti di produzione di energia sia da fonte rinnovabile, sia da fonte tradizionale e alle relative caratteristiche (tipologia, potenza massima di picco, energia prodotta a regime nell'anno trascorso);
  - il consumo annuo previsto a regime per il sito oggetto di intervento indicato in kWh.

Inserire in NOTE la richiesta di una Perizia Giurata di un tecnico abilitato iscritto all'albo professionale con lo stesso punto elenco di cui sopra.

Spese in opere murarie e attrezzature in un unico preventivo/computo

- Nel caso in cui ci sia unico preventivo/computo metrico per la realizzazione delle Opere murarie e per la fornitura di attrezzature, arredi e sw, al fine di verificare che non si ricada nella fattispecie della fornitura attraverso un “contratto chiavi in mano” (ai sensi dell’art. 4 comma 10), inserire IN NOTE la richiesta di una perizia giurata di un tecnico abilitato attestante la congruità dei costi, l’assenza di operazioni intermedie che hanno generato aumento del prezzo rispetto al valore di mercato ed eventuali fatturazioni intermedie oltre che la seguente dicitura: “L’investimento in questa sede è stato ritenuto ammissibile per un importo pari a €.....salvo eventuali decurtazioni imputabili a eventuali operazioni intermedie che hanno generato aumento del prezzo rispetto al valore di mercato”.

Se l’investimento prevede la costruzione o acquisto di immobili (IPOTESI RESIDUALE)

- In questa casistica chiedere in fase istruttoria la relazione del Legale Rappresentante, con indicazione del titolo di disponibilità delle altre sedi presenti in Visura, alla data di presentazione della domanda. Nel caso di immobili di proprietà di cui si prevede la dismissione, richiedere relazione del tecnico che indichi il valore delle sedi da dismettere, allo scopo di procedere allo scorporo dal valore del nuovo immobile oggetto di agevolazioni;
- Il Soggetto proponente, per interventi in opere murarie relative a nuova costruzione, dovrà fornire una relazione dettagliata in fase istruttoria, corredata da documentazione probatoria, con cui dimostri che l’assenza di agevolazione su tali spese, in ragione delle caratteristiche tecnologiche e localizzative dell’iniziativa, ne inficerebbe la redditività e le opportunità di innovazione e sviluppo.

Se l’investimento prevede zone uffici, sala riunioni, casa del custode:

- In caso di assenza del layout inserire IN NOTE la richiesta dello stesso firmato dal tecnico abilitato con indicazione dei metri quadrati di ogni singola zona e relazione del Legale Rappresentante con indicazione degli occupati e della loro mansione al fine di verificare l’ammissibilità delle spese oltre che la seguente dicitura: “L’investimento in questa sede è stato ritenuto ammissibile per un importo pari a €.....salvo eventuali decurtazioni imputabili a superfici non ritenute congrue ai sensi dell’Avviso Pubblico”.

Nel caso di investimenti con singoli macchinari superiori a € 200.000

- Chiudere la fase istruttoria e inserire IN NOTE (apparirà nella Concessione Provvisoria) la richiesta di una relazione di un tecnico abilitato sulla congruità dei costi, con allegata la documentazione utilizzata per la verifica della congruità medesima (ad es. preventivi di altri fornitori per beni simili).

## **Operazione B.2: Fase di verifica istruttoria preliminare Titolo II Capo 6**

Le attività da svolgere saranno di supporto alla Funzione Sviluppo e Competitività delle PMI e sono di seguito dettagliate:

- Verifica preliminare dei requisiti del Soggetto proponente,
- Verifica dell’ammissibilità del codice Ateco,
- Verifica dell’ammissibilità delle spese preventivate nel progetto di investimenti nell’ambito delle rispettive macrocategorie.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta di seguito l’elenco della documentazione oggetto di verifiche istruttorie:

- allegato A) Business Plan numerico. Documento generato automaticamente dal portale Puglia semplice. Verifica della corretta compilazione degli allegati e della firma degli stessi da parte dei soggetti delegati;
- allegato B) Business plan descrittivo. Verifica della corretta compilazione degli allegati e della firma e timbro dell’impresa proponente. Se alcuni paragrafi non sono compilati e se le indicazioni non sono desunte da altra documentazione, sarà necessario richiedere una relazione integrativa del legale rappresentante;
- allegato C) Domanda di aiuti. Verifica della firma e timbro dell’impresa proponente;
- allegato D Dichiarazione di ammissibilità della spesa. Verifica della presenza della firma digitale del Funzionario bancario (con poteri di firma);
- DSAN impegno a non delocalizzare, Se non presente, inserire la richiesta della stessa in NOTE PER ATTUATORE

- DSAN dimensioni di impresa. Se non fornita, richiedere sempre DSAN del Legale Rappresentante sulla dimensione di impresa. Verifica della veridicità delle informazioni, della corretta compilazione degli allegati e della firma degli stessi da parte dei soggetti delegati;
- certificato camerale con vigenza e Visura camerale. Entrambi i documenti andranno scaricati dalla piattaforma “Telemaco” e verificarne i contenuti come indicato nei successivi punti:
  - o Verifica iscrizione nel registro delle imprese in data antecedente alla data di presentazione della domanda.
  - o Verifica codici Ateco per la sede di agevolazione.
    - Se i codici Ateco riportati in visura sono conformi alle previsioni dell’avviso, Nessuna azione richiesta.
    - Se i codici Ateco riportati in visura sono difformi alle previsioni dell’Avviso, si richiede dichiarazione sostitutiva di atto notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all’albo, attestante l’esatta ripartizione dell’investimento.
  - o Verifica durata societaria
    - Se la durata è congrua con il periodo previsto dall’Avviso per il mantenimento dei beni richiesti ad agevolazione, Nessuna azione richiesta.
    - Se la durata societaria non copre il periodo previsto dall’Avviso per il mantenimento dei beni richiesti ad agevolazione, inserire IN NOTE PER ATTUATORE la seguente richiesta: modifica dell’atto costitutivo che preveda una durata societaria congrua alle prescrizioni temporali dell’Avviso pubblico.
    - Se la durata societaria, a seguito di verifica su Visura Camerale, risulta invece scaduta richiedere documentazione probatoria da cui si evinca l’estensione della stessa.
- Titolo di disponibilità dell’immobile (contratto di locazione, comodato, compravendita, etc.) registrato della sede oggetto di richiesta di agevolazioni. Tale titolo di disponibilità deve presentare una durata coerente con le tempistiche prescritte di mantenimento dei beni agevolati. Ove il titolo di disponibilità non sia registrato inserire IN NOTE PER ATTUATORE la richiesta della registrazione dello stesso.
  - Se la durata del contratto non rispetta le prescrizioni temporali dell’Avviso, richiedere un titolo di disponibilità con durata congrua alle prescrizioni dell’Avviso Pubblico o documentazione probatoria equivalente;
  - Nel caso di titoli di disponibilità relativi a porzione di immobili o immobili condivisi con imprese che svolgono la stessa attività (art. 4 comma 14 Avviso), procedere come segue:
    - Preavviso di rigetto, nei casi di palese promiscuità tra le imprese che operano nello stesso immobile e svolgono la stessa attività o similare;
    - chiedere documentazione probatoria da cui emerga la netta separazione degli spazi.
    - Nel caso in cui il titolo di disponibilità sia un atto di affitto d’azienda (comprensivo dell’immobile e delle licenze ed attrezzature), se la durata dello stesso non copre le tempistiche per il mantenimento dei beni, inserire IN NOTE PER ATTUATORE la richiesta di documentazione da cui si evinca la validità del contratto di affitto ed il rispetto delle prescrizioni temporali previste dall’Avviso.
- DSAN su altre agevolazioni e relativo riscontro su visura aiuti; Se non presente richiedere il documento. Se dalla verifica della visura aiuti, dovessero emergere degli aiuti potenzialmente riconducibili alle spese richieste ad agevolazione, richiedere nota di chiarimenti del legale rappresentante al fine di escludere la doppia agevolazione. Se da visura aiuti emergono (escluso gli aiuti in forma di garanzia) altri aiuti sugli stessi investimenti richiesti ad agevolazione si procede alla decurtazione della spesa.
- Verifica della pregressa operatività dell’impresa
  - nel caso di investimenti relativi all’ampliamento, ammodernamento e ristrutturazione di strutture turistico-ricettive, se non presente, richiedere copia delle autorizzazioni, dei registri iva vendite e/o registro dei corrispettivi, copia delle ricevute, ecc dai quali verificare che l’impresa proponente abbia svolto l’attività, nella stessa sede, da almeno 6 mesi;
  - nel caso di investimenti relativi all’attività di noleggio senza equipaggio di imbarcazioni da diporto, se non presente, richiedere documentazione da cui emerga che l’impresa svolgeva la predetta attività in data antecedente alla data di presentazione della domanda.
- Verifica del requisito di pregio storico degli immobili

