

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 12552 del 01/08/2018 BOLOGNA

Proposta: DPG/2018/13009 del 01/08/2018

Struttura proponente: SERVIZIO ATTUAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO E SUPPORTO ALL'AUTORITA DI GESTIONE FESR DIREZIONE GENERALE ECONOMIA DELLA CONOSCENZA, DEL LAVORO E DELL'IMPRESA

Oggetto: POR FESR 2014-2020, ASSE 1 AZIONE 1.1.3 - APPROVAZIONE "CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE - MANUALE DI ISTRUZIONI PER I BENEFICIARI DEL BANDO PER PROGETTI DI SPERIMENTAZIONE E ADOZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE DELLE PMI IN AGGREGAZIONE"

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SERVIZIO ATTUAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO E SUPPORTO ALL'AUTORITA DI GESTIONE FESR

Firmatario: CLAUDIA CALDERARA in qualità di Responsabile di servizio

Responsabile del procedimento: Claudia Calderara

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Richiamato il Regolamento n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca compresi nel quadro strategico comune e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, relativo al periodo della nuova programmazione 2014-2020 che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006;

Visti:

- il Programma Operativo Regionale FESR Emilia-Romagna 2014-2020, approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C (2015) 928 del 12 febbraio 2015, articolato in 7 assi prioritari con una dotazione di oltre 480 ml di euro;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 179 del 27.02.2015 recante "Presca d'atto del Programma Operativo FESR Emilia-Romagna 2014-2020 e nomina dell'Autorità di Gestione";

Richiamate :

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 564 del 16/04/2018 avente ad oggetto "POR FESR 2014-2020. Azione 1.1.3. Approvazione Bando Progetti di sperimentazione e adozione di soluzioni innovative delle PMI in aggregazione";

- la deliberazione di Giunta Regionale n. 887 del 11/6/2018 avente ad oggetto "Modifica al Bando "POR FESR 2014-2020. Azione 1.1.3. Approvazione Bando Progetti di sperimentazione e adozione di soluzioni innovative delle PMI in aggregazione" approvato con delibera di giunta regionale n. 564/2018".

Considerato che, in riferimento al Bando di cui al paragrafo precedente, si rende opportuno approvare il Manuale di rendicontazione, Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente "Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione - Manuale di istruzioni per i Beneficiari del Bando per progetti di sperimentazione e adozione di soluzioni innovative delle PMI in aggregazione" in attuazione del POR FESR 2014-2020, Asse 1 Azione 1.1.3;

Viste:

- la Legge Regionale n. 43 del 26/11/2001 avente ad oggetto "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e successive modificazioni;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2416 del 29/12/2008 avente ad oggetto "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007";

- la determinazione della Direttrice Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa n. 3034 del 8/03/2018 "POR FESR 2014-2020 - Attribuzioni degli incarichi di responsabilità per l'attuazione degli assi prioritari";

Richiamate le Deliberazioni di Giunta Regionale inerenti la riorganizzazione dell'ente regionale: n. 56 del 25/01/2016, n. 270 del 29/02/2016, n. 285 del 29/02/2016, n. 622 del 28/04/2016, n. 702 del 16/05/2016 e n. 1107 dell'11/07/2016;

Richiamata altresì la determinazione dirigenziale n. 9793/2018 avente ad oggetto "Rinnovo incarichi dirigenziali in scadenza al 30/06/2018" con la quale, tra l'altro, si è proceduto a prorogare l'incarico di Responsabile del Servizio "Attuazione e liquidazione dei programmi di finanziamento e supporto all'Autorità di gestione FESR" fino al 31/10/2020 ;

Ritenuto quindi dover proceder all'approvazione del Manuale di rendicontazione, Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente "Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione - Manuale di istruzioni per i Beneficiari del Bando per progetti di sperimentazione e adozione di soluzioni innovative delle PMI in aggregazione";

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

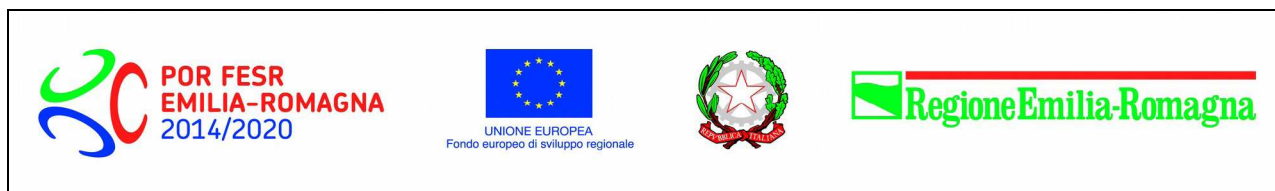
- di approvare i "Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione - Manuale di istruzioni per i Beneficiari del Bando per progetti di sperimentazione e adozione di soluzioni innovative delle PMI in aggregazione", di cui all'Allegato 1 parte integrante e sostanziale della presente determinazione, relativo al bando approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 564 del 16/04/2018 e modificato con Deliberazione di Giunta Regionale n.887 del 11/6/2018, in attuazione del POR FESR 2014-2020, Asse 1, Azione 1.1.3;

- di pubblicare l'Allegato 1 sul sito <http://fesr.regione.emilia-romagna.it>;

- di dare atto infine che si provvederà alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di prevenzione della

corruzione ai sensi dell'art. 7 bis, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Claudia Calderara



CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i beneficiari del

**Bando per progetti di sperimentazione e
adozione di soluzioni innovative delle PMI in
aggregazione**

**Asse 1 – Azione 1.1.3
POR-FESR 2014 - 2020**

*Bando approvato con Delibera di Giunta Regionale
n.564 del 16/04/2018 come modificato
dalla DGR 887 dell'11/6/2018*

in attuazione dell'Azione 1.1.3 – Asse 1

Indice:

INTRODUZIONE	3
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE.....	4
1.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	4
1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	5
1.3. ESITO DEL CONTROLLO.....	6
1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO	6
1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	8
2. APPROFONDIMENTI	10
2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO	10
2.2. SPESE SOSTENUTE	10
2.2.1 Spese ammissibili.....	10
2.2.2 Spese non ammissibili	11
2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA.....	12
2.3.1 Documentazione contabile minima	13
2.3.2 Documentazione amministrativa minima	18
2.3.3 Documentazione di progetto minima.....	20
2.4. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	20
2.5. CONTATTI.....	21
2.6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	22

INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare le spese sostenute per il progetto ammesso a contributo ai fini della liquidazione.

