

Le FAQ riportate afferiscono alle interlocuzioni con MiMIT ed all'esito delle stesse

Di seguito vengono riassunte sia le criticità riscontrate dai Soggetti Responsabili e da Città metropolitana di Torino che il riscontro fornito da MiMIT a

Sommario

Quesiti relativi alle attività dei Soggetti Beneficiari di natura imprenditoriale	4
1. Richiesta anticipazione del contributo.....	4
2. Il socio non amministratore può essere assunto per lavorare alla realizzazione del progetto?.....	4
3. È previsto un format relativo alla liberatoria di pagamento?.....	4
4. È possibile modificare gli obiettivi di progetto?.....	4
5. Quando verrà verificato il raggiungimento degli obiettivi?.....	4
6. L'impresa può richiedere su un bene agevolato dal Progetto Pilota (contributo a fondo perduto del 20%), l'accesso al credito d'imposta "Piano transizione 5.0" (https://www.mimit.gov.it/it/incentivi/piano-transizione-5-0).....	5
7. All'Art. 19 comma 6 del bando ministeriale, in cui si riporta che "i soggetti beneficiari devono garantire la copertura finanziaria dell'intervento ammesso alle agevolazioni, attraverso risorse proprie ovvero mediante finanziamento esterno in una forma priva di qualsiasi tipo di sostegno pubblico, in misura almeno pari al 25 (venticinque) per cento dei costi ammissibili complessivi;".....	5
8. Spese rendicontabili:.....	5
9. titoli di spesa nei quali l'importo complessivo imponibile dei beni agevolabili sia inferiore a 500,00 euro	5
10. il termine per la conclusione degli "interventi" ammessi alle provvidenze del Progetto pilota - 48 o 60 mesi rispettivamente per quelli privati o quelli pubblici - decorrono dalla data del Decreto Ministeriale di ammissione al Progetto Pilota; l'allegato 2 allo stesso Decreto precisa che "non possono essere concesse proroghe laddove la relativa esigenza dipenda da fatti imputabili al Soggetto Responsabile o ai singoli beneficiari"	5
11. Integrazione elettronica CUP.....	6
Quesiti relativi alle attività dei Soggetti Beneficiari di natura Pubblica	6
12. Soggetto beneficiario Unione dei Comuni. Gestione operativa e amministrativa.....	6
13. Circolare del Ministero Attività Produttive 27 giugno 2002, n. 1010269	6
14. Il finanziamento di un intervento pubblico già istruito ma non agevolato per esaurimento delle risorse può essere finanziato con risorse disponibili a seguito di rinunce?	7
15. E' possibile aumentare il contributo oltre l'entità prevista in candidatura e comunque entro l'importo dell'opera realizzata?.....	7
16. Ribassi d'asta possono essere ridistribuiti tra gli interventi in essere?.....	7
17. Modalità di calcolo del contributo del Progetto Pilota su beni già acquistati dall'impresa e sui quali la stessa ha già beneficiato del credito d'imposta "Transizione 4.0" (https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/investimenti-in-beni-strumentali/infogen-investimenti-in-beni-strumentali-imprese).....	7

Quesiti relativi alle attività del Soggetto Responsabile	7
18. Modulistica per le richieste di erogazione delle quote a CDP, da parte dei Soggetti Beneficiari	7
19. Modulistica per la rendicontazione finale di spesa dei progetti da parte dei soggetti beneficiari, pubblici e imprenditoriali	8
20. Modalità di presentazione della documentazione finale di spesa	8
21. Modalità e modulistica per le eventuali richieste di varianti e subentro	8
22. Modalità e linee guida per gli eventuali adeguamenti tecnici	8
23. Modalità per il monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti, pubblici e privati, da inviare periodicamente (semestralmente) al Ministero delle Imprese e del Made in Italy	9
24. Modelli già adottati.....	9
25. Modalità per la rimodulazione delle risorse provenienti da revoche e rinunce	9
26. Chiarimento circa il ruolo di Unioncamere, soggetto gestore e sulla mancanza del soggetto istruttore.....	9
27. Portale SIAN	9
28. Modalità e modulistica per la presentazione della rendicontazione relativa alle spese di gestione dei Soggetti Responsabili e relative richieste di erogazione delle quote di contributo per l'attività di gestione dei Progetti Pilota	9
29. Presentazione della rendicontazione relativa alle spese di gestione dei Soggetti Responsabili: inclusione delle spese del personale interno all'Ente (Soggetti Responsabili come Province e Città Metropolitane) tra le spese di funzionamento del Progetto Pilota.....	10
30. Personale dipendente - Questa voce comprende il personale, già in forza o di nuovo inserimento presso il Soggetto Responsabile, dedicato alla attività di gestione del progetto pilota.	10
31. Personale in rapporto di collaborazione, personale a prestazione occasionale/lavoro occasionale accessorio per attività non abituali e non professionali svolte senza partita Iva)	10
32. Inclusione degli incentivi alle funzioni tecniche (art. 45 D.lgs. 36/2023) tra le spese di funzionamento del Progetto Pilota	11
33. Il professionista che collabora per la definizione del software può essere retribuito con la ritenuta d'acconto come prestazione occasionale, nei limiti previsti dalla normativa DPR N.600/1973?.....	11
34. Nelle spese generali possono essere compresi gli affitti di coworking della sede legale ed operativa?	11
35. Qual è la percentuale massima di cui si può usufruire per le spese generali in riferimento al contributo in conto capitale ricevuto?	11
36. Criticità: “Rendicontazione ed erogazione delle agevolazioni ai soggetti beneficiari” – (rif. Bando art. 13) e al punto E “Rendicontazione ed erogazione dei contributi ai Soggetti Responsabili”.....	11
37. Criticità: Fondi POC - il lungo periodo di tempo trascorso tra la presentazione del progetto e l’approvazione del decreto di approvazione del finanziamento, necessita di apportare delle modifiche progettuali sostanziali e/o non sostanziali	12
38. I CUP riportati sui decreti di finanziamento dei Progetti Pilota si riferiscono soltanto ai contributi assegnati ai Soggetti Responsabili e non all’intero Progetto Pilota. Ciò può significare che dovrà essere richiesto un CUP per ogni intervento. Conseguentemente con quali modalità operative e sotto quale codice univoco dovrà essere riepilogato l’avanzamento dei vari interventi e quindi l’avanzamento dell’intero Progetto Pilota?	12
39. Ci confermate che in caso di rimodulazioni di progetto o di quadro economico sia necessaria la trasmissione e l’avallo da parte di MIMIT?	12

40.	In caso di rinuncia è sufficiente la trasmissione della determinazione dirigenziale di revoca del contributo adottata da CmTO?	12
41.	Come viene strutturata la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito degli interventi pubblici e privati? Con quale tempistica vengono erogate le risorse a rimborso delle spese rendicontate per interventi pubblici e privati?.....	12
42.	Le percentuali di personale impiegato (n° di persone dedicate al progetto) possono essere modificate? Nel nostro caso, sono cambiati sia i nominativi delle persone sia la percentuale totale del tempo lavoro.....	12
43.	Si rendiconta per mese di attività sul Progetto il costo in percentuale all'attribuzione percentuale del singolo dipendente all'attività del Progetto – come da ordine di servizio (OdS) – oppure si moltiplica il costo orario per le ore effettivamente lavorate sul progetto, come da cartellino presenze? Come deve essere stabilita la percentuale di costo?	13
44.	È necessario che il monte ore/percentuale lavorato da ciascuno sia fisso di mese in mese?.....	13
45.	Quali costi di staff sono ammissibili e con quale modalità effettuare la rendicontazione?	13
46.	CMTTO ha necessità di riadattare e modificare la documentazione trasmessa dal MIMIT (ed. Estratto conto). A seguito di tali modifiche si condividerà la documentaizione aggiornata con il MIMIT.	13
47.	Verrà attivata una piattaforma per il monitoraggio? Come verrà strutturato?.....	13
48.	Per un intervento ultimato che non ha ancora rendicontato né richiesto anticipo, occorre che il SR trasmetta:	13
49.	Eventuali economie che si generano a conclusione del progetto ritornano completamente a disposizione del Soggetto beneficiario, senza necessità di ripartizione tra le diverse fonti (cofinanziamento e finanziamento ministeriale)?.....	14
Varie		14
50.	Costi del personale sia per i progetti imprenditoriali sia per i progetti infrastrutturali (ndr: problematica estranea agli interventi ammessi ai benefici del PP METROPoLiS).....	14
51.	Spese Ammissibili – Locazione Finanziaria (ndr: problematica estranea agli interventi ammessi ai benefici del PP METROPoLiS).....	15
52.	Circolare del Ministero del Tesoro 17 aprile 2001, n.16496 (ndr: problematica estranea agli interventi ammessi ai benefici del PP METROPoLiS).....	16
53.	Nel compenso all'Amministratore si può quantificare il lavoro effettuato per la realizzazione del progetto, distintamente da quello svolto come Amministratore?	17