Nel caso di investimenti relativi alla lettera d) ed e) dell’art. 3 dell’Avviso, se non presente, richiedere copia della sarà necessario fornire una relazione tecnica (sotto forma di atto notorio - DSAN), predisposta da professionista abilitato e iscritto all’albo e sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa, contenente attestazione ed adeguate motivazioni della rilevanza storico, culturale, architettonica, artistica ovvero ambientale dei beni oggetto delle iniziative proposte e dovrà attestare che non sono intervenuti interventi edilizi sull’immobile tali da alterare le caratteristiche di “pregio storico architettonico”.

- Preventivi di attrezzature e opere murarie. Se i preventivi hanno per oggetto importi a corpo e voci di spesa da riclassificare tra opere murarie ed attrezzature, richiedere la specifica dei preventivi.

- Iter amministrativo e titolo urbanistico necessario all'avvio degli investimenti.

- Se l'impresa non ha fornito il titolo edilizio autorizzativo ma una DSAN in cui la stessa attesta quale sia il titolo autorizzativo da presentare, inserire in NOTE PER ATTUATORE richiesta del titolo edilizio autorizzativo;
- Se l'impresa ha presentato solo il frontespizio del titolo edilizio autorizzativo, richiedere il titolo edilizio autorizzativo completo;
- Nel caso di titolo edilizio autorizzativo con data antecedente alla data di presentazione della domanda (non in variante e non in sanatoria) si valuta l'effetto di incentivazione, richiedere gli atti giuridicamente vincolanti assunti dall'impresa per la realizzazione degli investimenti agevolati;
- Nel caso di titolo edilizio autorizzativo (in variante) con data antecedente alla data di presentazione della domanda si valuta l'effetto di incentivazione, richiedere gli atti giuridicamente vincolanti assunti dall'impresa;

Nel caso di investimenti relativi alla creazione di strutture turistico-ricettive (articolo 3 comma d) ed e) dell'Avviso), procedere come segue:

- verificare che il titolo edilizio presentato sia relativo ad opere di consolidamento, restauro e risanamento conservativo;
- in caso contrario, procedere col preavviso di rigetto;

Nel caso di investimenti relativi alla creazione di strutture turistico-ricettive (articolo 3 comma d) dell'Avviso), procedere come segue:

- verificare che il titolo edilizio presentato sia relativo ad opere che non comportano aumenti di volumetria o variazioni di prospetto dell'immobile;
- in caso contrario, procedere col preavviso di rigetto;

Nel caso di investimenti relativi alla creazione di strutture turistico-ricettive (articolo 3 comma e) dell'Avviso), procedere come segue:

- verificare che il titolo edilizio presentato sia relativo ad opere che comportano un eventuale aumento di volumetria nel limite massimo del 20%;
- in caso contrario, procedere col preavviso di rigetto.