La Rendicontazione è la procedura successiva alla fase di valutazione e concessione del contributo, che ha lo scopo di controllare come è stato realizzato il progetto.

Questa fase prende avvio quando il Beneficiario presenta la domanda di pagamento e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili che la Regione deve attuare per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è il Servizio Attuazione e Liquidazione dei programmi di finanziamento e supporto all'Autorità di Gestione FESR della Regione Emilia-Romagna (RER-ALP).

Pertanto, la Rendicontazione di un progetto comprende le attività svolte da due diversi soggetti:

- Dal Beneficiario, che richiede il pagamento del contributo alla Regione Emilia-Romagna;
- Dalla Regione (RER-ALP), che verifica la correttezza della documentazione contabile e la pertinenza della spesa al progetto ammesso a contributo.

Questo documento descrive le procedure che adotta RER-ALP per l'istruttoria e le istruzioni e le regole a cui deve attenersi il Beneficiario per rendicontare il progetto.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi definiti nel "Bando per Progetti di sperimentazione e adozione di soluzioni innovative delle PMI in aggregazione" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 564 del 16/04/2018 e disponibile al link: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/>

Convenzioni grafiche

I seguenti segni grafici agevolano la lettura delle presenti Istruzioni

Attenzione: evidenzia i punti critici



Approfondimento: rimanda ad altre sezioni all'interno delle Istruzioni



Rimando Esterno: l'utente può cliccare il link



1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il Beneficiario¹ invia la Domanda di pagamento alla Regione Emilia-Romagna, con i tempi e le modalità di seguito indicate:

Scadenza: il beneficiario che ha ottenuto la concessione del contributo dovrà inviare alla Regione Emilia-Romagna la domanda di pagamento, nei tempi e nei modi di seguito indicati. Sarà quindi cura dell'impresa mandataria individuata nel contratto di rete raccogliere, ordinare e presentare tutta la documentazione.

La domanda di pagamento dovrà essere inviata **pena la non ammissibilità della stessa** secondo il seguente schema approvato al par. 16 del Bando:

SAL: nel periodo 1 gennaio 2020 - 31 gennaio 2020 dovrà essere presentata una prima rendicontazione per le attività realizzate e le spese sostenute entro il 31 dicembre 2019 (fatture emesse ed integralmente quietanzate).

SALDO: nel periodo 1 settembre 2020 – 30 settembre 2020, a conclusione del progetto, dovrà essere presentata la rendicontazione per le attività realizzate e le spese sostenute entro il 31 agosto 2020 (fatture emesse ed integralmente quietanzate).

Si rammenta che la Domanda di pagamento costituisce una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n.445/2000. Quanto dichiarato nella Domanda comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

Modalità: La Domanda di pagamento relativa al primo stato di avanzamento lavori (SAL) e al SALDO, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge2020. Le modalità di accesso ed utilizzo sono disponibili sul sito regionale all'indirizzo:

<http://www.regione.emilia-romagna.it/fesr>

Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di **protocollo della domanda di pagamento** da parte del sistema informativo Sfinge2020 e si **conclude entro 90 giorni con il pagamento del contributo sia a titolo di stato di avanzamento lavori (SAL) che di Saldo**, fatto salvo i casi di revoca o di interruzione previsti al successivo paragrafo 1.3, "Esito del controllo".

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno rigettate, le domande di rendicontazione, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di atto notorio:

¹Con Beneficiario si intende il Legale Rappresentante dell'impresa mandataria o il Procuratore speciale individuato in sede di presentazione della domanda, ai sensi del par. 11 del bando.

- trasmesse con modalità differenti da Sfinge 2020;
- non sottoscritte e firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa mandataria o da soggetto diverso dal rappresentante legale non dotato di apposita procura speciale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso.





Si rammenta che la mancata trasmissione della Domanda di rimborso, con la relativa documentazione allegata, nei tempi previsti, senza che sia stata comunicata formalmente la rinuncia al progetto attraverso Sfinge 2020, dà luogo alla revoca totale del contributo e all'eventuale recupero di somme già erogate, applicando al montante il tasso di interesse legale in vigore alla data dell'adozione dell'atto dirigenziale di revoca, maggiorato di 5 punti percentuali.

1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

La Regione esamina la domanda di pagamento e la documentazione trasmessa dal Beneficiario sotto il profilo formale e di merito ai fini della **verifica della completezza e correttezza amministrativa e contabile, nonché dei requisiti del Beneficiario per la liquidazione del contributo.**

In particolare, RER-ALP verifica come il progetto sia stato realizzato confrontando la versione approvata al termine della fase di valutazione o dopo eventuali richieste di variazione ai sensi del par. 15 del bando, con quella effettivamente realizzata.