Quesiti relativi alle attività dei Soggetti Beneficiari di natura imprenditoriale

1. Richiesta anticipazione del contributo

Criticità: Il limite del 10% relativo all'anticipazione risulta insufficiente a coprire le necessità operative e finanziarie.

Richiesta: Aumentare almeno al 30% il limite di anticipazione. Le ragioni principali alla base della nostra richiesta sono le seguenti:

1. **Sostenibilità finanziaria:** La fase iniziale di avvio dei progetti richiede spesso un impegno finanziario significativo per la copertura di costi immediati, come quelli legati all'acquisizione di attrezzature, consulenze, spese di avviamento e altre risorse necessarie per il corretto svolgimento delle attività progettuali. Un'anticipazione limitata al 10% si rivela insufficiente a fronteggiare tali esborsi iniziali, obbligando le aziende e gli enti a fare ricorso a fonti di finanziamento esterne o a riserve di capitale, aggravando il rischio finanziario.
2. **Incremento dei costi operativi:** Negli ultimi tempi, l'inflazione e l'aumento dei costi di beni e servizi hanno ulteriormente complicato la gestione finanziaria dei progetti. Molti fornitori richiedono pagamenti anticipati o condizioni di pagamento più restrittive, il che rende ancora più complesso operare con un'anticipazione così esigua. Un aumento dell'anticipazione al 30% permetterebbe una migliore gestione dei flussi di cassa, minimizzando il rischio di rallentamenti o blocchi nei tempi di realizzazione delle attività previste.
3. **Miglioramento dell'efficienza progettuale:** Un'anticipazione più consistente permetterebbe alle aziende e agli enti beneficiari di pianificare con maggiore sicurezza e rapidità l'esecuzione del progetto, garantendo una fluidità operativa che si tradurrebbe in un incremento dell'efficienza complessiva. Ciò si rifletterebbe positivamente non solo sull'andamento del progetto, ma anche sugli obiettivi di sviluppo territoriale che i Patti Territoriali intendono perseguire.

Alla luce di quanto esposto, siamo a richiedere una revisione della percentuale di anticipazione, portandola dal 10% al 30%, o comunque ad una quota più congrua che tenga conto delle reali esigenze di sostenibilità finanziaria dei progetti e della particolare negativa congiuntura economica attuale.

Risposta: Non è possibile prevedere un anticipo superiore al 10%.

2. Il socio non amministratore può essere assunto per lavorare alla realizzazione del progetto?

Risposta: Sì, in tal caso figura come personale dipendente. (per Soggetto Beneficiario)

3. È previsto un format relativo alla liberatoria di pagamento?

Risposta: La relativa fattura o documento dovranno essere debitamente quietanzati con allegata una dichiarazione liberatoria di cui si fornisce il format.

In caso di firma della dichiarazione di liberatoria non digitale allegare fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore ai sensi del DPR 445/2000.

4. È possibile modificare gli obiettivi di progetto?

Nello specifico, due imprese rinunciano al contributo e non realizzano l'investimento; i relativi obiettivi occupazionali non verranno soddisfatti per tali progettualità.

Riteniamo che l'obiettivo occupazionale sia soddisfatto se nell'ambito del progetto viene realizzato complessivamente un incremento di almeno 60 nuovi occupati tra diretti (imprese) e indiretti (interventi pubblici). Si conferma?

Risposta: Si conferma.

5. Quando verrà verificato il raggiungimento degli obiettivi?

Riteniamo che gli interventi privati debbano conseguire l'obiettivo occupazionale al termine dell'anno di regime, intendendo per "anno di regime" il primo anno solare successivo alla conclusione dell'intervento (data dell'ultimo titolo di spesa rendicontato).

Riteniamo, altresì, che gli obiettivi di progetto debbano essere conseguiti nel primo anno solare successivo al completamento dell'ultimo degli interventi finanziati.

Si conferma?

Risposta: Si conferma.

6. L'impresa può richiedere su un bene agevolato dal Progetto Pilota (contributo a fondo perduto del 20%), l'accesso al credito d'imposta "Piano transizione 5.0" (<https://www.mimit.gov.it/it/incentivi/piano-transizione-5-0>)

Risposta: "L'articolo 1, comma 427, lettera h) della legge 30 dicembre 2024, n. 207 (legge di bilancio 2025) ha previsto che "il credito d'imposta è cumulabile con ulteriori agevolazioni previste nell'ambito dei programmi e degli strumenti dell'Unione europea, a condizione che il sostegno non copra le medesime quote di costo dei singoli investimenti del progetto di innovazione". Ciò è ripreso dalla FAQ n. 8.6 del MIMIT che aggiunge: "A titolo esemplificativo, nel caso di un investimento in relazione al quale l'impresa abbia già fruito di un'agevolazione con intensità di aiuto pari al 60%, il credito d'imposta 5.0 si applica al residuo 40% dei costi".

Resta ferma la necessità di rispettare eventuali altri vincoli posti dalla disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato, quale, a titolo di esempio, il disposto dell'art.14.14 del Regolamento CE 651/2014.

7. All'Art. 19 comma 6 del bando ministeriale, in cui si riporta che "i soggetti beneficiari devono garantire la copertura finanziaria dell'intervento ammesso alle agevolazioni, attraverso risorse proprie ovvero mediante finanziamento esterno in una forma priva di qualsiasi tipo di sostegno pubblico, in misura almeno pari al 25 (venticinque) per cento dei costi ammissibili complessivi;".

È corretto comunicare alle imprese che per verificare il rispetto di questo requisito devono conteggiare anche gli eventuali crediti d'imposta come "sostegno pubblico"?

Risposta: È corretto conteggiare anche gli eventuali crediti d'imposta 4.0 e 5.0 come "sostegno pubblico".

8. Spese rendicontabili:

Le spese rendicontate devono essere quelle interamente e definitivamente sostenute dal beneficiario; non è quindi rendicontabile l'imposta soggetta a recupero, ad esempio l'IVA; sullo stesso bene può essere fruito un credito di imposta - ad esempio "Sabatini" o "Credito di imposta 4.0" (oppure 5.0).

Al beneficiario verrà richiesta dichiarazione sostitutiva di atto notorio con cui attesti l'assenza di ulteriori agevolazioni sullo stesso bene (ad eccezione di eventuali crediti d'imposta) e che le spese rendicontate sono effettivamente interamente e definitivamente a proprio carico.

Dovendo effettuare i controlli di merito, esiste una banca dati nazionale dei soggetti che fruiscono di crediti di imposta? E', alternativamente, possibile verificare la dichiarazione dei redditi del Beneficiario? (tenuto conto dello slittamento dei tempi tra richiesta del contributo e disponibilità della dichiarazione dei redditi)

Risposta: L'Iva non è rendicontabile. Non esiste una banca dati sulle registrazioni degli aiuti menzionati nel quesito. Il cumulo è da verificare per ogni misura, ad esempio acquisendo un'autodichiarazione da parte dell'impresa e il timbro sulle fatture riferite all'agevolazione.

