

## POR-FESR 2014-2020

### ASSE 1 Ricerca e Innovazione

*Azione 1.2.2 Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione della strategia di S3*

Bando per progetti di ricerca industriale strategica rivolti agli ambiti prioritari della Strategia di Specializzazione Intelligente (DGR n. 774/2015)

## Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione

### 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- [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. 1299/2013](#) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, GUUE L 347/259 del 20.12.2013;
- [Regolamento \(UE\) N. 1304/2013](#) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio, GUUE L 347/470 del 20.12.2013 ;
- [Regolamento \(UE\) N. 1305/2013](#) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, L 347/487 del 20.12.2013v

### 2. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

## **2.1 CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITA'**

Ai fini della rendicontazione e della erogazione dell'agevolazione concessa, ogni spesa per essere ammissibile deve:

1. essere riferita al progetto ammesso a finanziamento ed approvato dalla Regione Emilia-Romagna.
2. essere effettivamente sostenuta, deve aver dato luogo ad un pagamento da parte dei beneficiari ed esclusivamente da essi. Ciascuna spesa va giustificata con fatture quietanzate e documenti contabili di valore probatorio equivalente riportanti nella causale di pagamento gli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce.
3. essere riferita temporalmente al periodo di vigenza dell'agevolazione ovvero deve essere effettuata a decorrere dal giorno della comunicazione dell'ammissione a finanziamento e comunque di costituzione dell'ATS o dal riconoscimento formale del raggruppamento di laboratori appartenenti allo stesso beneficiario ai sensi di quanto previsto dal bando al punto 6 e dovrà essere pagata e quietanzata entro il 31 maggio 2018.
4. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzione, lettere d'incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso all'agevolazione con relativo CUP.

## **2.2 PERIODO DI AMMISSIBILITA' DELLE SPESE**

L'ammissibilità delle spese decorre dal giorno della comunicazione dell'ammissione a finanziamento e comunque di costituzione dell'ATS o dal riconoscimento formale del raggruppamento di laboratori appartenenti allo stesso beneficiario ai sensi di quanto previsto dal bando al punto 6 fino al 31 marzo 2018.

**Le spese andranno quietanzate entro il 31 maggio 2018 .**

## **2.3 SPESE AMMISSIBILI**

I costi ammissibili per le attività di ricerca industriale, sviluppo sperimentale e diffusione dei risultati sono i seguenti, fatto salvo quanto sarà specificato dalla normativa nazionale in tema di ammissibilità delle spese in applicazione del Reg. 1303/2013 (normativa in fase di definizione).

### **A) SPESE DI PERSONALE**

Sono incluse in questa voce le spese per il personale impiegato in attività di ricerca e sviluppo in possesso di adeguata qualificazione in relazione al progetto realizzato.

Sono ammissibili i costi per :

- personale dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato;
- assegni e borse di ricerca, apprendistato professionalizzante, apprendistato di alta formazione e di ricerca.
- contratti di collaborazione continuativa, anche con partita iva, sono ammissibili in questa voce purché di durata non inferiore a 12 mesi; contratti di durata inferiore potranno comunque essere rendicontati alla voce C) Consulenze. Nel caso di recesso anticipato di un contratto sarà possibile attivare un nuovo contratto e calcolare il periodo dei 12 mesi dalla sommatoria dei due contratti,

solo se viene dimostrata la continuità nelle attività da svolgere e l'acquisizione di una figura professionale analoga a quella precedentemente contrattualizzata. Il periodo potrà essere così calcolato in maniera cumulata per i due contratti.

Assegni e borse di ricerca e contratti di collaborazione saranno considerati ammissibili solo se riportanti il CUP del progetto.

In caso di laboratori privi di personalità giuridica (ad es. centri interdipartimentali delle università, istituti o dipartimenti di enti pubblici di ricerca), il personale dipendente, incluso quello a tempo determinato, rendicontato dovrà afferire in modo inequivocabile al laboratorio per tutto il periodo rendicontato. L'afferenza al laboratorio dovrà essere dimostrata, in caso di richiesta, attraverso opportuni documenti interni (es: lettera di incarico). Fa eccezione il personale impiegato nelle attività di gestione e nelle attività di diffusione, che potrà anche afferire ad unità organizzative diverse dal laboratorio.

Non sono ammissibili le borse di dottorato, né altre forme contrattuali che si configurino come mera attività di formazione.

Non sono in alcun caso ammesse in questa voce le collaborazioni occasionali, che possono invece essere rendicontate alla voce "Altri costi" diretti.