Il controllo è svolto attraverso la verifica, sia di quanto dichiarato dal Beneficiario sia di quanto acquisito direttamente da servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione:

- del permanere dei **requisiti richiesti al Beneficiario nel par. 4 del Bando per la rete nel suo complesso (almeno 3 PMI) e per ogni impresa facente parte del contratto di rete;**
- della **corrispondenza del progetto realizzato** rispetto a quanto approvato in sede di valutazione, tenuto conto delle variazioni sostanziali approvate dalla Regione ai sensi di quanto previsto al par. 15 del Bando;
- della **corrispondenza tra le Voci del piano dei costi** del progetto approvato e del piano dei costi rendicontato supportato dalla documentazione di spesa come precisato al  par. 2.3.1 degli "Approfondimenti";
- delle **modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità**  paragrafo 2.3.1 degli "Approfondimenti".

Al momento della ricezione della Domanda di pagamento da parte di RER-ALP, così come al momento della determinazione della spesa ammissibile, devono sussistere i seguenti requisiti, **pena la revoca totale del contributo**:

- a **SAL, la spesa rendicontata ed ammessa** dopo le verifiche, comprensive del rispetto dei massimali per voce di spesa di cui al par. 7 del Bando, dovrà essere **almeno pari al 30% dell'investimento approvato**;

- a **Saldo, la spesa complessivamente rendicontata ed ammessa (SAL + Saldo)**, dopo le verifiche comprensive del rispetto dei massimali per voce di spesa di cui al par. 7 del Bando, dovrà essere **almeno pari al 70% dell'investimento approvato**.

Dovrà comunque essere verificato anche il superamento dei controlli relativi agli altri casi di decadenza, revoca totale o parziale del contributo riportati al par. 18 del Bando.

1.3. ESITO DEL CONTROLLO

La verifica produce un esito, che viene comunicato al Beneficiario, e che può essere:

- **Positivo**: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento.
- **Negativo**: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole del Bando e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca, previa eventuale richiesta di chiarimenti.
- **Sospensivo**: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati nella forma e nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e possono essere richiesti al Beneficiario chiarimenti o integrazioni. In quest'ultimo caso, nel rispetto di quanto previsto all'art. 132 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il procedimento verrà interrotto e il Beneficiario invitato a integrare la documentazione entro un termine che verrà indicato e che non potrà comunque essere superiore ai 30 giorni, calcolati a partire dalla data di richiesta. Trascorso tale termine, il procedimento si riavvia e RER-ALP procederà comunque all'esame della documentazione fino a quel momento ricevuta, formulando l'esito finale, che potrà essere positivo, negativo, o portare ad una rideterminazione del contributo.

1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

In ogni fase di rendicontazione (SAL e Saldo) , a seguito dei controlli di cui ai punti precedenti, si procederà alla determinazione del contributo nei seguenti step:

- a) **IDENTIFICAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI**: sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile e ammissibilità secondo quanto previsto dal Bando al par. 7, si determinerà l'importo di spesa ammissibile di ogni rendicontazione.

- b) **DETERMINAZIONE SPESA AMMESSA:** in riferimento alle Voci di spesa per le quali sono stati fissati, al paragrafo 7 del Bando, specifici massimali (Voce 2, 3, 6) in questa fase gli importi saranno ricondotti alle percentuali massime consentite.

In fase di **SAL**, si precisa che le eccedenze di spesa ritenute comunque ammissibili ma superiori ai massimali delle Voci 2, 3 e 6 o al budget di Voce non concorreranno al raggiungimento del 30% di spesa minimo previsto in questa fase. Tali eccedenze di spesa saranno considerate nella fase di Saldo e concorreranno in quella sede alla formazione dell'importo di spese ammesse totali.

In fase di **Saldo**, le eccedenze di spesa ritenute comunque ammissibili ma superiori ai massimali delle Voci 2, 3, e 6, non potranno essere recuperate e quindi non saranno ammesse.

Parimenti, a saldo non saranno ammessi superamenti di budget di Voce se non conseguenti a variazioni "non sostanziali" come definite al par. 15 del Bando², e comunque in misura tale da non modificare il totale del costo di progetto approvato e nel rispetto dei massimali di spesa previsti.



Si richiama inoltre il par.16 del bando che prevede: "**al termine del progetto, dovranno essere verificate anche tutte le condizioni di partecipazione** previste al par. 4) "Soggetti beneficiari", in particolare le percentuali di partecipazione rispetto al costo totale del progetto approvato.

Pertanto, nel caso in cui:

- un partecipante superi il 50% di partecipazione al costo totale originariamente approvato, si dovrà ridurre il costo ammesso al limite del 50%;
- un partecipante veda i propri costi ammessi inferiori al limite minimo del 10% del costo totale originariamente approvato questo vedrà azzerati i costi restanti, perderà il diritto al contributo e sarà dichiarato come non partecipante alla rete."

L'importo della spesa ammessa così definita dovrà rispettare le percentuali di realizzazione previste dal par. 16 del Bando per consentire la liquidazione del contributo, e cioè **essere almeno pari al 30% dell'investimento approvato in fase di SAL e almeno pari al 70% dell'investimento approvato in fase di Saldo**, pena la revoca.

- c) **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE:** sulla base dello schema di erogazione del contributo stabilito al par. 16 del Bando la determinazione del contributo liquidabile avviene con le seguenti modalità:

- a **SAL** il contributo liquidabile sarà **pari al 30% del contributo concesso**

² Una modifica del budget si considera "non sostanziale" quando, a fronte di riduzioni dei costi sostenuti in una o più voci di spesa rispetto a quanto preventivato, **tali riduzioni siano compensate da variazioni in aumento delle altre voci di spesa per non più del 10% ciascuna.** Deve comunque rimanere invariato il totale del costo del progetto, e devono essere rispettati i massimali di spesa previsti.

qualora la spesa ammessa a SAL, come definita al punto b), sia almeno il 30% dell'investimento totale approvato;

- a **Saldo** sarà definito **un contributo liquidabile calcolato applicando la percentuale del 50% per le PMI alle spese complessivamente ammesse (SAL e Saldo)** come definite al punto b) che sarà erogato, deducendo l'acconto già versato, a patto che la spesa complessivamente ammessa, determinata come specificato al punto b), sia almeno il 70% dell'investimento totale approvato.