9. titoli di spesa nei quali l'importo complessivo imponibile dei beni agevolabili sia inferiore a 500,00 euro

il M.A.P., con proprio Decreto (1/02/2006) di concerto con il M.E.F., stabiliva i criteri, le condizioni e le modalità per la concessione ed erogazione delle agevolazioni alle attività produttive; all'art.4 co. 3. veniva disposto che "Non sono altresì ammessi i titoli di spesa nei quali l'importo complessivo imponibile dei beni agevolabili sia inferiore a 500,00 euro." La previsione risulta ribadita dalla successiva Circolare MAP n. 980902 del 23 marzo 2006, punto 3.9 - p.22.

Tale limite è stato utilizzato per tutta la vigenza dei Patti Territoriali, di cui il Progetto Pilota rappresenta una non trascurabile estensione.

Tale limite è tutt'ora vigente oppure è stato superato da intervenute?

Risposta: La normativa di riferimento resta quella citata; pertanto, risultano inammissibili i titoli di spesa aventi imponibile inferiore ai 500 euro

10. il termine per la conclusione degli "interventi" ammessi alle provvidenze del Progetto pilota - 48 o 60 mesi rispettivamente per quelli privati o quelli pubblici - decorrono dalla data del Decreto Ministeriale di ammissione al Progetto Pilota; l'allegato 2 allo stesso Decreto precisa che "non possono essere concesse proroghe laddove la relativa esigenza dipenda da fatti imputabili al Soggetto Responsabile o ai singoli beneficiari"

Sotto tale aspetto, il tempo intercorrente tra la data di emanazione del Decreto e la conoscibilità dello stesso è sicuramente un fatto non imputabile al Soggetto Responsabile o ai singoli Beneficiari. Benché, nel nostro caso, l'intervallo in discussione sia di appena 7 giorni (Decreto del 22/11/2024; PEC di trasmissione del Decreto del 29/11/2024), al fine di fornire una indicazione univoca a tutti gli interessati, riteniamo che si debba utilizzare come decorrenza la data del 29/11/2024.

Può essere confermata tale interpretazione?

Risposta: le tempistiche di realizzazione degli interventi pubblici e privati, per le quali viene concesso rispettivamente 60 e 48 mesi per la loro conclusione, iniziano a decorrere dalla data del decreto di assegnazione delle risorse al Soggetto responsabile (data di notifica del provvedimento di assegnazione delle risorse), così come previsto dal decreto direttoriale del 30 luglio 2021, all'art. 6 comma 3 lett.c)

11. Integrazione elettronica CUP

Criticità: Il Protocollo relativo alla gestione dei progetti pilota prevede esclusivamente la procedura di integrazione elettronica del CUP sui titoli di spesa successivi alla presentazione delle domande di agevolazione ma precedenti all'attribuzione del CUP. Esistono altre procedure?

Per la procedura di integrazione elettronica si rinvia alla risposta dell'Agenzia delle Entrate n. 438 del 2020 che a sua volta rinvia alla circolare AdE n. 14/E del 2 019 senza tuttavia indicare quale delle fattispecie indicate sia da applicarsi al caso in oggetto.

Richiesta: Fornire una guida operativa per l'integrazione digitale del CUP nelle fatture elettroniche (sia per il Soggetto Responsabile che per i Soggetti Beneficiari)

Risposta: Per le spese sostenute successivamente alla presentazione della domanda ed antecedentemente al provvedimento di concessione, l'inserimento del CUP in fattura deve avvenire tramite integrazione elettronica del giustificativo di spesa nelle modalità indicate dall'Agenzia delle Entrate nella risposta n. 438 del 2020 nella circolare n. 14/E del 2019 (in particolare il "nuovo documento" dovrà essere atto ad assicurare la connessione tra la fattura emessa e il CUP mancante), utilizzando il codice di autofattura/integrazione TD20 predisposto dall'Agenzia delle Entrate. Come già indicato nella circolare n. 13/E del 2018 (cfr. la risposta al quesito 3.1), in tutte quelle in cui vi è una fattura elettronica veicolata tramite SdI, a fronte dell'immodificabilità della stessa, il cessionario/committente può - senza procedere alla sua materializzazione analogica e dopo aver predisposto un altro documento, da allegare al file della fattura in questione, contenente sia i dati necessari per l'integrazione sia gli estremi della fattura stessa - inviare tale documento allo SdI, come indicato nel paragrafo 6.4 del medesimo documento di prassi, così da ridurre gli oneri di consultazione e conservazione".

Solo in caso di fattura non emessa come elettronica è possibile stampare il documento di spesa apponendo il CUP indelebile; la fattura, in ogni caso, dovrà essere conservata ai sensi dell'articolo 34, comma 6, del d.P.R. n.600 del 1973.

Quesiti relativi alle attività dei Soggetti Beneficiari di natura Pubblica

12. Soggetto beneficiario Unione dei Comuni. Gestione operativa e amministrativa.

Criticità: Soggetto beneficiario Unione dei Comuni e possibile gestione attuativa e amministrativa dei singoli Comuni che la compongono.

Richiesta: Nel caso in cui una domanda di finanziamento, presentata da un'Unione dei Comuni per conto degli enti che la compongono, riguardi lavori che verranno eseguiti dai singoli Comuni e seguiti dai rispettivi uffici comunali, come deve essere gestita la procedura amministrativa? È necessario che l'Unione dei Comuni mantenga il ruolo di coordinamento e Soggetto Attuatore, o è possibile che la gestione operativa e amministrativa possa essere direttamente affidata ai Comuni interessati?

Risposta: Se l'Unione dei Comuni ha presentato la domanda di finanziamento, deve mantenere il ruolo di coordinamento e Soggetto Attuatore, altrimenti si configurerebbe una variazione soggettiva.

13. Circolare del Ministero Attività Produttive 27 giugno 2002, n. 1010269

Criticità: Trova applicazione il disposto della Circolare del Ministero Attività Produttive 27 giugno 2002, n. 1010269, "Istruzioni per l'articolazione dei quadri di spesa dei progetti di infrastrutture", nonostante le risorse che finanziano il Progetto Pilota della Provincia di Lecce provengano dal "Programma Nazionale complementare di Azione e Coesione 2014-2020" e non dall'attuazione degli strumenti di Programmazione Negoziata?

Richiesta: Si richiede cortese risposta.

Risposta: Le incidenze della citata Circolare hanno subito delle modifiche.

Per l'articolazione dei quadri economici di spesa si rimanda al Codice dei contratti attualmente in vigore (D.lgs. 36/2023).

14. Il finanziamento di un intervento pubblico già istruito ma non agevolato per esaurimento delle risorse può essere finanziato con risorse disponibili a seguito di rinunce?

Riteniamo che l'assegnazione del contributo sia da effettuarsi con determinazione dirigenziale di Città metropolitana di Torino (CmTO) che verrà trasmessa al MIMIT in occasione del primo monitoraggio periodico utile. Si conferma?

Risposta: Prima della assegnazione al nuovo Beneficiario deve essere fatta una preventiva trasmissione al MIMIT. Occorre inoltrare la domanda di candidatura insieme alla documentazione progettuale, anche se si tratta di Soggetto Beneficiario/intervento già valutato dal MIMIT in sede di candidatura.

Ci deve essere presa d'atto/approvazione del Ministero, anche per le necessarie comunicazioni a Cassa DD.PP.

15. E' possibile aumentare il contributo oltre l'entità prevista in candidatura e comunque entro l'importo dell'opera realizzata?

Il tavolo di concertazione di CmTO, al fine di consentire il finanziamento di un maggior numero di interventi, aveva previsto un tetto massimo pari a euro 500.000 di contributo per ciascun intervento infrastrutturale ed euro 30.000 di contributo per gli interventi aventi ad oggetto sportelli unici per le attività produttive (SUAP). Inoltre, era previsto un cofinanziamento, da parte del beneficiario, pari al 10% del contributo.