Nel caso di investimenti relativi alla creazione di strutture turistico-alberghiere (articolo 3 comma g) dell'Avviso) attraverso il recupero fisico e funzionale di strutture non ultimate, legittimamente iniziate, destinate ad attività ricettive di cui all'art. 3 della L.R. 11/99, procedere come segue:

- verificare che sia stata presentata certificazione del Comune di riferimento dalla quale si evincano le date di inizio lavori e sospensione degli stessi e che la sospensione dei lavori sia avvenuta alla data di pubblicazione del Regolamento Regionale n. 17/2014 (BURP n. 139 suppl. del 06/10/2014);

nel caso in cui la sospensione dei lavori sia successiva alla suindicata data, procedere col preavviso di rigetto.

In NOTE occorrerà indicare

*Si procede a redigere la presente relazione istruttoria con ESPRESSA RISERVA DI REVOCA, che la Sezione Competitività potrà adottare, ove in sede di verifica finale della richiesta di erogazione l'impresa non provveda a fornire la documentazione sopra elencata.*

Le funzionalità dello strumento Titolo II capo 6, sono interamente implementate sulla piattaforma telematica "Puglia semplice".

Pertanto, la documentazione a corredo della domanda è telematica ed è presente sulla piattaforma e le relative verifiche istruttorie, quindi, saranno espletate direttamente sulla piattaforma telematica con accesso individuale tramite login con SPID.

Le verifiche saranno riportate in un apposito Report (redatto anche a seguito di eventuale richiesta di integrazioni documentali e successiva verifica delle stesse) secondo lo standard fornito dall'Organismo Intermedio.

A verifiche completate, sarà predisposta una check-list nella quale saranno riportati i risultati di tutte le verifiche effettuate. Di seguito si riportano brevi linee guida per eventuali fattispecie specifiche:

Investimento che prevede solo l'acquisto dell'immobile:

- Se il progetto presentato, prevede esclusivamente l'acquisto di un immobile, inviare all'impresa preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 3 comma 17.

I Soggetti Proponenti che realizzano interventi in opere murarie necessari al recupero di immobili esistenti e non utilizzati (come definiti al comma 23 del precedente art. 4), ove acquisibili e restaurabili, beneficiano di una ulteriore sovvenzione diretta del 10% (IPOTESI RESIDUALE).

- Nei casi di interventi di recupero e di riqualificazione di immobili esistenti e non utilizzati, per le fattispecie previste dall'art. 3 comma 1 lettera h), fornire dichiarazione sostitutiva di atto notorio di un tecnico abilitato ed iscritto all'albo attestante che l'immobile posseda i requisiti previsti dal comma 23 dell'art. 4 dell'Avviso, con allegato idoneo rilievo fotografico. La suindicata dichiarazione del tecnico, deve essere depositata presso il Comune e l'impresa deve fornire dimostrazione di avvenuta consegna e protocollazione della stessa.

Investimento che riguardi anche la realizzazione dell'impianto di produzione di energia da fonte rinnovabile:

- Relativamente alla "fornitura ed installazione di impianto di produzione di energia da fonte rinnovabile", tenuto conto che l'energia prodotta con l'impianto deve essere utilizzata esclusivamente per l'esercizio dell'attività di impresa (o attività del libero professionista) oggetto di agevolazione, deve essere presente una relazione di un tecnico abilitato iscritto all'albo professionale attestante:
  - che il piano di investimenti organico e funzionale, presentato ai sensi dell'Avviso pubblico del Titolo II capo 6, prevede la realizzazione di un impianto di produzione di energia da fonte rinnovabile e che il costo previsto è congruo;
  - il dato sulla potenza complessiva nominale dell'impianto (potenza di picco in kW);
  - l'attuale consumo di energia annuo in condizioni di regime in kWh per lo svolgimento dell'attività di impresa (o attività del libero professionista), insieme all'eventuale presenza in loco di altri impianti di produzione di energia sia da fonte rinnovabile, sia da fonte tradizionale e alle relative caratteristiche (tipologia, potenza massima di picco, energia prodotta a regime nell'anno trascorso);
  - il consumo annuo previsto a regime per il sito oggetto di intervento indicato in kWh;

Inserire in NOTE la richiesta di una Perizia Giurata di un tecnico abilitato iscritto all'albo professionale con lo stesso punto elenco di cui sopra.