Sono applicati i seguenti limiti di spesa:

Personale non in possesso del profilo di ricercatore può essere rendicontato solo se impiegato nelle attività di gestione del progetto, per una quota non superiore al 7% del costo totale del personale. Non sono comunque ammissibili i costi per il personale impiegato in mansioni di carattere ordinario non strettamente riconducibili al progetto (ad es. segreteria, amministrazione, sicurezza, manutenzione ordinaria, ecc.), che rientrano fra le spese generali.

Spetta all'ATS la decisione se imputare la quota del 7% in capo ad un unico componente, come ad esempio il coordinatore o se suddividerla tra i vari membri dell'ATS.

In caso di soggetti di diritto pubblico, il costo del personale dipendente a tempo indeterminato non può essere superiore al 30% del costo totale del progetto.

In caso di consorzi o società consortili potrà essere rendicontato il personale dipendente a tempo indeterminato dei soci utilizzato per la realizzazione delle attività progettuali, per un costo complessivo non superiore al 30% del costo totale del progetto.

I limiti sopra indicati del 7% per il personale impiegato in attività di gestione, e del 30% per il personale interno o dei soci, verranno verificati solo in fase di saldo. Le ore del personale che dovessero determinare il superamento di tali limiti verranno considerate non ammissibili.

Il costo orario del personale dipendente dovrà essere calcolato dividendo per 1.720 ore il più recente costo annuo lordo disponibile e documentabile. Per la rendicontazione del personale dipendente di università ed enti pubblici di ricerca si dovrà utilizzare il costo orario medio per categoria professionale (ad esempio prof. ordinario, prof. associato, ricercatore confermato, ecc.), calcolato come sopra indicato, e non il costo orario per singolo dipendente.

Il costo orario dovrà sempre essere arrotondato al centesimo di euro.

Il costo annuo lordo deve essere determinato sulla base della retribuzione effettiva lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti (trattamento di fine rapporto, contributi previdenziali e assistenziali), inclusa l'IRAP se dovuta.

Nel caso di personale assunto durante l'anno per il quale non è possibile avere a disposizione l'intero costo annuale di riferimento, il calcolo del costo orario verrà riproporzionato al periodo lavorato. Ad esempio, nel caso di un dipendente assunto a metà dell'anno precedente l'avvio del progetto e per il quale quindi non è disponibile il costo di un intero anno, il costo orario dovrà essere calcolato prendendo il costo lordo dei 6 mesi lavorati e dividendolo per 860 ore.

Sono ammissibili i costi unicamente per personale assunto o a contratto direttamente con il beneficiario, non è cioè ammissibile personale che opera presso il beneficiario in comando o in distacco da altri soggetti, fatta eccezione per quanto sopra specificato in merito al personale dei soci dei consorzi o società consortili.

In caso di gruppi, ovvero aziende facenti capo ad una unica proprietà, si può utilizzare personale di un'altra azienda ma dello stesso gruppo purché tale costo sia fatturato all'azienda beneficiaria e comunque valorizzato al costo orario come per il personale dipendente sopra definito.

#### **Documenti giustificativi:**

##### personale dipendente a Tempo Indeterminato e Determinato:

- Contratto di assunzione per gli assunti durante il periodo progettuale, nel caso di dipendente assunto in precedenza presentare solo la lettera o atto con in quale il collaboratore viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore o % di tempo dedicato al progetto; (da caricare solo in occasione della prima rendicontazione in cui viene imputata la risorsa),
- prospetto di calcolo del costo orario medio per singolo addetto, o per categoria professionale nel caso di università ed enti pubblici di ricerca, firmato dal legale rappresentante o da persona da esso delegata (l'importo calcolato rimane valido per tutta la durata del progetto, il documento andrà quindi caricato solo in occasione della prima rendicontazione in cui viene imputata la risorsa);
- time sheet (timbrato e firmato) per singolo addetto e per singolo mese, con le indicazioni delle ore lavorate sul progetto, firmato dal dipendente e dal responsabile del laboratorio;
- libro unico del lavoro (da presentare in sede di controllo in loco);
- documento attestante il pagamento a favore dei dipendenti (ad es. mandati di pagamento, estratti conto, ecc.).

##### Personale non dipendente

- contratto, lettera di assunzione e ogni altro documento idoneo ad attestare che il dipendente è impegnato al sul progetto; (da caricare solo in occasione della prima rendicontazione in cui viene imputata la risorsa, nelle rendicontazioni successive non sarà più necessario caricarlo)
- certificazione del costo lordo del collaboratore relativo al periodo rendicontato;
- documento attestante il pagamento a favore dei collaboratori, (ad es. mandati di pagamento, estratti conto, ecc)

#### **B) SPESE PER ATTREZZATURE NUOVE E NUOVE STRUMENTAZIONI DI RICERCA:**

Sono ammissibili le spese per attrezzature nuove e nuove strumentazioni di ricerca utilizzate per le attività di progetto. Sono ammissibili unicamente i costi di ammortamento calcolati secondo le pratiche contabili ed il sistema di ammortamento normalmente utilizzato dal beneficiario. Non è possibile inserire l'ammortamento di un'attrezzatura comprata precedentemente alla data di ammissibilità della spesa.