Dal momento che due imprese rinunciano al contributo richiesto in candidatura, riteniamo che sia possibile redistribuire l'importo tra i soggetti pubblici mantenendo il limite dei 500.000/30.000 fino a coprire l'importo totale del cofinanziamento. Si conferma?

Risposta: Si conferma. E' necessaria presa d'atto da parte del MIMIT.

16. Ribassi d'asta possono essere ridistribuiti tra gli interventi in essere?

In assenza di interventi complementari all'opera principale, si ritiene che le economie e i ribassi possano essere ridistribuiti tra gli altri soggetti pubblici fino a concorrenza del costo dell'opera. Tale redistribuzione può essere disposta con determinazione dirigenziale di CmTO. Si conferma?

Risposta: Si conferma. E' necessaria presa d'atto da parte del MIMIT.

17. Modalità di calcolo del contributo del Progetto Pilota su beni già acquistati dall'impresa e sui quali la stessa ha già beneficiato del credito d'imposta "Transizione 4.0" (<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/investimenti-in-beni-strumentali/infogen-investimenti-in-beni-strumentali-imprese>).

Città metropolitana concede un contributo a fondo perduto del 20% (piccola impresa). Occorre che questo venga calcolato sul costo totale del bene o sul costo al netto del credito di imposta già ricevuto dall'impresa (ferma restando l'impossibilità di arrivare con tale cumulo al superamento del costo sostenuto)?

Risposta: Come si legge Nelle FAQ del progetto MIMIT UC

<https://www.puntoimpresadigitale.camcom.it/paginainterna/faq-piano-nazionale-transizione-40>

relativa alla cumulabilità del credito d'imposta 4.0, "...In linea generale, se consentito dallo specifico bando, è ammesso il cumulo con il credito d'imposta fino a concorrenza del 100% del costo dell'investimento. Per quanto concerne gli incentivi finanziati con risorse PNRR, si faccia riferimento alla circolare n. 33 del 31/12/2021 emanata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze". Questa, in particolare, afferma che il cumulo è possibile, nel rispetto del divieto di doppio finanziamento. La circolare precisa che "se una misura del PNRR finanzia il 40% del valore di un bene/progetto, la quota rimanente del 60% può essere finanziata attraverso altre fonti, purché si rispettino le disposizioni di cumulo di volta in volta applicabili e, complessivamente, non si superi il 100% del relativo costo". In questo quadro, il 20% di contributo dovrà essere calcolato sul costo al netto del credito di imposta già ricevuto dall'impresa. In questo senso si veda anche la FAQ 8.6 del MIMIT ripresa nella risposta al quesito successivo.

Resta ferma la necessità di rispettare eventuali altri vincoli posti dalla disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato, quale, a titolo di esempio, il disposto dell'art. 14.14 del Regolamento CE 651/2014.

Quesiti relativi alle attività del Soggetto Responsabile

18. Modulistica per le richieste di erogazione delle quote a CDP, da parte dei Soggetti Beneficiari

Criticità: Mancanza di informazioni chiare sull'elenco dei documenti da fornire a CDP e sulla modulistica specifica da utilizzare per le richieste di erogazione delle quote da parte dei soggetti pubblici e imprenditoriali.

Necessità: Rendere disponibili o definire linee guida più dettagliate e moduli standardizzati per agevolare la richiesta di erogazione delle quote.

19. Modulistica per la rendicontazione finale di spesa dei progetti da parte dei soggetti beneficiari, pubblici e imprenditoriali

Criticità: Assenza di istruzioni precise sulla compilazione della rendicontazione finale e sui documenti giustificativi richiesti.

Necessità: Definire una guida dettagliata e moduli specifici per la rendicontazione finale delle spese.

20. Modalità di presentazione della documentazione finale di spesa

Criticità: Incertezze riguardanti le procedure e i documenti necessari per la presentazione della documentazione finale di spesa.

Richiesta: Definire chiaramente le modalità e i requisiti per la presentazione della documentazione finale.

Risposta: In relazione ai quesiti da 18 a 20, si è proceduto a chiedere a CDP un elenco dettagliato della documentazione richiesta a corredo della richiesta di erogazione a favore dei Soggetti beneficiari. Seguiranno a breve le istruzioni e relativa modulistica.

21. Modalità e modulistica per le eventuali richieste di varianti e subentro

Criticità: Informazioni insufficienti su come richiedere modifiche al progetto o il subentro di un nuovo soggetto beneficiario, e su come trattare le varianti notificate dai soggetti beneficiari prima dell'emissione del provvedimento di concessione.

Richiesta: Fornire moduli e linee guida dettagliate per le richieste di varianti e subentro.

22. Modalità e linee guida per gli eventuali adeguamenti tecnici

Criticità: Informazioni insufficienti su come considerare eventuali adeguamenti tecnici ai progetti agevolati, esempi:

variazioni per macrocategoria di tipologia di spesa del progetto di intervento presentato ed ammesso fino ad uno scostamento non superiore al 30% dell'importo ammesso della macrocategoria di spesa del progetto;

Sostituzione di alcuni beni o fornitori previsti nel progetto con altri beni o fornitori simili e/o equivalenti, garantendo che le funzionalità dei nuovi beni siano analoghe a quelle previste nel progetto, in linea con gli obiettivi specifici.

Richiesta: Fornire linee guida dettagliate per le richieste di cambiamenti che non si configurano come varianti ma come adeguamenti tecnici.

Risposta: In relazione ai quesiti n. 21 e 22, le variazioni quali la modifica dell'oggetto della produzione, mutamenti soggettivi dei beneficiari, decadenze, rimodulazioni di progetti, anche intervenute prima del decreto di concessione, devono essere comunicate dal Soggetto responsabile al Ministero per l'approvazione.

Il Soggetto responsabile dovrà procedere alle opportune verifiche previste dall'art. 12 del DD 30 luglio 2021

La richiesta di variazione dell'intervento agevolato deve essere inoltrata al Ministero per l'approvazione. Non sono previsti particolari format per la notifica delle variazioni, le quali dovranno essere accompagnate da una relazione illustrativa che ne descriva le motivazioni, le eventuali economie generate e proposte di reimpiego delle stesse.

In caso di eventuali economie e rinunce in corso d'opera, l'importo generato può essere riassegnato ad altro intervento presente nel Progetto pilota o ad altro intervento già presente nella graduatoria eventualmente stilata a valle della procedura di selezione degli interventi ammissibili da includere nel progetto pilota, nei limiti dei massimali previsti dagli articoli di cui al Capo II e III del Bando. Nel secondo caso deve essere inviata al Ministero anche la domanda di agevolazione presentata, ai sensi dell'art. 7 del Bando.

Sono esclusi dalla necessità di comunicazione al Ministero ai fini della autorizzazione:

- 1) gli adeguamenti tecnici quali la sostituzione di alcuni beni o fornitori previsti nel progetto con altri beni o fornitori simili e/o equivalenti, garantendo che le funzionalità dei nuovi beni siano analoghe a quelle previste nel progetto, in linea con gli obiettivi specifici;
- 2) variazioni per macrocategoria di tipologia di spesa del progetto di intervento presentato ed ammesso;

3) proroghe dei singoli interventi purché rientranti nei termini temporali del progetto pilota.

23. Modalità per il monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti, pubblici e privati, da inviare periodicamente (semestralmente) al Ministero delle Imprese e del Made in Italy

Criticità: Assenza di dettagli sulle modalità di monitoraggio e sui report periodici da inviare al Ministero.

Richiesta: Chiarire le modalità di monitoraggio e fornire modelli standardizzati per i report semestrali. Fornire una piattaforma o altra base unica per tutti i Soggetti Responsabili, eventualmente la piattaforma già predisposta dal Ministero per i precedenti Patti Territoriali

Risposta: Ai fini della rendicontazione semestrale, verrà messo a disposizione un format e si stanno valutando modalità informatizzate per la raccolta e il monitoraggio dei dati dei Progetti Pilota.

