

# **POR FESR 2014-2020**

## **Asse 3**

### **Competitività ed attrattività del sistema produttivo**

**Azione 3.5.2 - Progetti rivolti  
all'innovazione, la digitalizzazione e  
l'informatizzazione delle attività  
professionali a supporto del sistema  
economico regionale**

# Articolazione dell'Autorità di Gestione POR

La separazione delle funzioni prevede che all'interno della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa sia individuato:

- un **Responsabile di Asse** con il compito di adottare gli atti inerenti la procedura di valutazione e concessione, le varianti
- un **Responsabile dell'Attuazione e Liquidazione** degli interventi con il compito di istruire le rendicontazioni e liquidare del contributo



# Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi - ALP

## Dirigente

Claudia Calderara

## Coordinatori di riferimento

Tiziana Osio

Giulia Potena

## Istruttori per il controllo sulle rendicontazioni

Dislocati nelle sedi territoriali + Ervet



# Cofinanziamento

	% di cofinanziamento
Cofinanziamento standard	40%
a) Incremento occupazionale b) Rilevanza componente femminile/giovanile c) Possesso del rating di legalità (art. 3, comma 3 D.lgs. 57/2014)	45%

Contributo max € 25.000,00 per progetto



# Realizzazione minima del progetto

L'importo ammesso in fase di liquidazione dovrà essere:

- $\geq$  al **60%** del progetto ammesso in fase di concessione;
- non essere inferiore a **€ 15.000,00**

# Termini presentazione domanda di pagamento

A. entro il **28 febbraio 2018**, dovrà essere presentata la domanda di pagamento per gli interventi della “prima finestra” che si realizzano entro il 31/12/2017 e relativi alle spese fatturate e pagate nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e il 31 dicembre 2017;

B. entro il **15 settembre 2018**, dovrà essere presentata la domanda di pagamento per gli interventi della “seconda finestra” che si realizzano entro il 15/09/2018 e relativi alle spese fatturate e pagate nel periodo compreso fra l'1 gennaio 2018 e il 15 settembre 2018.



# Contenuto domanda di pagamento

## DOCUMENTAZIONE CONTABILE:

- ✓ fattura o documento contabile di valore probatorio equivalente;
- ✓ pagamento;
- ✓ quietanza

## DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- ✓ dichiarazione attestante possesso dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo;
- ✓ dichiarazione di rispetto della Clausola Deggendorf;
- ✓ in caso di incremento occupazionale: dichiarazione del numero dei dipendenti - presentazione del modello DM10 INPS - lettera di assunzione/contratto;
- ✓ dichiarazioni antimafia;
- ✓ compilazione, sull'applicativo Sfinge, del questionario relativo alla responsabilità sociale di impresa

## DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO:

- ✓ relazione tecnica



# La Procedura di rendicontazione

Si articola nelle seguenti fasi:

1. Presentazione della **Domanda di pagamento** da parte del Beneficiario nel sistema **Sfinge 2020**;
2. **Controllo** della documentazione;
3. **Esito** del controllo:
  - POSITIVO;
  - NEGATIVO;
  - SOSPENSIVO (il procedimento viene interrotto; il Beneficiario dovrà integrare la documentazione nel sistema Sfinge entro un termine che verrà indicato e che non potrà comunque essere superiore a 30 giorni, calcolati a partire dal ricevimento della richiesta)
4. **Calcolo del contributo**;
5. **Liquidazione** del contributo (a cura del Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi di Finanziamento e Supporto alla Autorità di Gestione FESR).





# Spese ammissibili

- A. attrezzature, infrastrutture informatiche, tecnologiche e digitali;
- B. brevetti, licenze software, servizi applicativi e altre forme di proprietà intellettuale;
- C. interventi accessori, anche di carattere edilizio, strettamente necessari alla realizzazione del progetto (massimo € 5.000,00);
- D. consulenze specializzate (massimo 30% della somma totale delle altre voci di spesa).

# Spese NON ammissibili

- antecedenti la presentazione della domanda (farà fede la data di emissione della fattura);
- spese di spedizione, trasporto/viaggio, vitto, trasferte, alloggio, acquisto o allestimento di mezzi di trasporto;
- acquisto di automobili e mezzi di trasporto;
- spese per personale dipendente dei soggetti beneficiari utilizzato per la realizzazione del progetto;
- spese generali di funzionamento e materiali di consumo, canoni d'uso;
- acquisto di beni/attrezzature usati;
- acquisto, ristrutturazione o manutenzione di immobili;
- spese in autofatturazione, lavori in economia e prestazioni rilasciate da titolari di ditta individuale, legali rappresentanti, soci o componenti l'organo di amministrazione del soggetto richiedente;

