

POR FESR 2014-2020

Asse 1

Ricerca e Innovazione

Azione 1.1.3 – Progetti di sperimentazione e adozione di soluzioni innovative delle PMI in aggregazione

Bologna – 3 aprile 2019

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, la proroga
- 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



Cofinanziamento

	% di cofinanziamento
Cofinanziamento alle PMI	50%

Contributo **max € 150.000,00** per progetto

Regime di aiuto

Aiuti in esenzione ai sensi del Regolamento CE 651/2014 “Aiuti per l’innovazione dei processi e dell’organizzazione”, art.29, punti:

- 3 a (personale)
- 3 c (costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato)
- 3 d (limitatamente ai costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi)

Il contributo non è cumulabile con altre agevolazioni che si qualificano come altri aiuti di stato ai sensi del par. 7 del bando

Realizzazione minima del progetto

L'importo di spesa **ammesso** a seguito delle verifiche in fase di rendicontazione dovrà essere:

SAL

• **almeno il 30% dell'investimento approvato**. Il mancato raggiungimento del 30% dell'investimento comporta la revoca totale del contributo ai sensi del Par.16 del bando

SALDO

• **almeno il 70% dell'investimento approvato**. In fase di saldo, il progetto ammesso dovrà raggiungere complessivamente (SAL+SALDO) almeno il 70%, pena la revoca totale del contributo con la restituzione dell'acconto erogato, ai sensi del Par.16 del bando

Spese ammissibili

VOCI DI SPESA

1. NUOVO PERSONALE LAUREATO (Laurea magistrale);
2. PERSONALE INTERNO LAUREATO O DIPLOMATO CON ALMENO 5 ANNI DI ESPERIENZA IN RICERCA E PROGETTAZIONE (fino al 30% delle voci 1, 4, 5, 6);
3. PERSONALE AUSILIARIO (fino al 10% delle voci 1, 4, 5, 6);
4. CONSULENZA PER LE ATTIVITA' DI MANAGEMENT DI RETE;
5. CONSULENZE SCIENTIFICHE O SPECIALISTICHE, O BREVETTI;
6. COSTI DI MATERIALI, FORNITURE O PRODOTTI ANALOGHI PER PROVE E/O SPERIMENTAZIONI (fino al 20% delle voci 1, 2, 3, 4, 5).

Spese NON ammissibili

- 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;

Spese NON ammissibili

- 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;
- 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.

Strumenti di pagamento ammissibili

Sono elencati nei “Criteri di ammissibilità delle spese” al Par. 2.3.1 insieme con tutta la documentazione giustificativa di spesa da produrre.

Comprendono:

- **Bonifico bancario singolo** (deve essere riportato il CUP di progetto)
- **Ricevuta bancaria (RIBA) singola** (deve essere riportato il CUP di progetto)
- **Carta di credito/debito aziendale** (deve essere prodotta DISAN che attesti la pertinenza della spesa con il progetto e riporti il CUP)

Sono esclusi e non ammessi i pagamenti effettuati con modalità diverse da quelle elencate.

N.B.

- allegare sempre estratto conto aziendale con evidenziata la spesa;
- la documentazione probatoria del pagamento (estratto conto, ricevute, ecc.) deve essere completa, integra e leggibile;
- il modello F24 (pagamento ritenute d’acconto) deve essere compilato ed eseguito, nonché dimostrato il relativo addebito.

La Procedura di rendicontazione

Si articola nelle seguenti fasi, sia in SAL che in Saldo:

1. Presentazione della **Rendicontazione** 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. **Determinazione delle spese ammesse e 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).

La presentazione della rendicontazione

La rendicontazione costituisce una **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n.445/2000.

Dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa alla Regione **dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria della Rete** o dal Procuratore speciale individuato in sede di presentazione della domanda, esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge2020.

Sono allegati della dichiarazione la **documentazione amministrativa, contabile e di progetto**.

Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della domanda di pagamento da parte del sistema informativo Sfinge2020.

Le modalità di accesso ed utilizzo sono disponibili sul sito regionale all'indirizzo: <http://www.regione.emilia-romagna.it/fesr>

Termini presentazione rendicontazione

La rendicontazione dovrà essere inviata **pena la non ammissibilità della stessa** secondo il seguente schema:

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 i cui pagamenti devono essere effettuati entro la data di invio della rendicontazione).

SALDO: nel periodo **1 novembre 2020 - 30 novembre 2020**, a conclusione del progetto, dovrà essere presentata la rendicontazione per le attività realizzate e le **spese sostenute entro il 31 ottobre 2020** (fatture emesse ed integralmente quietanzate i cui pagamenti devono essere effettuati entro la data di invio della rendicontazione).