Quindi, se la spesa complessivamente rendicontata e ammessa risulterà inferiore all'importo approvato in concessione, in sede di liquidazione del Saldo si provvederà ad una rideterminazione dell'importo del contributo spettante e si procederà alla liquidazione del contributo, deducendo la quota già erogata a SAL.

 **N.B. In ogni caso l'importo di contributo complessivamente da liquidare non può mai essere superiore al contributo concesso.**

1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

RER-ALP prima di liquidare il contributo procederà a verificare sugli archivi on line degli enti certificanti i seguenti requisiti:

- 1) **la regolarità contributiva di ogni impresa della rete partecipante al progetto** secondo le regole normative di cui alla procedura disponibile al link:



<https://www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolarita-contributiva-durc-online.html>

Trascorsi i termini concessi dalla normativa in materia di DURC per la regolarizzazione da parte dell'impresa partecipante a progetto, si procederà con la procedura prevista all'art. 4 (intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) comma 2 del D.P.R. n. 207/2010.

- 2) la **non sussistenza delle cause di divieto** previste dall'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 e ss.mm. e ii. (Codice Antimafia) attraverso la richiesta della Comunicazione Antimafia per contributi inferiori o uguali a € 150.000,00.
- 3) la **situazione di ogni impresa della rete partecipante al progetto**, attraverso la verifica delle informazioni contenute nella visura camerale (Registro delle Imprese), con riferimento allo stato di attività, localizzazione operativa in Emilia-Romagna, codice attività attinente a quanto previsto da bando.

Il pagamento del contributo sia a SAL che a SALDO avverrà entro 90 giorni dalla data di protocollazione della domanda di pagamento fatti salvi i casi di interruzione previsti all'art. 132, comma 2, del Regolamento UE n. 1303/2013³.

Il contributo sarà liquidato all'impresa mandataria, sul conto corrente indicato nella domanda di pagamento, con atto del dirigente regionale competente, nel quale verrà specificata la quota parte del contributo spettante a ciascuna delle imprese della rete, calcolata in base alla quota di partecipazione alle spese ammesse per la realizzazione del progetto. La mandataria ha l'obbligo di provvedere tempestivamente a trasferire interamente le quote di contributo alle imprese della rete.

L'adozione dell'**Atto di liquidazione e l'emissione del mandato di pagamento** da parte di RER-ALP, verrà comunicata al beneficiario e la relativa documentazione resa disponibile sull'applicativo Sfinge 2020.

³ L'art. 132, comma 2, del Regolamento UE n. 1303/2013 recita: " Il pagamento di cui al paragrafo 1 può essere interrotto dall'autorità di gestione in uno dei seguenti casi debitamente motivati: a) l'importo della domanda di pagamento non è dovuto o non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati, tra cui la documentazione necessaria per le verifiche della gestione a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera a); b) è stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione. Il beneficiario interessato è informato per iscritto dell'interruzione e dei motivi della stessa." **La richiesta di integrazione alla documentazione interrompe i termini di cui al presente comma per un massimo di 30 giorni.**

2. APPROFONDIMENTI

2.1. REGIME DI AIUTO E CUMULO

Il contributo di cui al presente bando viene erogato nell'ambito del regime di aiuto di cui all'art. 29 del Regolamento CE 651/2014 "Aiuti per l'innovazione del processo e dell'organizzazione" del 17/6/2014 (par. 2 del Bando), ovvero in regime di esenzione.

Le agevolazioni previste dal presente bando possono essere cumulate esclusivamente con **aiuti senza costi ammissibili individuabili**⁴:

- **esentati** ai sensi degli articoli 21, 22 e 23 del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014;
- **previsti da una decisione adottata dalla Commissione;**
- concessi ai sensi e nel rispetto del Regolamento (UE) n.1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo agli **aiuti «de minimis»**.

Per le agevolazioni fiscali per le quali non è richiamata la disciplina degli aiuti di stato, valgono le regole di cumulo previste dalle disposizioni normative che le hanno istituite.

2.2. SPESE SOSTENUTE

2.2.1 Requisiti generali di ammissibilità delle spese

Per essere ammissibili a valere sul bando in oggetto le spese sostenute dai Beneficiari devono (par. 7 del Bando):

- **essere congrue con le finalità e i contenuti** degli interventi ammessi a contributo;
- **rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** indicate al par. 7 del Bando;
- essere pertinenti e **riconducibili al progetto approvato** dal Nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata ai sensi di quanto previsto al par. 15 del bando;
- essere **sostenute nel periodo di eleggibilità** delle spese, come previsto nel Bando al par. 6 intendendo che una spesa rispetta il criterio se:

⁴Per costi ammissibili individuabili si intendono le spese candidate o candidabili a finanziamento su una misura di agevolazione, anche fiscale, purché l'agevolazione costituisca un aiuto di stato, e siano oggetto di verifica ai fini della liquidazione o del controllo.

- l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa è sorta dopo l'inizio del progetto;
- la fattura è datata entro il periodo di esecuzione del progetto;
- il relativo pagamento per l'intero importo della fattura è stato eseguito (data della valuta) entro il giorno antecedente l'invio della documentazione per la rendicontazione;
- la spesa rientri nel periodo considerato in base al principio della competenza economica, secondo il quale l'effetto economico di tutti gli eventi di gestione deve essere attribuito al periodo cui compete, e non a quello in cui si manifestano i correlativi incassi o pagamenti.
- **per le spese di consulenza, derivare da atti giuridicamente vincolanti** (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura e il relativo importo, e inoltre il riferimento al progetto ammesso all'agevolazione;
- essere **riferite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi**;
- essere **effettivamente sostenute dal beneficiario** e quietanzate con modalità tracciabili e verificabili come descritte al paragrafo 2.3.1 "Documentazione contabile minima";
- essere contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili **ed essere chiaramente identificabili**;
- essere **contabilizzate in uno o più conti correnti intestati al richiedente** e indicati nella domanda di pagamento;
- **soddisfare il principio di buona gestione finanziaria, di economicità in termini di rapporto costi/benefici**;
- **non risultare agevolata da altri contributi** provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque agevolate da altri programmi pubblici, fatti salvi gli aiuti con aiuti senza costi ammissibili individuabili di cui al punto 2.1;
- **essere pagate con i sistemi di pagamento sotto indicati**. Nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in € è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento.