Spese in opere murarie e attrezzature in un unico preventivo/computo

- Nel caso in cui ci sia unico preventivo/computo metrico per la realizzazione delle Opere murarie e per la fornitura di attrezzature, arredi e sw, al fine di verificare che non si ricada nella fattispecie della fornitura attraverso un "contratto chiavi in mano" (ai sensi dell'art. 4 comma 10), richiedere DSAN di un tecnico abilitato attestante la congruità dei costi, l'assenza di operazioni intermedie che hanno generato aumento del prezzo rispetto al valore di mercato ed eventuali fatturazioni intermedie ed inserire IN NOTE la richiesta di una perizia giurata di un tecnico abilitato;

Se l'investimento prevede la costruzione o acquisto di immobili

- In questa casistica chiedere in fase istruttoria copia del titolo di disponibilità delle altre sedi ove si svolge attività turistico ricettiva presenti in Visura, alla data di presentazione della domanda. Nel caso di immobili di proprietà di cui si prevede la dismissione, richiedere DSAN del tecnico che indichi il valore delle sedi da dismettere, allo scopo di procedere allo scorporo dal valore del nuovo immobile oggetto di agevolazioni;
- nell'ambito delle iniziative disciplinate dal precedente art. 3 comma 1 lettera h) ed, in particolare, per opere di nuova costruzione a seguito di "interventi di ristrutturazione edilizia" in conformità con la lettera d) dell'art. 3 del DPR 6 giugno 2001, n. 380, fornire una relazione dettagliata, corredata da documentazione probatoria, con cui l'impresa dimostri che l'assenza di agevolazione su tali spese, in ragione delle caratteristiche tecnologiche e localizzative dell'iniziativa, ne inficerebbe la redditività e le opportunità di innovazione e sviluppo

Se l'investimento prevede zone uffici, sala riunioni, casa del custode:

- In caso di assenza del layout, richiedere tale documento firmato dal tecnico abilitato con indicazione dei metri quadrati di ogni singola zona e DSAN del Legale Rappresentante con indicazione degli occupati e della loro mansione al fine di verificare l'ammissibilità delle spese.

## **Operazione B.3 Verifica rendicontazione di Attivi Materiali Titolo II Capo 6**

### **Verifiche nell'ambito della fase di rendicontazione legata alle richieste di erogazione dei contributi**

L'attuazione dell'assistenza tecnica nell'ambito della Funzione Sviluppo e Competitività delle PMI, comporta all'interno della fase di rendicontazione legata alle richieste di erogazione dei contributi, la necessità di ricorrere a professionalità specializzate in ambito economico e di revisione contabile, finalizzate ad accertare, secondo direttive ed obiettivi predefiniti da Puglia Sviluppo nell'ambito di procedure convalidate, le seguenti informazioni:

- la completezza, regolarità e tracciabilità di tutta la documentazione di spesa oggetto di rendicontazione;
- le certificazioni/documentazioni indicate nell'apposita modulistica fornita dall'Amministrazione Regionale, ivi compresa quella utile per la verifica dell'integrale pagamento delle spese rendicontate;
- le certificazioni/documentazioni e autorizzazioni inerenti all'esercizio dell'attività;
- eventuali riduzioni o scostamenti del programma di investimento agevolato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta di seguito l'elenco della documentazione oggetto di verifiche:

- modulo di domanda di erogazione correttamente firmato digitalmente;
- il contratto di finanziamento bancario;
- la documentazione attestante l'avvenuta erogazione del finanziamento (contabili bancarie ed estratti conto bancari intestati al Soggetto proponente) ovvero in alternativa attestazione della banca riportante l'avvenuto accredito del mutuo;
- copia dei titoli di spesa e nel caso di fatturazione elettronica si dovrà allegare il file in pdf o in html delle fatture (contenenti i dati descrittivi del titolo di spesa) che l'impresa riceve dal fornitore tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate o dal Provider esterno (autorizzato mediante delega esplicita della quale allegherà copia) o attraverso posta elettronica aziendale (per le fatture emesse dal 1/06/2023 è necessario verificare l'inserimento del CUP/codice pratica pena l'inammissibilità delle stesse);
- documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento a saldo dei titoli di spesa (copie assegni, RIBA, contabili bonifico corredati da contabili bancarie ed estratti conto bancari o liste movimenti firmate e timbrate dalla banca intestati al Soggetto proponente);
- nel caso di opere murarie dovrà essere prodotta la dichiarazione di un tecnico abilitato iscritto all'albo professionale (la dichiarazione può essere resa anche da un tecnico della Banca finanziatrice) attestante la conformità alle autorizzazioni ottenute (indicando estremi delle stesse), il rispetto dei vincoli edilizi, urbanistici e di destinazione d'uso nonché la natura dei lavori eseguiti e la congruità della spesa sostenuta rispetto ai lavori eseguiti;
- titolo di disponibilità dell'immobile (contratto di locazione, comodato, compravendita, etc.) registrato della vecchia sede (in caso di acquisto o di realizzazione immobile);
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio su presenza rapporti di parentela, art. 2359 c.c., mancanza altre agevolazioni dell'immobile (nel caso di acquisto di immobile)
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio sulla funzionalità dei mezzi mobili (nel caso di acquisto e installazione attrezzature su mezzi mobili); (Non ricorre per il capo 6)
- dichiarazioni liberatorie dei fornitori firmate e timbrate sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN);
- copia degli atti giuridicamente vincolanti (ordini di acquisto, conferme d'ordine, contratti, preventivi firmati per accettazione, ecc.) riferiti alle spese rendicontate;
- libro cespiti riportante la registrazione dei cespiti previsti nel progetto rendicontato e per ciascun cespite deve essere attribuita una codifica riferita alla misura agevolativa, che ne consenta una chiara identificazione;
- eventuale documentazione di apporto di mezzi propri e/o di erogazione di mutuo bancario;
- altra documentazione correlata ad eventuali condizioni particolari contenute nell'Avviso;
- layout, redatto da un tecnico abilitato iscritto all'albo, della sede dove verrà svolta l'attività (con indicazione della destinazione delle varie aree e dei metri quadri);

- documentazione attestante la destinazione d'uso/certificato di agibilità;
- •dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) del legale rappresentante di rinuncia alle altre agevolazioni e attestante gli impegni presi con la richiesta di agevolazione;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) di conformità delle copie delle fatture e delle attestazioni di pagamento ai documenti originali;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) del proprietario dell'immobile che autorizza il soggetto proponente ad effettuare le opere murarie previste nel progetto (se non presente in fase istruttoria);
- copia delle autorizzazioni amministrative eventualmente necessarie allo svolgimento dell'attività o in alternativa dichiarazione sostitutiva di atto notorio del titolare che attesti la mancanza di autorizzazioni;
- copia della documentazione comprovante l'operatività della struttura ai sensi dell'art. 13 co. 9 dell'Avviso (l'impresa dovrà dimostrare il pieno funzionamento dell'attività con particolare riferimento alla nuova unità produttiva oggetto di agevolazione, fornendo la relativa documentazione (a titolo esemplificativo autorizzazioni/comunicazione necessarie all'esercizio dell'attività, agibilità, documentazione fotografica, etc.).
- per le imprese ricettive del "Codice identificativo di struttura" (CIS) previsto dalla L. R. 17 dicembre 2018, n. 57 smi.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) prevista dall'art. 11 comma 4 del Regolamento n. 17 del 30/09/2014.

#### Descrizione del processo istruttorio per capo 3 e capo 6 relativamente alla richiesta erogazione.

Le attività istruttorie vengono svolte interamente sulla piattaforma telematica.

La piattaforma di riferimento dove, a partire da febbraio 2020, vengono presentate le domande di aiuto a valere sul Titolo II capo 3 e capo 6 da parte dei soggetti finanziatori è denominata Puglia Semplice ([www.pugliasemplice.sistema.puglia.it](http://www.pugliasemplice.sistema.puglia.it)).