24. Modelli già adottati

Criticità: Modelli e linee guida già adottati e loro validità anche in futuro

Richiesta: Fatto salvo, comunque, in caso successiva messa a disposizione dei modelli e delle linee guida, quanto già attivato da parte dei Soggetti Responsabili in forma autonoma, di analoga documentazione utile alla rendicontazione, comunicata preventivamente al Ministero stesso e in mancanza di una sua comunicazione contraria entro il termine di 30 giorni.

Risposta: Restano validi le modalità già adottate, purché conformi a quanto indicato nel protocollo allegato al decreto di concessione.

25. Modalità per la rimodulazione delle risorse provenienti da revoche e rinunce

Criticità: Informazioni incomplete sui criteri e le modalità di riassegnazione delle risorse derivanti da revoche e rinunce.

Richiesta: Definire chiaramente le modalità e i criteri per la rimodulazione delle risorse.

Risposta: Si veda risposta a quesiti 4 e 5.

26. Chiarimento circa il ruolo di Unioncamere, soggetto gestore e sulla mancanza del soggetto istruttore

Criticità: Incertezze sul ruolo e sulle responsabilità di Unioncamere nella gestione dell'attuazione dei Progetti Pilota.

In passato, il ruolo di soggetto istruttore era affidato alle banche convenzionate col Ministero. Oggi, sulla base di quali documenti, i Soggetti Responsabili possono procedere all'emanazione dei vari provvedimenti?

Richiesta: Fornire una descrizione dettagliata delle funzioni di Unioncamere e delle modalità di supporto ai Soggetti Responsabili, in particolare alla presenza o meno di un soggetto istruttore.

Risposta: Non è previsto il ruolo di soggetto istruttore. Unioncamere è soggetto attuatore del Bando, ai fini delle verifiche di ammissibilità e ha un ruolo di supporto alla DGIAI nello svolgimento delle attività attribuite dal Bando alla DIGIAI stessa. I SR, a seguito del decreto di assegnazione, devono adottare i provvedimenti di concessione (previa registrazione degli aiuti in RNA), istruire le richieste di pagamento e variazioni sostanziali e provvedere all'invio delle richieste di pagamento a CDP.

27. Portale SIAN

Criticità: La normativa vigente - art.10 comma 8 del Bando - impone al Soggetto responsabile di procedere alla verifica e registrazione degli aiuti concessi sugli appositi registri nazionali (RNA, SIAN, SIPA). Sul SIAN non vi è alcun riferimento alla misura del Progetto Pilota per cui non è possibile procedere con l'inserimento degli aiuti e risultano bloccati i provvedimenti di concessione per gli interventi in questione.

Richiesta: Intervento per sbloccare la situazione sul portale SIAN

Risposta: La Misura è stata convalidata nel portale SIAN con SIAN CAR 1010480 e i SR che prevedono concessioni in regime agricolo sono presenti come Enti Concedenti.

28. Modalità e modulistica per la presentazione della rendicontazione relativa alle spese di gestione dei Soggetti Responsabili e relative richieste di erogazione delle quote di contributo per l'attività di gestione dei Progetti Pilota

Criticità: Mancanza di istruzioni sulla presentazione della rendicontazione delle spese di gestione e sulle richieste di contributo.

Richiesta: Fornire linee guida e moduli specifici per la rendicontazione delle spese di gestione e per le richieste di contributo.

Risposta: È stata già predisposta e fornita la modulistica per la rendicontazione delle spese, in conformità a quanto previsto nel Protocollo allegato al decreto di concessione.

È in corso di predisposizione un aggiornamento con ulteriori specificazioni e un modello di rendicontazione semestrale.

29. **Presentazione della rendicontazione relativa alle spese di gestione dei Soggetti Responsabili: inclusione delle spese del personale interno all'Ente (Soggetti Responsabili come Province e Città Metropolitane) tra le spese di funzionamento del Progetto Pilota**

Criticità: Mancanza di indicazioni in merito alla remunerazione e rendicontazione delle spese del personale assegnato in via non esclusiva al progetto pilota, ma il cui impegno lavorativo si svilupperà sia all'interno dell'orario di lavoro ordinario (sottraendolo alle incombenze proprie) che in extra ordinem con lavoro straordinario

Richiesta Inclusione delle spese del personale interno all'Ente tra le spese di funzionamento del progetto pilota con indicazione delle modalità e limiti di rendicontazione (esempi: timesheet da allegare al modello di richiesta erogazione, indicazione di monte ore annuo massimo da rendicontare sulle spese di gestione)

Risposta: Le spese di personale interno sono ammissibili, esposte a costi reali, non vi è un monte ore massimo.

30. **Personale dipendente - Questa voce comprende il personale, già in forza o di nuovo inserimento presso il Soggetto Responsabile, dedicato alla attività di gestione del progetto pilota.**

Il costo ammissibile del personale dipendente è determinato in base alle ore effettivamente prestate per le attività di gestione del progetto pilota. Queste, comprovate attraverso la compilazione di timesheet mensili, sono valorizzate al costo orario, calcolato dividendo il costo annuale lordo del dipendente da contratto (comprensivo di oneri con esclusione di IRAP e ogni emolumento ad personam - indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, premi di varia natura, ecc), per le ore annuali lavorabili sempre in base al contratto.

Documentazione a comprova (Personale dipendente)

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Spese di personale dipendente	• Lettera d'incarico o ordine di servizio controfirmato dal con il riferimento al Progetto Pilota, la categoria di appartenenza del dipendente e la sua qualifica, le attività (che devono essere coerenti alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente) e il numero di ore da svolgere, il periodo e il luoghi di svolgimento;
	• Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante del Soggetto attuatore e/o beneficiario riportante per ciascun dipendente rendicontato: il livello (come da CCNL di appartenenza), il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza, il numero complessivo di ore svolte riportate nel Rendiconto delle attività presentate a rendicontazione;
	• Timesheet a cadenza mensile da cui risulti il monte ore di lavoro complessivamente prestatato dal dipendente con distinta evidenza delle ore impegnate nelle attività del Progetto Pilota e in attività ordinaria. Nel timesheet dovranno essere riportate anche le ore di permesso e di ferie fruiti nonché quelle di malattia.
Documenti di spesa e pagamento (nel caso di personale rendicontato a costi reali)	• Prospetto di calcolo del costo orario rendicontato;
	• Prospetto paga del dipendente per i mesi rendicontati;
	• Documentazione di pagamento della retribuzione;
	• Documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa.

31. **Personale in rapporto di collaborazione, personale a prestazione occasionale/lavoro occasionale accessorio per attività non abituali e non professionali svolte senza partita Iva)**

Questa voce comprende il personale con contratto di collaborazione o che eroga una prestazione occasionale, nella misura in cui è impegnato nella realizzazione delle attività del progetto pilota.

Il costo rendicontabile, in caso di collaborazione a progetto, è costituito dal compenso lordo previsto dal contratto di collaborazione, più i contributi INPS ed INAIL a carico del datore di lavoro.

Documentazione a comprova (Personale in rapporto di collaborazione)

TIPOLOGIA	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA RICHIESTA
Spese di personale in rapporto di Collaborazione/ Prestazione occasionale	• Copia della lettera d'incarico o contratto di collaborazione/prestazione occasionale a progetto contenente le indicazioni relative al titolo del progetto, oggetto, durata, corrispettivo, attività e modalità di esecuzione dell'incarico.
Documenti di spesa e pagamento	Nel caso del contratto di collaborazione: • Copia delle buste paga; • Documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle retribuzioni in questione ed il versamento di ritenute e contributi Nel caso della prestazione occasionale: • Fattura/Notula; • Documentazione attestante l'avvenuto pagamento del compenso.