2.2.2 Spese escluse

Si ricorda che in base a quanto indicato nel Bando sono escluse le spese:

- che non rientrano nelle categorie previste dal bando;

- relative a I.V.A. ed altre tasse, ai bolli, agli interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio (spese di spedizione, trasporto/viaggio, vitto, alloggio, ecc.);
- tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto svolto e/o riconducibile a normali attività funzionali dell'azienda (es. l'attività amministrativa o di segreteria riferita al progetto, marketing, ecc.);
- relative a fatture non integralmente pagate e addebitate entro il termine di fine progetto (data di presentazione della rendicontazione);
- per beni e servizi, compreso il personale (ad eccezione del personale di altre UL regionali di aziende della rete), utilizzati all'esterno della sede operativa indicata per la realizzazione del progetto;
- pagate anticipatamente rispetto alla regolare acquisizione del relativo servizio;
- riferite al legale rappresentante e a qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari, al coniuge o parenti entro il terzo grado dei soggetti richiamati;
- fatturate all'impresa beneficiaria da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, fatto salvo il caso di spese fatturate da consorzi classificati come organismi di ricerca ai sensi della vigente normativa europea, comunque al di fuori di rapporti di controllo e collegamento.

Sono inoltre escluse:

- le donazioni, in quanto atti di liberalità effettuati a prescindere dal progetto;
- l'acquisto di beni usati e la valorizzazione di lavori in economia o che si configurano come operazioni di lease back su beni già di proprietà dell'impresa richiedente;
- qualsiasi forma di auto fatturazione.

Sono da considerarsi non ammissibili in generale, tutte le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla Domanda di pagamento dovranno essere allegate la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili su Sfinge 2020. Di seguito si illustrano i documenti minimi che dovranno essere prodotti.

La Regione tuttavia può richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.

2.3.1 Documentazione contabile minima

Tutte le spese inerenti il progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità.

A) SPESE DI PERSONALE (VOCI 1, 2,3)

Per ogni spesa sui cui si richiede il contributo relativa alle Voci di personale, Voci 1, 2 e 3, dovrà essere allegato:

- **time sheet (datato, timbrato e firmato) per singolo dipendente e per singolo mese**, con le indicazioni delle ore lavorate sul progetto, firmato dal dipendente e dal responsabile del progetto. Non possono essere registrate ore in eccedenza rispetto all'orario contrattuale (straordinari) nè ore in giorni festivi a meno che non previste esplicitamente dal contratto (es. lavoro su turni). È previsto l'esclusivo utilizzo del modulo predisposto dalla Regione. Per le ore dichiarate sul progetto, dovrà essere comprovabile la presenza in servizio del dipendente in azienda attraverso documentazione come LUL, estrazione da SAP, ecc., che potrà essere richiesta, anche a campione, per comprovare quanto dichiarato, nel corso dell'istruttoria di liquidazione;
- **dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa al costo orario di ciascun dipendente** utilizzando il modulo predisposto dalla Regione, con evidenza del metodo di calcolo, di quali documenti contabili ne costituiscono il presupposto (es. CCNL, riepilogo buste paga etc.) e dove dovrà essere indicato il luogo e le modalità di conservazione di tali documenti contabili ai fini dei successivi eventuali controlli. La dichiarazione dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'impresa presso cui il dipendente è assunto.



Il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolato conformemente alla previsione di cui all'art 68, comma 2, "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile" del Regolamento (UE) 1303/2013, che dispone che *"la tariffa oraria applicabile può essere calcolato dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati."*

I più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati dovranno essere calcolati, per ogni dipendente, come somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga); Tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga); Eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (dipende dal contratto - verificabile dalla busta paga); Eventuali maggiorazioni legate ai turni; Importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica; Le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda stabilita dal contratto e figurante in busta paga ed effettivamente percepiti nel corso dell'anno; Quota di TFR annuo maturato e Oneri sociali e previdenziali; Contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS); Fondi

dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L. (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri); Eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa; Assicurazione contro gli infortuni (INAIL). Sono esclusi i compensi anche forfettari per lavoro straordinario, rimborsi spese, buoni pasto, diarie...

Qualora non siano disponibili, i costi annui lordi per l'impiego possono essere desunti dai costi lordi per l'impiego documentati disponibili o dal contratto di lavoro, debitamente adeguati in base a un periodo di 12 mesi.

Viene pertanto definito un costo standard che **costituisce un riferimento non modificabile per tutta la durata del progetto**. Il relativo modulo andrà presentato solo in occasione della prima rendicontazione in cui viene imputata la risorsa.



Il calcolo della tariffa oraria secondo i più recenti costi annui lordi dovrà essere comprovabile da documenti contabili del beneficiario, che devono sempre essere verificabili.