L'ammortamento complessivamente rendicontato non può mai eccedere il costo totale del bene ed è considerata eleggibile solo la percentuale di utilizzo del bene destinata al progetto.

Dovrà essere fornita un'idonea attestazione da bilancio o libro cespiti sull'ammortamento effettivo dell'attrezzatura con la relativa sottoscrizione da parte del collegio dei revisori dell'adeguato periodo di ammortamento.

Dovranno essere prodotti i documenti giustificativi di spesa e pagamento come previsti dal regolamento del proprio istituto tra quelli in elenco:

1) Documentazione giustificativa di spesa:

- Piano di ammortamento approvato;
  
- Libro degli inventari;
  
- Registro dei beni ammortizzabili contenente le seguenti informazioni:  
anno di acquisto;  
costo storico di acquisto;  
eventuali rivalutazioni o svalutazioni;  
fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente;  
coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta;  
quota annuale di ammortamento;  
eventuali eliminazioni dal processo produttivo.
  
- Fattura relativa all'acquisto del bene

2) Documentazione giustificativa di pagamento:

- Pagamento riferito al valore complessivo dei beni, dal quale si evinca l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario del Beneficiario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
  
- Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

Sono ammissibili i costi per leasing o noleggio attrezzature, limitatamente al periodo di ammissibilità delle spese. L'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene dato in locazione.

Si considerano ammissibili, sempre unicamente per attrezzature nuove, i contratti di leasing o di locazione solo per la parte della quota capitale e se stipulati con aziende che svolgano unicamente o principalmente attività di leasing o locazione. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le condizioni previste all'art. 8 del D.P.R. 03/10/2008, n° 196 e comunque sempre e soltanto per la quota capitale con le esclusioni indicate sopra. Si precisa che il Beneficiario che opta per il leasing deve fornire dimostrazione della convenienza economica del leasing rispetto all'acquisto diretto del bene

e che, in caso di leasing e locazione, vanno comunque rispettate, ove applicabili, le procedure di evidenza pubblica.

Le attrezzature informatiche quali PC, laptop, stampanti, tablet, smartphone e simili sono considerate attrezzature ordinarie da ufficio e pertanto rientrano nelle spese generali. Non sono ammissibili neanche se utilizzati come componenti di prototipi.

Non è ammissibile l'acquisto di beni usati.

Tutti i beni acquistati devono risultare inventariati dai beneficiari. Essi devono essere fisicamente collocati nella sede del laboratorio che li ha acquistati. Nel caso in cui l'attrezzatura, per motivi legati allo svolgimento del progetto, debba essere temporaneamente collocata in una sede diversa, ad esempio presso una delle imprese partecipanti, tale eventualità dovrà essere preventivamente comunicata segnalati alla Regione.

Tutti i beni dovranno essere acquistati nel rispetto del codice degli appalti di beni e servizi (d.lgs 163/06).

I componenti dei prototipi possono rientrare in questa voce solo se il prototipo viene inventariato interamente, in caso contrario andrà imputato alla voce "Altre spese".

#### **Documenti giustificativi:**

- fattura del fornitore con la descrizione del bene acquistato, riportante il CUP di progetto
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo indicato in fattura;
- copia del libro cespiti o altro documento equivalente che dimostri l'attribuzione del bene al beneficiario del finanziamento in alternativa i costi degli ammortamenti rendicontati debbono essere rinvenibili nel libro dei cespiti del beneficiario.
- Dichiarazione del rispetto della normativa appalti (D.Lgs 50/2016) riportante l'elenco delle attrezzature acquisite con l'indicazione della procedura utilizzata per ogni singolo acquisto.

#### **C) SPESE PER CONSULENZE (SUBCONTRACTING)**

Le spese per consulenze (subcontracting) includono i contratti stipulati con società private, enti pubblici, singoli professionisti per la realizzazione di attività di ricerca e sperimentazione, per l'acquisizione di servizi necessari per l'attività di ricerca, per le attività di diffusione. Rientrano in questa categoria anche le spese per consulenti con contratti di collaborazione continuativa, anche con partita iva, di durata inferiore a 12 mesi, e le collaborazioni occasionali.