Successivamente all'invio telematico dell'istanza e una volta ultimati gli investimenti, le stesse banche o i soggetti proponenti (previo accreditamento sulla stessa), provvedono alla presentazione della richiesta di erogazione mediante upload di tutta la documentazione prevista dall'art. 13 dell'Avviso.

Puglia Sviluppo, in qualità di OI Regionale, si occupa dell'esame di tali istanze secondo l'ordine cronologico di presentazione previsto dall'Avviso a condizione che i progetti presentati abbiano superato positivamente l'esame preliminare svolto, sempre da Puglia Sviluppo, sulla stessa piattaforma il quale porta all'emissione della determina di impegno e concessione delle agevolazioni da parte della Regione Puglia.

La procedura operativa di Puglia Sviluppo prevede la presenza di 3 attori coinvolti nel processo istruttorio della Richiesta di erogazione:

- Attuatore
- Responsabile Attuazione (RdC)
- Program Manager (PM)

Tutti questi soggetti devono essere registrati e abilitati su puglia semplice a svolgere le attività in linea con il profilo suddetto; tale operatività si può riassumere in questo processo:

L'RdC procede d'accordo con i PM all'assegnazione della pratica alla risorsa denominata attuatore

Questi, una volta assegnata la pratica, troverà nel suo cruscotto telematico l'accesso alla stessa, e potrà visualizzare tutti i documenti e i dati inseriti dal soggetto proponente (o dalla banca) e, quindi, potrà avviare l'esame degli stessi (tale esame deve essere affiancato dall'esame del fascicolo istruttorio preliminare di ammissione provvisoria); tale verifica potrà determinare le seguenti risultanze:

- la documentazione è incompleta ed è necessario richiedere integrazioni;
- l'esame evidenzia delle criticità che porterebbero al rigetto della stessa;
- la documentazione è completa e l'esame può essere concluso positivamente.

In tutti questi scenari, l'Attuatore concorda le modalità di continuazione delle attività con il Responsabile, procedendo rispettivamente a:

- inviare telematicamente al soggetto proponente, attraverso la procedura una puntuale richiesta di integrazioni (verrà fornito elenco standard richieste ricorrenti);
- sottoporre al Responsabile una proposta di revoca, evidenziando nella stessa i motivi ostativi al prosieguo positivo dell'attività istruttoria;
- sottoporre al Responsabile la relazione finale di approvazione.

Nel primo caso, l'Attuatore può direttamente inviare telematicamente la richiesta di integrazioni all'impresa (previa consultazione del Responsabile), mentre nei due casi successivi il processo prevede il trasferimento delle proprie risultanze al diretto superiore che potrà convalidarle e trasferirle al PM o restituirle con motivazione all'Attuatore.

Il PM è il "il valutatore di ultima istanza" potrà, cioè, convalidare o meno l'operato di chi lo precede.

Ogni fase dell'attività dell'Attuatore può essere costantemente monitorata dai suoi superiori (Responsabile e PM) sempre attraverso la piattaforma con le proprie credenziali di accesso e in base al proprio profilo.

In tutti i casi esposti il processo si può duplicare/reiterare (Attuatore invia RI al soggetto proponente che risponde in maniera incompleta, quindi necessita di nuova RI, oppure se dalle integrazioni emergessero motivi ostativi il processo istruttorio può prendere la direzione del rigetto (proposta di revoca).

Tutti i passaggi descritti avvengono pertanto per via telematica.

Se l'esito istruttorio risulta positivo, si dovrà redigere una relazione sul completamento del programma di investimenti secondo il seguente schema:

- Riepilogo dei dati del soggetto proponente e dell'iniziativa
- Descrizione sintetica degli investimenti rendicontati
- Variazioni rispetto al progetto esecutivo ammesso alle agevolazioni
- Verifica completezza e regolarità della documentazione
- Prospetto riepilogativo degli investimenti rendicontati e ammessi
- Verifica autorizzazioni
- Specifici adempimenti richiesti per la realizzazione del programma di investimento
- Calcolo definitivo del contributo
- Valutazione finale sul completamento dell'investimento.