- Per ogni spesa relativa alla **Voce 1** “Spese per nuovo personale laureato”, oltre ai time sheet e alla dichiarazione del costo orario standard, si dovrà presentare anche :
 - **contratto di assunzione o di stabilizzazione** (in questo caso va allegato anche il precedente contratto) a tempo indeterminato il cui contenuto economico sia almeno equivalente al V° livello del contratto collettivo dei metalmeccanici,
 - **comunicazione SARE**
 - **Dichiarazione del ricercatore del titolo di laurea magistrale** (data, Ateneo, codice)

Possono essere rendicontati in questa Voce i neoassunti che possiedono laurea magistrale/specialistica in materie tecnico scientifiche da non oltre 8 anni dal momento della pubblicazione del Bando e non hanno lavorato con qualsiasi forma contrattuale in azienda negli ultimi 5 anni. Per le sole aziende appartenenti agli ambiti produttivi “Industrie della salute e del benessere” e “Industrie Culturali e Creative” sono ammessi anche altri tipi di laurea magistrale purché strettamente connessi all’attività del progetto prevista.



Si fa presente che non si considera stabilizzazione la conclusione del periodo di Apprendistato.



L’assunzione di un ricercatore deve avvenire attraverso forme di inquadramento idonee alla figura di ricercatore. Il contratto di apprendistato non è considerato idoneo, mentre può essere utilizzata la forma del contratto di Alto Apprendistato.

- Per ogni spesa relativa alla **Voce 2** “ Spese per il personale interno impegnato nel progetto”, oltre ai time sheet e alla dichiarazione del costo orario standard, si dovrà presentare anche :

- **Dichiarazione del laureato del titolo di studio posseduto e, per i diplomati, curriculum datato e sottoscritto** dal quale desumere l'esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca e della progettazione (acquisita anche non presso l'azienda attuale)
- **Dichiarazione dell'azienda** che attesta che il personale è stabilmente collocato nell'unità locale indicata per il progetto o, se personale di altre UL delle imprese coinvolte nella rete, che trattasi di UL site in regione e che detto personale contribuisce in maniera residuale rispetto all'impegno complessivo ma particolarmente significativo ai fini del progetto. È previsto l'esclusivo utilizzo del modulo predisposto dalla Regione.

Possono essere rendicontati in questa Voce dipendenti con laurea attinente o personale tecnico con almeno 5 anni di esperienza nel campo della ricerca e della progettazione debitamente documentata, **per non oltre il 30% delle voci 1, 4, 5 e 6.**

- Per ogni spesa relativa alla **Voce 3** " Spese per il personale ausiliario", oltre ai time sheet e alla dichiarazione del costo orario standard, si dovrà presentare anche
 - **Dichiarazione dell'azienda** che attesta che il personale è stabilmente collocato nell'unità locale indicata per il progetto o, se personale di altre UL delle imprese coinvolte nella rete, che trattasi di UL site in regione e che detto personale contribuisce in maniera residuale rispetto all'impegno complessivo ma particolarmente significativo ai fini del progetto. È previsto l'esclusivo utilizzo del modulo predisposto dalla Regione.

Possono essere rendicontati in questa Voce dipendenti che svolgono attività di supporto alle prove e alle sperimentazioni **per non oltre il 20% delle Voci 1, 4, 5, 6.**



Non sono ammissibili, in nessuna delle Voci del personale, spese di personale adibito a funzioni di tipo amministrativo, commerciale, di magazzino e di segreteria o per attività solo indirettamente riconducibili ad attività di sviluppo e sperimentazione.

B) SPESE DI CONSULENZA (VOCI 4, 5) E DI ACQUISTO MATERIALI (VOCE 6)


Per ogni spesa su cui si richiede il contributo relativa alle Voci 4, 5 e 6, dovrà essere allegato:

1) FATTURA (o documento contabile di valore probatorio equivalente) sulla quale si chiede venga **apposto il CUP** (Codice Unico di Progetto) risultante dall'atto di concessione del contributo, intestata all'impresa della rete che sostiene la spesa, e contenente tutti gli elementi obbligatori, ovvero, ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972:


- a) data di emissione;
- b) numero progressivo;

- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore;
- d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
- f) numero di partita IVA o codice fiscale del soggetto cessionario o committente;
- g) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- h) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile,
- i) aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile.

- Per ogni spesa su cui si richiede il contributo relativa alla **Voce 4** “Spese di consulenza per le attività del management di rete”, qualora tale professionalità non sia stata individuata all'interno del personale delle imprese della rete, si dovrà presentare anche:
 - **Contratto di management di rete** nel quale siano indicate la durata, il compenso previsto, le attività in maniera dettagliata, la clausola di esclusività, secondo quanto richiesto dal bando al par.8. In alternativa, se incaricato attraverso un centro per l'innovazione o altra impresa di consulenza, lettera di incarico riportante gli stessi elementi del Contratto;
 - **Relazione dettagliata dell'attività svolta nel periodo rendicontato** in relazione alle fatture presentate, su carta intestata, firmata e controfirmata dal Responsabile di progetto. È previsto l'esclusivo utilizzo del modulo predisposto dalla Regione

 **Attenzione!** La figura del manager di rete è obbligatoria ai fini del presente bando. Qualora in fase di realizzazione venga variato il nominativo del manager di rete rispetto a quello individuato nel progetto approvato, questa variazione dovrà essere comunicata con le modalità indicate al par. 15 Variazioni del bando.

- Per ogni spesa su cui si richiede il contributo relativa alla **Voce 5** “Spese di consulenza scientifica o specialistica, o per brevetti (o altri IPR) acquisiti i ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato” si dovrà presentare anche:
 - **Contratto (o ordine di acquisto o lettera d'incarico professionale)**, nel quale siano specificati durata, compenso e attività dettagliate.
 - **Curriculum del professionista datato e firmato** o, se impresa, brochure della stessa e curriculum del soggetto che presta il servizio;
 - **Relazione dettagliata dell'attività svolta nel periodo rendicontato** in relazione alle fatture presentate, su carta intestata, firmata e controfirmata dal Responsabile di progetto. È previsto l'esclusivo utilizzo del modulo predisposto dalla Regione

 In base a quanto previsto al par. 7 del Bando, la firma del contratto deve essere successiva alla data di comunicazione da parte della Regione dell'approvazione del

progetto, o comunque successiva alla data di chiusura del bando, ovvero il 03/08/2018.

