

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



Coordinamento tecnico istruttori Ervet

Paola Tarantino

Istruttori per il controllo sulle rendicontazioni

Dislocati nelle sedi territoriali + Ervet

	% 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

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.

Sfinge consentirà:

- il caricamento della domanda di pagamento e relativa documentazione a partire dal **16 luglio 2018**
- l’invio della domanda di pagamento completa di tutti i documenti dal **27 Agosto al 15 Settembre 2018**



Contenuto domanda di pagamento

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- dichiarazione attestante possesso dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo;
- dichiarazione di rispetto della Clausola Deggendorf;
- dichiarazioni antimafia
<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/professionisti/rendicontazione/manuale-e-documentazione>
- regolarità contributiva:
 - Per i singoli liberi professionisti attestazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di competenza
 - Per le Associazioni di professionisti o Studi associati di professionisti sia ordinistici che non, per le società tra professionisti (STP), le società di professionisti e le società di ingegneria di cui alle lettere b) e c), comma 1, articolo 46 del D.Lgs. n. 50/2016

attestazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di competenza, di ciascun singolo associato/socio

L'attestazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di competenza, qualora non disponibile al momento di presentazione della domanda, deve essere inoltrata entro i 30 gg. successivi, in quanto deve essere verificata prima di poter procedere al pagamento.

- compilazione, sull'applicativo Sfinge, del questionario relativo alla responsabilità sociale di impresa
- in caso di **incremento occupazionale:**
 1. dichiarazione del numero dei dipendenti in forza: presentazione del modello DM10 INPS alla data di presentazione della domanda di pagamento (da mettere in rapporto con il DM10 presentato in sede di presentazione della domanda di contributo)
 2. lettera di assunzione/contratto;



Relazione tecnica di realizzazione del progetto

La relazione tecnica, a firma del beneficiario, illustra gli obiettivi dell'intervento e i risultati conseguiti e la loro coerenza e correlazione con le finalità del bando regionale. Tale relazione dovrà contenere altresì una descrizione analitica delle attività svolte e il relativo riferimento alle fatture presentate in domanda di pagamento.

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/professionisti/rendicontazione/manuale-e-documentazione>

DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO:

- contratto, lettera di incarico professionale o ordine di acquisto
- relazione tecnica del consulente o del fornitore, firmata dal legale rappresentante del fornitore, con il dettaglio dei servizi forniti e del personale impiegato
- per i beni acquistati, documento di trasporto che comprovi la consegna del bene
- documento di registrazione di licenze o brevetti



DOCUMENTAZIONE CONTABILE:

- fattura o documento contabile di valore probatorio equivalente;
- pagamento: quietanza + estratto conto

Sulla documentazione contabile (Fattura e quietanza di pagamento) dovranno essere riportati i seguenti elementi, che consentano di individuare univocamente il progetto:

- descrizione dei beni o servizi acquistati , che riconduca chiaramente alle voci di costo del progetto approvato
- denominazione del Fondo (FSRE), del Programma (POR FSRE 2014/2020), dell'Asse (Asse 3) e dell'Azione (Azione 3.5.2)
- il CUP (il numero di CUP è indicato nella graduatoria pubblicata sul sito del POR FSRE). Se la fattura è emessa successivamente alla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione del contributo trasmessa dalla Regione al beneficiario .

Fanno eccezione le fatture emesse da fornitori esteri, sulle quali il Cup può non essere presente.

E' possibile sanare l'assenza del Cup utilizzando il documento:

Dichiarazione per deroga CUP :

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/professionisti/rendicontazione/manuale-e-documentazione>

La Procedura di rendicontazione

Si articola nelle seguenti fasi:

1. Presentazione della **Domanda di pagamento** da parte del Beneficiario nel sistema **Sfinge2020** ;
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 di 15 gg dalla data di ricevimento della richiesta. (tale termine potrà essere elevato, se necessario a max 30 gg) a discrezione della RER
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 FSRE e del Servizio Gestione della Spesa Regionale).

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 auto fatturazione, 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 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 una **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 i casi di interruzione del procedimento come previsto dall'art. 132 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (Integrazioni e Richieste di chiarimento)



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

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/professionisti/rendicontazione/manuale-e-documentazione>



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

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.