32. Inclusione degli incentivi alle funzioni tecniche (art. 45 D.lgs. 36/2023) tra le spese di funzionamento del Progetto Pilota

Criticità: Mancanza di indicazioni nel protocollo in merito all'inclusione degli incentivi alle funzioni tecniche relativamente alla gestione dei Progetti Pilota.

Richiesta Le spese ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, (INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE) con riguardo agli oneri relativi alle attività tecniche a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, si possono rendicontare? E in caso affermativo come vanno rendicontate? Tali importi, pur essendo destinate ai dipendenti, non sono, infatti, assimilabili alla fattispecie delle spese di funzionamento, in quanto sono previsti nel quadro economico dell'appalto, dove sono impegnati e liquidati ai sensi di un Regolamento dell'Ente, approvato in linea con la norma sopra citata. Si tenga presente che nei finanziamenti ai sensi del PNRR vi è una previsione espressa su tale questione e gli incentivi vengono per tale motivo coperti dal finanziamento nazionale/europeo.

Risposta: Le suddette spese sono rendicontabili, dovranno essere prodotti ordini di servizio, determine di pagamento e i mandati relativi.

33. Il professionista che collabora per la definizione del software può essere retribuito con la ritenuta d'acconto come prestazione occasionale, nei limiti previsti dalla normativa DPR N.600/1973?

Risposta: Sì (sia per Soggetto Beneficiario che per Soggetto Responsabile)

34. Nelle spese generali possono essere compresi gli affitti di coworking della sede legale ed operativa?

Risposta: Sì, è parificato alle spese di affitto, per la parte di competenza. (sia per Soggetto Beneficiario che per Soggetto Responsabile)

35. Qual è la percentuale massima di cui si può usufruire per le spese generali in riferimento al contributo in conto capitale ricevuto?

Risposta: Per i Soggetti Responsabili la voce spese generali è presente, devono attestare le singole spese a costi reali, non è prevista una percentuale limite.

36. Criticità: “Rendicontazione ed erogazione delle agevolazioni ai soggetti beneficiari” – (rif. Bando art. 13) e al punto E “Rendicontazione ed erogazione dei contributi ai Soggetti Responsabili”.

Il punto E) dell'allegato 2 cita: ... *omissis* “L'ammontare complessivo è ripartito in quote semestrali di pari importo” ... *omissis*

Richiesta: È auspicabile che le quote semestrali non siano obbligatoriamente di pari importo, atteso che le spese di funzionamento semestrali possono subire significative variazioni in base alla maggiore o minore concentrazione di attività e di servizi, determinati dalla contrazione dei tempi di realizzazione degli investimenti pubblici e privati, rispetto all'originario bando.

Risposta: Le spese sostenute dal momento della presentazione della domanda possono essere rendicontate come prima quota semestrale. Le richieste di rimborso non dovranno necessariamente essere di pari importo, eventuali importi

eccedenti il massimo richiedibile per semestre potranno essere rendicontati nel semestre seguente, così come potranno essere rendicontati titoli di spesa inferiori al massimo richiedibile, con la possibilità di richiedere l'eventuale rimborso della differenza tra questi e il massimo richiedibile in quel semestre nei semestri seguenti.

37. Criticità: Fondi POC - il lungo periodo di tempo trascorso tra la presentazione del progetto e l'approvazione del decreto di approvazione del finanziamento, necessita di apportare delle modifiche progettuali sostanziali e/o non sostanziali

Richiesta: I Soggetti beneficiari in che misura possono chiedere le anticipazioni?

Risposta: Al 10%, come indicato all'articolo 13 del Bando.

38. I CUP riportati sui decreti di finanziamento dei Progetti Pilota si riferiscono soltanto ai contributi assegnati ai Soggetti Responsabili e non all'intero Progetto Pilota. Ciò può significare che dovrà essere richiesto un CUP per ogni intervento. Conseguentemente con quali modalità operative e sotto quale codice univoco dovrà essere riepilogato l'avanzamento dei vari interventi e quindi l'avanzamento dell'intero Progetto Pilota?

Risposta: Si deve richiedere un CUP per ogni intervento.

39. Ci confermate che in caso di rimodulazioni di progetto o di quadro economico sia necessaria la trasmissione e l'avallo da parte di MIMIT?

Riteniamo che possano essere approvate dal SR e comunicate in occasione della successiva ricognizione periodica le modifiche tecniche di seguito riportate: variazioni fornitori, modifica del sedime d'opera su cui impattano i lavori oggetto di agevolazione, il quadro economico dell'intervento (fermo restando il valore complessivo, ovvero in caso di maggiorazione dovuta ad aggiornamento prezzi). In merito al quadro economico e ai dettagli tecnici di progetto si precisa che in sede di candidatura era stato proposto uno studio di fattibilità.

Risposta: Si conferma, deve essere effettuata una comunicazione con cui si condivide la rimodulazione, per la necessaria presa d'atto del MIMIT.

40. In caso di rinuncia è sufficiente la trasmissione della determinazione dirigenziale di revoca del contributo adottata da CmTO?

Riteniamo che sia sufficiente procedere con la revoca del contributo e successiva trasmissione del provvedimento a MIMIT, non essendoci valutazioni discrezionali sul merito e, quindi, procedere con la riassegnazione delle risorse liberatesi. Si conferma?

Risposta: Si conferma, deve essere effettuata una comunicazione per la necessaria presa d'atto del MIMIT.

41. Come viene strutturata la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito degli interventi pubblici e privati? Con quale tempistica vengono erogate le risorse a rimborso delle spese rendicontate per interventi pubblici e privati?

Dalla lettura dei decreti ministeriali e della documentazione in materia di rendicontazione trasmessa ai Soggetti Responsabili, sembrerebbe che vi siano i seguenti punti principali:

- monitoraggio periodico semestrale; teso a rilevare l'avanzamento complessivo del progetto quale sommatoria dei singoli interventi;
- richiesta di erogazione; tenuto conto del lasso di tempo trascorso tra candidatura ed ammissione alle agevolazioni, si ritiene che si possa procedere come di seguito:
 - anticipo pari al 10% (con contestuale sottoscrizione di fideiussione per gli interventi privati);
 - SAL al raggiungimento di un avanzamento pari o maggiore del 25% dell'importo di spesa previsto (fino al 75%)
 - saldo finale; erogazione fino al 90% del contributo ammissibile ed ultimo 10% in esito al nulla osta da parte del MIMIT sul provvedimento finale sullo stato della spesa predisposto da CmTO.

Risposta: Si conferma tale schema. Tenuto conto del tempo intercorso tra la candidatura, il possibile avvio dei lavori e la formalizzazione dell'ammissione alle agevolazioni del Progetto Pilota, si ritiene superata la previsione delle "quote annuali", in quanto è possibile che all'attualità alcuni interventi possano già essere conclusi.

42. Le percentuali di personale impiegato (n° di persone dedicate al progetto) possono essere modificate? Nel nostro caso, sono cambiati sia i nominativi delle persone sia la percentuale totale del tempo lavoro.

Riteniamo si possano modificare le percentuali di tempo/lavoro e i nominativi dei componenti lo staff dedicato dal SR alla gestione del Progetto Pilota rispetto alle condizioni previste in candidatura; in occasione della prima richiesta di contributo per stato di avanzamento verranno trasmessi i curricula del personale subentrato. Si conferma?

Risposta: Si conferma. Le percentuali e i nominativi del personale impiegato dal SR si possono modificare rispetto a quanto previsto in candidatura.

43. Si rendiconta per mese di attività sul Progetto il costo in percentuale all'attribuzione percentuale del singolo dipendente all'attività del Progetto – come da ordine di servizio (OdS) – oppure si moltiplica il costo orario per le ore effettivamente lavorate sul progetto, come da cartellino presenze? Come deve essere stabilita la percentuale di costo?