In questo secondo caso, il contratto deve contenere la clausola condizionale dell'approvazione del progetto. Resta comunque l'obbligo di non iniziare le relative attività prima del 01/03/2019, né tanto meno potranno esserci fatture o pagamenti antecedenti a tale data;

! Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le fatture riguardanti spese di consulenza o servizi contrattualizzati dovranno riportare la descrizione completa dei servizi acquisiti ed essere chiaramente riconducibile alle voci di costo del progetto approvato.

- Per ogni spesa su cui si richiede il contributo relativa alla **Voce 6** "Spese per costi dei materiali, delle forniture e dei prodotti analoghi necessari alle prove e/o sperimentazioni", si dovrà presentare anche:
 - **Relazione della pertinenza di ogni acquisto per le attività di progetto** in relazione alle fatture presentate, firmata dal Responsabile di progetto. È previsto l'esclusivo utilizzo del modulo predisposto dalla Regione

Possono essere rendicontati in questa Voce gli acquisti di materiali il cui costo unitario sia almeno pari a € 100,00 e comunque per un valore di Voce non superiore al 20% delle Voci da 1 a 5. Si precisa che non sono ammesse in questa Voce attrezzature e impianti soggetti ad ammortamento.

! Non sono ammissibili spese per servizi fatturate da un'impresa ad un'altra impresa della rete, mentre sono ammissibili spese per materiali purchè rendicontati al costo, ovvero depurati dal margine di ricavo dell'azienda fornitrice.

2) QUIETANZA DI PAGAMENTO sulla quale si chiede venga **apposto il CUP** (Codice Unico di Progetto) risultante dall'atto di concessione del contributo. La quietanza deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.

Sono considerati ammissibili, ai sensi del presente Bando, **i pagamenti effettuati con le modalità elencate nella seguente tabella:**

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Bonifico bancario <u>singolo</u> SEPA (anche tramite home banking)	Ricevuta di bonifico in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il fornitore pagato; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (numero e data) • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • l'importo pagato; • la data valuta e la data operazione • CUP Estratto conto bancario in cui sia visibile:

	<ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata (numero e data); • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • l'importo pagato; • la data valuta e la data operazione <p>Nel caso di pagamento di fatture con ritenuta d'acconto: Modello F24 compilato ed eseguito ed estratto conto, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute previdenziali</p>
<p>Ricevuta bancaria singola (RI.BA)</p>	<p>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (numero e data) • l'importo pagato; • la data valuta e la data operazione • CUP <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione; • l'importo pagato; • la data valuta e la data operazione

- ❗ Pagamenti rateali di una singola fattura pagata integralmente sono ammissibili, purché ciascuna rata corrisponda all'emissione di un bonifico singolo.
- ❗ Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti del conto corrente.

Sono inoltre esclusi e non ammessi i pagamenti effettuati con altre modalità, compresi:

- bancomat;
- assegni bancari;
- pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore e in contanti. Tale principio vale anche per le spese di personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai beneficiari.

I beneficiari devono istituire un sistema di contabilità separata per l'operazione o una codificazione contabile adeguata, che garantisca una chiara identificazione della spesa relativa all'operazione rispetto alle spese (e alle entrate) del beneficiario per altre attività.

2.3.2 Documentazione amministrativa minima

Con la presentazione della domanda di pagamento, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà **generata in automatico da SFINGE2020** e sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa mandataria della rete, il

Beneficiario è tenuto a dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n.445/2000, che:

- al momento della richiesta di erogazione, l'impresa mantiene i requisiti soggettivi e rispetta le condizioni previste dal presente bando per l'ammissibilità ai contributi;
- l'impresa è attiva e non è sottoposta a procedura di liquidazione (anche volontaria), fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali in corso;
- non sussistono le cause ostative al rilascio della comunicazione antimafia (art. 67, comma 1 e 8 del D.Lgs. 159/2011);
- le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
- i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati e non sono stati ne saranno mai utilizzati per l'ottenimento di altri contributi pubblici.

La dichiarazione dovrà inoltre:


- contenere l'impegno dell'impresa beneficiaria a: restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti nel presente bando, maggiorati degli interessi legali maturati;
- consentire gli opportuni controlli e ispezioni;
- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di monitoraggio e valutazione;
- attestare inoltre che il beneficiario non è destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (c.d. clausola "DEGGENDORF").

La dichiarazione sostitutiva dell'impresa mandataria dovrà riportare il rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per realizzazione dell'intervento agevolato, che dovranno essere coerenti con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione. Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture pagate con numero, data di emissione, descrizione della spesa, ragione sociale del fornitore, data di pagamento, importo al netto di IVA, di ciascuna fattura.

Con la presentazione della domanda di rendicontazione pagamento, **ogni impresa partecipante al progetto**, utilizzando il format previsto dalla Regione, è tenuta a dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n.445/2000, che:

- al momento della richiesta di erogazione, l'impresa mantiene i requisiti soggettivi e rispetta le condizioni previste dal presente bando per l'ammissibilità ai contributi;
- l'impresa è attiva e non è sottoposta a procedura di liquidazione (anche volontaria), fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali in corso;

- non sussistono le cause ostative al rilascio della comunicazione antimafia (art. 67, comma 1 e 8 del D.Lgs. 159/2011);
- le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
- i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati e non sono stati ne saranno mai utilizzati per l'ottenimento di altri contributi pubblici.