Documentazione allegata

Al riguardo si rimanda al manuale di rendicontazione, par. 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3

Documentazione contabile minima, distinta per

A) Spese di personale (voci 1,2,3)

B) Spese di consulenza (voci 4,5) e di acquisto materiali (voce 6)
(time sheet, dichiarazioni, contratti, fatture, quietanze etc.)

Attenzione alla data di firma del contratto e inizio attività (dopo il 1/5/2019)

Documentazione amministrativa minima

Dichiarazioni dell'impresa mandataria e delle imprese della rete relativamente a obblighi previsti dal bando, documentazione per richiedere DURC e antimafia, documentazione per verifica degli obblighi occupazionali

Documentazione di progetto minima

Relazione tecnica intermedia (SAL) e finale (saldo) su modulo predisposto dalla regione

Istruttoria di rendicontazione

Istruttoria sulla spesa (a SAL e saldo):

- Le spese presentate in rendicontazione verranno sottoposte a verifica di controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile, ai fini della determinazione della spesa ammissibile
- Verranno applicati i vincoli di Bando in riferimento ai massimali di voce di spesa e al controllo di non superamento del budget per determinare la spesa ammessa (a saldo consentite variazioni entro il 10% a fronte del totale di progetto invariato)

Verifiche amministrative (a SAL e saldo):

- verifica antimafia
- controllo di regolarità contributiva (DURC)
- visura Deggendorf
- aggiornamento del Registro Nazionale Aiuti (COVAR)

Istruttoria di rendicontazione

Inoltre, **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%
- mentre se un partecipante vede 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.
- (vedi Par.16 del bando)

Liquidazione del contributo a SAL

Nel dettaglio del calcolo, si vedano i “Criteri di ammissibilità delle spese”
Par. 1.4.

Sulla base dello schema di erogazione stabilito al Par. 16 del bando, la determinazione del contributo liquidabile avverrà con le seguenti modalità:

SAL: contributo liquidabile pari al 30% del contributo concesso

N.B. si ricorda che la spesa ammessa dovrà essere almeno pari al 30% dell'investimento approvato e che le eccedenze di spesa dovute al superamento dei massimali per le voci di spesa che lo prevedono (2,3 e 6) o del budget per voce di spesa non concorreranno al raggiungimento del 30% di realizzazione minima del progetto in fase di SAL

- Le spese eccedenti dovranno essere ricaricate nel saldo per concorrere alla formazione dell'importo totale del progetto

Liquidazione del contributo a SALDO

SALDO: contributo liquidabile applicando la percentuale del 50% ai costi ammessi delle PMI (SAL + SALDO), e deducendo l'acconto già erogato a SAL. Se la spesa ammessa risulterà inferiore all'investimento approvato, si provvederà a rideterminare l'importo del contributo liquidabile. Se la spesa ammessa risulterà superiore all'investimento approvato, l'importo del contributo totale liquidato sarà pari al contributo concesso.

N.B. si ricorda che la spesa complessivamente ammessa (SAL+SALDO) dovrà essere almeno pari al 70% dell'investimento approvato

Attenzione!

- L'importo totale di spesa ammessa per voce di spesa deve rispettare i massimali per le voci di spesa che lo prevedono (2,3 e 6)
- Non sono ammessi superamenti del budget di voce se non conseguenti a variazioni non sostanziali come definite al Par.15 del bando (variazione in aumento entro il 10% a fronte di riduzione in altre voci)
- Deve rimanere invariato l'importo totale del progetto ammesso rispetto al progetto approvato

Termine della liquidazione

All'erogazione del contributo si provvederà con atti formali del dirigente del Servizio Attuazione e Liquidazione programmi FESR 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. 1303/2013.

In caso di irregolarità amministrative (DURC, carenze documentazione antimafia) il procedimento potrà essere sospeso fino a un massimo di 30 giorni. Per le imprese sottoposte a controllo in loco, il procedimento sarà sospeso per un massimo di 30 giorni.

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.

Criteri di ammissibilità delle spese e modulistica di riferimento

Il manuale di rendicontazione “Criteri di ammissibilità delle spese e modalità di rendicontazione” approvato con atto del 1/8/2018 e successivamente aggiornato con atto n.5277 del Dirigente Servizio Attuazione e Liquidazione Programmi del 25/3/2019 è disponibile sul sito della Regione Emilia Romagna dedicato al POR FESR, nella pagina dedicata alla sezione rendicontazione del bando <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2018/innovazione-delle-reti-di-imprese/rendicontazione/manuale-e-modulistica/view>

La modulistica da utilizzare per la presentazione della rendicontazione verrà pubblicata nella stessa pagina