Il SR, nell'applicazione del CCNL, sopporta costi del personale che includono la retribuzione di ferie, permessi ed istituti relativi ad assenze tutelate da norme di legge. Fatto 100 il costo mensile, come certificato dall'Ufficio del personale di CmTO, questo si divide per 4,33 ottenendo il costo orario ($4,33$ rappresenta la media delle settimane in un mese. Se un lavoratore lavora 36 ore a settimana: $36 \text{ ore/settimana} \times 4,33 = 155,88 \text{ ore/mese}$; se la retribuzione mensile è 1.000, il costo orario sarà $1.000/155,88 = 6,4152$).

Si ritiene che il costo rendicontabile del personale sia ottenibile moltiplicando l'attribuzione del personale al Progetto - come da OdS - per il costo orario del medesimo personale; in alternativa sarà necessario calcolare l'effettivo costo orario come rapporto tra il costo mensile sopportato da CmTO e le ore di effettiva presenza in servizio.

Risposta: Si conferma che tutti gli oneri relativi al personale impiegato nel Progetto devono essere riportati proporzionalmente sulle ore di effettiva presenza lavorativa nel mese.

La prima opzione suggerita, utilizzando le ore complessivamente lavorate nel mese quale base su cui ripartire il costo lordo (compresa malattia, tredicesima, permessi ecc.) di ciascuna delle unità di personale impiegate è condivisibile. Conseguentemente, ogni mese il costo orario di ogni singola unità di personale potrà variare.

44. È necessario che il monte ore/percentuale lavorato da ciascuno sia fisso di mese in mese?

Per la nostra esperienza pregressa la percentuale rendicontabile è stabilita da una disposizione organizzativa modificabile, in base alle esigenze di organizzative, almeno semestralmente.

Risposta: Si conferma.

45. Quali costi di staff sono ammissibili e con quale modalità effettuare la rendicontazione?

IRPEF, IRAP ecc. Alcuni costi vengono quietanzati nel mese successivo rispetto a quello di competenza del cedolino ricevuto dal personale. La rendicontazione, dunque, deve tenere conto di questa leggera dicrasia temporale? Nel caso in cui la quietanza di pagamento per tali spese arrivasse nel mese successivo occorre rendicontare il costo nel mese successivo oppure nel mese della ricezione del cedolino?

Risposta: I costi di cui sopra devono essere rendicontati nel semestre successivo rispetto a quello di competenza del cedolino di riferimento.

46. CMTO ha necessità di riadattare e modificare la documentazione trasmessa dal MIMIT (ed. Estratto conto). A seguito di tali modifiche si condividerà la documentazione aggiornata con il MIMIT.

Risposta: Si proceda pure.

47. Verrà attivata una piattaforma per il monitoraggio? Come verrà strutturato?

Risposta: Il monitoraggio semestrale dovrà essere fatto entro il 31 luglio (per il periodo gennaio-giugno) ed entro il 31 gennaio (per il periodo luglio-dicembre). A breve verrà trasmessa la modulistica in merito. Attualmente non ci sono aggiornamenti particolari in merito a una piattaforma di monitoraggio. Nel caso seguiranno informazioni aggiuntive.

48. Per un intervento ultimato che non ha ancora rendicontato né richiesto anticipo, occorre che il SR trasmetta:

- atti amministrativi del Comune di approvazione del progetto e del collaudo (con quadro economico finale di spesa)
- elenco pagamenti (con mandati quietanzati riepilogati dal Comune)
- dichiarazione del SR di presa visione della documentazione
- bozza di concessione definitiva del contributo

Successivamente al nulla osta MiMIT, trasmettiamo al SB la determina definitiva di concessione del contributo e attendiamo dal Comune l'istanza di rendiconto al 100% da trasmettere a Cassa depositi prestiti.

Possiamo procedere a una unica rendicontazione al 100%, fermo restando il vostro nulla osta di concessione definitiva del contributo?

Risposta: Si conferma la possibilità di effettuare un'unica richiesta di erogazione pari al 100% delle spese sostenute dal Soggetto Beneficiario

Il Soggetto Responsabile dovrà provvedere alla trasmissione della seguente documentazione:

1. Dichiarazione di conformità del progetto, resa dal RUP, secondo lo schema contenuto nella Circolare n. 16186 del 23 Febbraio 2016 (All. n. 1), con cui si dichiara, tra l'altro, che sono state effettuate spese per lavori e forniture di beni per importi non inferiori a quelli richiesti in riferimento ai fondi agevolati ovvero in esito all'eventuale ribasso d'asta in sede di affidamento e che l'opera realizzata è conforme al progetto esecutivo;
2. Certificato di regolare esecuzione ovvero certificato di collaudo finale, approvato dal Soggetto Attuatore. In aggiunta, per la verifica della regolarità amministrativa, il Soggetto Responsabile dovrà effettuare il controllo della seguente documentazione:
3. Atti amministrativi del Comune, relativi all'approvazione delle varie fasi progettuali;
4. Documentazione inerente ad eventuali espropri o acquisizione di aree o immobili con contratti regolarmente registrati;
5. Relazione sintetica di raffronto tra i quadri economici di progetto nelle sue varie fasi (definitivo, esecutivo, a seguito di aggiudicazione, di eventuali varianti o della chiusura contabile finale);
6. Determina di omologazione della spesa o approvazione contabilità finale o, in alternativa, fatture con le relative quietanze di pagamento.

Gli stessi atti sopra citati dovranno essere inviati al competente ufficio ministeriale (Dgiai – div. VIII) accompagnati da:

- Approvazione del certificato di regolare esecuzione ovvero certificato di collaudo finale;
- Provvedimento Definitivo, contenente i seguenti importi:
 - a. Investimento previsto in fase istruttoria,
 - b. Contributo concesso con decreto di concessione del SR,
 - c. Investimento rendicontato a stato finale,
 - d. Contributo richiesto a stato finale,
 - e. Saldo finale,
 - f. Eventuali economie generate.

A seguito dell'invio del Decreto di concessione definitivo da parte del Soggetto Responsabile, il Ministero procederà alla presa d'atto dello stesso e al contestuale rilascio del nulla osta alla richiesta di erogazione dell'ultima quota di contributo.

La stessa dovrà essere inviata dal Soggetto Responsabile a Cassa depositi e Prestiti, corredata dal nulla osta ministeriale e dalle richieste pervenute dal Soggetto Beneficiario, di erogazione delle quote di contributo, inclusa la richiesta di erogazione della quota residuale di contributo.

49. Eventuali economie che si generano a conclusione del progetto ritornano completamente a disposizione del Soggetto beneficiario, senza necessità di ripartizione tra le diverse fonti (cofinanziamento e finanziamento ministeriale)?

Risposta: Le eventuali economie generate potranno essere reimpiegate in ulteriori interventi individuati dal Soggetto Responsabile, previa autorizzazione del Ministero. Tali economie resteranno a disposizione del Soggetto Responsabile e non del Soggetto Beneficiario

Varie

50. Costi del personale sia per i progetti imprenditoriali sia per i progetti infrastrutturali (ndr: problematica estranea agli interventi ammessi ai benefici del PP METROPoLiS)

Criticità: Mancanza di indicazioni in merito ai costi del personale.

Richiesta: Fornire linee guida per la rendicontazione dei costi del personale, indicando specifiche per ogni tipologia di progetto, in quale percentuale finanziaria e la normativa di riferimento, eventuali incompatibilità con agevolazioni sul costo del personale (esempi: Decontribuzione Sud, bonus under 36). Indicazioni sulla possibilità di adottare, in sede di rendicontazione dei costi del personale, i costi standard previsti dal DL 1116 del 24 gennaio 2018, successivamente aggiornati dal Decreto Interministeriale (MIMIT – MUR) del 24 gennaio 2024.

Risposta: Per quanto riguarda gli interventi imprenditoriali di cui al capo II del decreto 30 luglio 2021, sono ammissibili le spese di personale solo nel quadro dei progetti di innovazione di cui all'art. 21 (che richiama l'art. 29 del GBER) e i costi salariali diretti nel quadro dell'art. 45 del FIBER relativo agli aiuti alla commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, richiamato dall'art. 24 (Progetti di investimento nel settore della pesca e dell'acquacoltura). Le modalità per rendicontare questo tipo di costo sono quelle consuete: in estrema sintesi si moltiplicano le ore lavorate dal dipendente al progetto (sulla base di un timesheet) per il loro costo orario.