 Eventuali variazioni di ragione sociale, cessazioni di attività o chiusure delle sedi legali e/o unità locali interessate alla realizzazione degli interventi, nonché ogni altro fatto verificatosi successivamente alla presentazione della domanda relativo ai requisiti soggettivi dell'impresa, che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti, dovranno essere comunicate tramite l'applicativo web Sfinge 2020.

Per dimostrare di aver assolto agli obblighi occupazionali di cui al par. 8 del Bando si dovrà allegare alla domanda di pagamento a Saldo:

- il MODELLO DM10 INPS di ogni impresa partecipante il progetto riferito alla data di presentazione della domanda di saldo per la verifica dell'incremento occupazione di almeno due nuovi dipendenti laureati in materie tecnico scientifiche in termini di U.L.A., ridotto a una U.L.A. se tutte le imprese della rete sono microimprese;
- auto-dichiarazione del numero di dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time (%) occupati alla data di conclusione del progetto attestando di avere provveduto al pagamento dei loro stipendi ed oneri.

2.3.3 Documentazione di progetto minima

Tutte le attività inerenti il progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione che ne comprovi l'effettivo svolgimento secondo le modalità e le tempistiche previste dal Bando.

Ai fini della liquidazione del SAL, i beneficiari dovranno produrre una rendicontazione tecnica intermedia costituita da una **relazione tecnica intermedia** firmata dal Responsabile di progetto, che illustri lo stato di avanzamento delle attività di progetto e le spese rendicontate con riferimento agli obiettivi, i risultati conseguiti e le eventuali criticità. È previsto l'esclusivo utilizzo del modulo predisposto dalla Regione.

Ai fini della liquidazione del SALDO del contributo, i beneficiari dovranno produrre una rendicontazione tecnica costituita da una dettagliata **relazione tecnica finale** firmata dal Responsabile di progetto, che illustri gli obiettivi, i risultati conseguiti e la loro coerenza con le finalità del bando regionale. È previsto l'esclusivo utilizzo del modulo predisposto dalla Regione.

2.4. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni impresa facente parte della rete e partecipante il progetto ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, ecc...) con modalità

aggregata per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo. La durata della conservazione e della disponibilità è di **dieci anni** dalla data del pagamento del contributo da parte della Regione.

! La documentazione può essere conservata:

- **in originale su supporto cartaceo;**
- **in copia dichiarata conforme all'originale** con sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);
- **in originale in versione elettronica** (se documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

Il Beneficiario rende accessibili, in sede di controllo, i libri contabili e i registri dell'impresa per mostrare come ha registrato le spese oggetto di contributo, tracciandole chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili:

- con un sistema di contabilità separata
- con adeguata codifica

Le informazioni da fornire sono: data dell'operazione, natura ed estremi dei giustificativi, modalità di pagamento.

La Regione si riserva la facoltà di controlli e sopralluoghi ispettivi sia durante che nei 3 anni successivi alla conclusione progetto per verificare:

- il rispetto dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della domanda, la concessione/erogazione del contributo e la conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto ammesso al contributo per i 3 anni successivi alla conclusione del progetto;
- che gli interventi e le azioni realizzate siano conformi a quanto stabilito dal bando;
- che le spese siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
- che sia conservata la proprietà, il possesso e l'operatività di beni e/o dei servizi finanziati per 3 anni dalla conclusione del progetto;
- che la spesa dichiarata sia conforme a norme comunitarie e nazionali.

Regione e Commissione europea potranno svolgere controlli in loco o richiedere ulteriore documentazione per verifiche nei successivi 3 anni alla conclusione progetto.

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio del contributo. (par. 18 del bando).

2.5. CONTATTI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di Rendicontazione e le Istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una **e-mail** all'indirizzo

infoporfesr@regione.emilia-romagna.it **indicando in oggetto: Rendicontazione - Bando Azione 1.1.3 – Ragione Sociale dell’impresa.**

E’ buona prassi che, qualora a porre il quesito fosse l’associazione di categoria/ consulente amministrativo che accompagna l’impresa nella fase di rendicontazione del progetto, l’impresa stessa compaia in indirizzo o in copia per conoscenza (c.c.) nell’e-mail che formula il quesito di chiarimento alla Regione.

2.6. *NORMATIVA DI RIFERIMENTO*

- [Regolamento \(UE\) n. 1303/2013](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, GUUE L 347/320 del 20.12.2013;
- [Regolamento \(UE\) n. 1301/2013](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, GUUE L 347/289 del 20.12.2013;
- [Regolamento \(UE\) n. 651/2014](#) della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato
- [Legge n. 662/1996](#) "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica"
- [Decreto n. 57 del 20 febbraio 2014](#) "Regolamento concernente l'individuazione delle modalità in base alle quali si tiene conto del rating di legalità attribuito alle imprese ai fini della concessione di finanziamenti da parte delle pubbliche amministrazioni e di accesso al credito bancario, ai sensi dell'articolo 5-ter, comma 1, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27"
- [Decreto Legge n. 27/2012 del 24 marzo 2012, convertito con Legge n. 62/2012.](#)
- [Decreto Legge n. 3/2015, del 24 gennaio 2015, recante "Misure urgenti per il sistema bancario e gli investimenti \(art. 4 - PMI innovative\)", convertito con modificazioni dalla Legge n. 33/2015 del 24 marzo 2015](#)
- [Raccomandazione 2003/361/CE](#) della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese
- [Decreto del Presidente della Repubblica n. 207/2010, del 5 ottobre 2010, recante Regolamento di esecuzione ed attuazione del "Codice dei contratti pubblici" \(art. 4 Intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore\)](#)
- [Decreto Legislativo n. 82/2005, del 7 marzo 2005, recante Codice dell'amministrazione digitale \(art. 24 - Firma digitale\)](#)



- Decreto Legge n. 123/98, del 31 marzo 1998, recante Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese (Art. 5 - Procedura valutativa).