#### **Documenti giustificativi**

- contratto, lettera d'incarico, convenzione riportante il CUP di progetto e riferito esplicitamente al progetto finanziato (solo in caso di consulenze);
- fattura del fornitore con la descrizione del servizio acquistato riportante il CUP di progetto e relazione di accompagnamento delle attività svolte;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo indicato in fattura, (ad es. mandati quietanzati, estratto conto);
- dichiarazione del rispetto della normativa appalti (D.Lgs 50/2016) riportante l'elenco dei servizi acquisiti con l'indicazione della procedura utilizzata per ogni singolo acquisto.

#### **D) ALTRE SPESE DIRETTE**

Nelle altre spese dirette sono rendicontabili:

- o le acquisizioni di brevetti e licenze

- i costi per la protezione degli IPR derivanti dal progetto.
- le spese necessarie per la costituzione dell'ATS e le spese relative alla fideiussione per la richiesta di anticipazione ( anche se inferiori a 500 euro oneri o iva inclusa)
- le spese per la diffusione dei risultati del progetto che non rientrano nella categoria c)
- le spese per la realizzazione di prototipi e impianti pilota.

Per quanto riguarda i prototipi, sono ammissibili unicamente i costi relativi alla componentistica e alle lavorazioni necessarie per la realizzazione di prototipi e impianti pilota. Tali costi non devono comunque rientrare in generiche forniture ma essere chiaramente riconducibili al progetto. Sono rendicontabili nella categoria Altre spese solo componenti privi di autonomo funzionamento e che siano considerati a livello di inventario come parti di un prototipo. Parti del prototipo che abbiano autonomo funzionamento (ad es. un pc) devono essere in ogni caso rendicontati come attrezzature. Allo stesso modo dovranno essere rendicontati fra le attrezzature componenti che siano inventariati singolarmente e non come parti di un prototipo. Qualora la realizzazione del prototipo sia interamente commissionata a terzi, il relativo costo dovrà in ogni caso essere rendicontato alla voce attrezzature.

Non sono ammissibili i costi per materiali di consumo e le spese di missione, che rientrano nelle spese generali.

Non saranno considerate ammissibili fatture il cui importo totale rendicontato, iva inclusa, sia inferiore a 500 euro iva/oneri inclusi.

#### **Documenti giustificativi**

La rendicontazione delle spese sarà effettuata sulla base dei seguenti documenti giustificativi:

- contratto o ordine, riportante il CUP di progetto;
- fattura del fornitore con la descrizione del bene/servizio acquistato riportante il CUP;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo indicato in fattura, (ad es. mandati quietanzati, estratto conto)

#### **E) SPESE GENERALI**

Le Spese generali sono da computare forfettariamente nella misura del 25% del totale delle spese ammesse per le categoria a)+b)+d).

In sede di rendicontazione, per le spese generali non sono richiesti documenti giustificativi.

#### **2.4 SPESE ESCLUSE**

**Non sono ammissibili i seguenti costi:**

- Tasse indirette, inclusa l'IVA se recuperabile;
- Interessi debitori;
- Assicurazioni per perdite o oneri futuri;
- Costi dichiarati, sostenuti o rimborsati su altri progetti finanziati con fondi pubblici;
- Costi relativi a rendite da capitale;
- Debiti e commissioni su debiti;
- Documenti di spesa/pagamento, contratti, mandati senza CUP o riportanti un CUP non corretto

### **3. MODALITA' DI PAGAMENTO E CONTABILITA' SEPARATA**

Le spese devono essere registrate e identificate con un sistema di contabilità separata o con adeguata codifica che consenta di distinguerlo da altre operazioni contabili, nonché conforme alle disposizioni di legge.

Sono ammissibili i costi necessari per la realizzazione del progetto, tali costi dovranno rispettare le regole definite dal presente manuale “**Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione**”.

I pagamenti dovranno essere **effettuati esclusivamente con mandato di pagamento singolo**. Bonifici o mandati di pagamento cumulativi saranno accettati solo se riferiti al personale dipendente. Non saranno ammesse spese pagate a mezzo carta di credito o bancomat; non saranno altresì ammesse fatture pagate con qualsiasi mezzo da parte di un dipendente del laboratorio e successivamente rimborsate.

**Tutte le fatture ed i documenti di pagamento (bonifici, mandati) dovranno riportare, pena la non ammissibilità, il CUP del progetto.** Non è richiesto il CUP solo per i pagamenti del personale dipendente.

La domanda di pagamento dovrà essere compilata, firmata e trasmessa tramite il sistema informativo Sfinge2020: le modalità di accesso ed utilizzo sono disponibili sul sito regionale <http://www.regione.emilia-romagna.it/fesr/por-fesr/por2014-2020>”