Per quanto riguarda il ricorso a costi standard, l'art. 7, comma 1 del GBER prevede che gli importi dei costi ammissibili possono essere calcolati conformemente alle opzioni semplificate in materia di costi a condizione che 1) l'operazione sia sovvenzionata almeno in parte da un fondo dell'Unione che consente il ricorso a opzioni semplificate in materia di costi e 2) che la categoria dei costi sia ammissibile a norma della pertinente disposizione di esenzione. In tal caso si applicano le opzioni semplificate in materia di costi previste dalle pertinenti norme che disciplinano il fondo dell'Unione. Quindi in realtà occorrono entrambe le condizioni: le risorse devono provenire da un fondo europeo che consente di ricorrere ai costi standard e il GBER lo deve ammettere, cosa che accade solamente nel quadro dell'art. 25 per la ricerca. Anche il decreto MIUR n.116 del 24/1/2018, richiamato dal quesito, riguarda appunto la metodologia di calcolo e le tabelle dei costi standard per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020. Tuttavia, il decreto sui progetti pilota non prevede progetti di ricerca, bensì progetti aziendali di innovazione di processo o organizzativa, che sono cosa diversa. Si ribadisce dunque l'impossibilità di ricorrere a opzioni semplificate di costo per la rendicontazione dei progetti imprenditoriali.

Per quanto riguarda gli interventi infrastrutturali (capo III, articolo 26, commi da 1 a 4) non comportanti aiuti di Stato, i costi di personale non sono spesa ammissibile: il paragrafo 3 dell'art. 26 fa riferimento ai soli "costi degli investimenti materiali e immateriali sostenuti successivamente alla data di presentazione della domanda".

Si invitano i Soggetti Responsabili, nell'ambito delle funzioni loro attribuite dal Bando, a effettuare gli opportuni approfondimenti sulla disciplina interna e unionale.

Quanto alla domanda relativa ad eventuali incompatibilità con altre agevolazioni sul costo del personale, si ipotizza che il tema sia quello dell'ammissibilità di agevolazioni diverse sulla stessa spesa ammissibile (cumulo). Se così è, si deve distinguere il caso in cui si cumulino due aiuti di Stato o de minimis dal caso in cui si cumuli un aiuto di Stato o de minimis e un beneficio che non sia aiuto di Stato (ad esempio certi crediti di imposta o decontribuzioni).

Nella prima ipotesi, previa verifica che entrambe le agevolazioni ammettano il cumulo, si applicano le pertinenti norme sul cumulo di cui agli articoli 8 dei tre regolamenti di esenzione o l'articolo 5 del regolamento de minimis. Queste regole stabiliscono i criteri per risolvere il cumulo tra aiuti anche appartenenti a diversi regimi di aiuto: esenzione, de minimis, aiuti autorizzati con decisione della Commissione (ad esempio gli aiuti di cui ai Quadri Temporanei Covid e Ucraina). Nella seconda ipotesi, il cumulo tra un aiuto di Stato o de minimis e un "non aiuto" - ammesso se non esplicitamente vietato - trova un limite insuperabile nel 100% della spesa ammissibile e qualche cautela ulteriore se il "non aiuto" dovesse essere finanziato con fondi PNRR.

Date le premesse, non è dunque possibile definire a priori se il cumulo tra due misure sia o meno ammissibile, dato che vi sono numerose agevolazioni riguardanti i costi di personale e per ognuna sarà necessario capirne la natura e il regime di aiuto - o di non aiuto - nonché gli importi in gioco.

Si invitano i Soggetti Responsabili, nell'ambito delle funzioni loro attribuite dal Bando, a effettuare gli opportuni approfondimenti caso per caso.

51. Spese Ammissibili – Locazione Finanziaria (ndr: problematica estranea agli interventi ammessi ai benefici del PP METROPoLiS)

Criticità: Per i progetti di investimento, per i quali è ammissibile la locazione finanziaria di un bene, non sono presenti informazioni in merito all'obbligatorietà di riscatto del bene.

Richiesta: Fornire un'indicazione chiara sulla tipologia di locazione finanziaria ammessa e sulle modalità di rendicontazione.

Risposta: Si riporta di seguito uno schema per tipologia di progetti:

Articolo 19 Bando Investimenti (artt. 14 e 17 GBER)	Il GBER prevede che i costi relativi alla locazione di attivi materiali possano essere presi in considerazione solo se: a) per i terreni e gli immobili, la locazione prosegue per almeno tre anni dopo la data prevista di completamento dell'investimento; b) per gli impianti o i macchinari, il contratto di locazione è stipulato sotto forma di leasing finanziario e prevede l'obbligo per il beneficiario degli aiuti di acquistare l'attivo alla scadenza del contratto. c) prevede che i costi siano riferiti a beni ammortizzabili e capitalizzati figuranti all'attivo dello stato patrimoniale. Il problema è dunque se l'acquisto in leasing sia o meno capitalizzato. Se lo fosse, nulla osta ad ammetterlo. Nel Bando, l'art. 19, aiuti agli investimenti, limita l'agevolazione ai beni ammortizzabili e capitalizzati, quindi se l'acquisto in leasing è capitalizzato, nulla osta ad ammetterlo.
Articolo. 20 Bando – Avviamento (art. 22 GBER)	Nulla osta ad ammettere il contratto di leasing nella forma del noleggio con patto di acquisto per macchinari ed attrezzature.
Articolo 21 Bando – Innovazione (art. 29 GBER)	L'art. 21 sui progetti di innovazione non chiede esplicitamente, come fa invece l'art. 19, la capitalizzazione e l'iscrizione nell'attivo. Fa riferimento alle quote di ammortamento, ma come limite massimo di costo agevolabile, più che come requisito di agevolabilità. L'art. 29 del GBER non dà indicazioni in questo senso, indicando genericamente “i costi relativi a strumentazione, attrezzature, immobili e terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto”. L'acquisto in leasing è ammissibile, ma il canone di leasing non può essere assunto come quota di ammortamento, nel senso che il limite di costo agevolabile resta la quota di ammortamento ordinario e un canone di leasing più alto deve essere ricondotto, ai fini dell'agevolazione, nel limite della quota di ammortamento ordinario.
Articolo 22 Bando – Aiuti alla produzione agricola (art.14 ABER) e Articolo 23 Bando – Aiuti alla trasformazione/commercializzazione di prodotti agricoli (art. 17 ABER)	L'ABER ammette sia il leasing per l'acquisto i beni immobili sia il noleggio con patto di acquisto per macchinari e attrezzature, ma non sono ammissibili costi diversi quali il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali e gli oneri assicurativi.
Articolo 24 Bando – Aiuti alla pesca e acquacoltura (Artt. 27, 29, 33, 45 e 46 FIBER)	Nulla osta ad ammettere il contratto di leasing nella forma del noleggio con patto di acquisto per macchinari ed attrezzature.

Si invitano i Soggetti Responsabili, nell'ambito delle funzioni loro attribuite dal Bando, a effettuare gli opportuni approfondimenti caso per caso.

52. Circolare del Ministero del Tesoro 17 aprile 2001, n.16496 (ndr: problematica estranea agli interventi ammessi ai benefici del PP METROPoLiS)

Criticità: Trova applicazione il disposto della Circolare del Ministero del Tesoro 7 aprile 2001, n.16496 relativa ai lavori in economia dei soggetti beneficiari privati?

Richiesta: Si richiede cortese risposta.

Risposta: Si chiede di dettagliare meglio la richiesta.

53. Nel compenso all'Amministratore si può quantificare il lavoro effettuato per la realizzazione del progetto, distintamente da quello svolto come Amministratore?

Risposta: No, non è possibile. (per Soggetto Beneficiario)