# Spese NON ammissibili

- la cessione di beni o la fornitura di servizi di singoli associati allo “studio professionale formalmente costituito” di cui fanno parte essi stessi;
- consulenze e prestazioni rilasciate da coniuge o parenti in linea retta fino al terzo grado - o da società dagli stessi partecipate nella misura superiore al 20%;
- consulenze e prestazioni dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione del soggetto richiedente;
- fatturazioni emesse tra soggetti appartenenti alla stessa rete/raggruppamento;
- I.V.A. (se recuperabile) e tasse indirette;
- spese relativa a controversie, ricorsi, recupero crediti;
- spese per il pagamento di interessi debitori;
- spese per il pagamento di assicurazioni per perdite o oneri futuri;
- spese relative a rendite da capitale;

# Spese NON ammissibili

- spese per il pagamento di debiti e commissioni su debiti;
- spese per la gestione corrente (compresi garanzie fideiussorie e accensione conto corrente) e le consulenze ordinarie, contabili, fiscali, giuridico-amministrative, collegate alla certificazione di qualità, ecc.;
- spese sostenute tramite locazione finanziaria (leasing) o tramite noleggio con riscatto.

Inoltre non sono ammissibili le spese:

- relative a fatture non integralmente pagate e addebitate (in caso di acquisti effettuati con pagamento a rate, tutte le rate dovranno essere inderogabilmente pagate entro l'arco temporale di validità previsto dal bando, pena l'esclusione totale della spesa);
- effettuate con modalità di pagamento diverse da quelle specificate nel bando.

# Strumenti di pagamento NON ammissibili

Sono **esclusi e non ammessi** i pagamenti effettuati tramite:

- contanti;
- bancomat;
- assegno bancario o circolare;
- carte di credito intestate a persone fisiche;
- compensazioni in natura/denaro;
- donazioni e altri atti di liberalità a favore del beneficiario.

Inoltre:

- non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti conto;
- la documentazione probatoria del pagamento (estratto conto, ricevute, ecc.) deve essere completa, integra e leggibile, con evidenziato il pagamento effettuato;
- il modello F24 (pagamento ritenute d'acconto), deve essere compilato ed eseguito, nonché dimostrato il relativo addebito.

# Liquidazioni

L'erogazione del contributo avviene in un'unica soluzione, sul conto corrente indicato dal Beneficiario, previa verifica della documentazione e della conformità del progetto realizzato a quello approvato.

Il contributo è proporzionalmente ridotto, qualora la spesa sostenuta e riconosciuta dalla Regione risulti inferiore all'investimento previsto.

All'erogazione del contributo si provvederà con atti formali del dirigente del Servizio Attuazione e Liquidazione Programmi FESR entro 90 giorni dalla data di ricevimento delle rendicontazioni, salvo richieste di chiarimenti e integrazioni.

Le erogazioni saranno in ogni caso vincolate alla disponibilità delle risorse sui relativi capitoli di spesa del bilancio regionale.



# Modulistica di riferimento

La modulistica è pubblicata sul sito POR FESR, nella pagina dedicata al bando,

<http://www.regione.emilia-romagna.it/fesr/opportunita/2017/professionisti>

## **Modulistica**

Relazione tecnica di realizzazione di progetto

Autocertificazione Antimafia (art. 89 D.Lgs. 159/2011)

Dichiarazione sostitutiva del Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio



# Atti di riferimento

- Bando Delibera n. 331 del 20 Marzo 2017
- Modifica al bando Determina n. 5971 del 21 Aprile 2017
- Disposizioni scadenza termini Determina n. 6364 del 02 Maggio 2017
- Modifica bando, approvazione graduatoria, concessioni Delibera n. 1324 del 11 Settembre 2017
- Manuale di rendicontazione Determina n. 15306 del 02/10/2017



# Procedura gestione quesiti

I quesiti vanno indirizzati allo Sportello Imprese [infoporfesr@regione.emilia-romagna.it](mailto:infoporfesr@regione.emilia-romagna.it)

indicando in oggetto «Rendicontazione – Bando Asse 3 Az. 3.5.2 – ICT Professionisti»;

Il quesito va posto da parte del beneficiario.

Le risposte ai quesiti non possono essere considerate come anticipazioni sull'esito dell'istruttoria, che deve fondarsi sulla documentazione presentata in sede di presentazione del progetto o di rendicontazione.



# Quesito

## CUP

Il CUP del progetto finanziato va riportato sui documenti giustificativi di spesa:

- fatture, documenti di spesa
- causale bonifici di pagamento