

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**



24-01-2019

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
- 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) d) Sede operativa o unità locale localizzata nelle aree montane GR 1734/2004 e 1813/2009)	45%

Contributo max € 25.000,00 per progetto

Realizzazione minima del progetto

La spesa ammessa in fase di liquidazione dovrà essere:

- \geq al 60% della spesa ammessa in fase di concessione
- non essere inferiore a € 15.000,00

ATTENZIONE

- ! Il riferimento è la spesa ammessa dopo le verifiche in fase di liquidazione e NON la spesa rendicontata

Termini presentazione della rendicontazione

entro il **28 Febbraio 2019**, dovrà essere presentata la rendicontazione delle spese tramite Sfinge 2020.

Periodo di eleggibilità della spesa

Gli interventi agevolati oggetto della presente rendicontazione dovranno essere relativi ad **attività concluse** entro il **31/12/2018** e le relative **spese** dovranno essere **fatturate e pagate** nel periodo compreso tra la **data di presentazione della domanda e il 31/12/2018**.

Documentazione da allegare alla rendicontazione

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- dichiarazione attestante possesso dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo;
- dichiarazione di rispetto della Clausola Deggendorf;
- dichiarazioni antimafia

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2018/progetti-per-linnovazione-e-delle-attivita-libero-professionali/rendicontazione/manuale-e-documentazione>

• regolarità contributiva:

- Per i singoli liberi professionisti iscritti a un ordine : attestazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di competenza
- Per i singoli professionisti non iscritti a ordini: codice di iscrizione INPS (verrà richiesto il DURC a cura della Regione)
- 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

ATTENZIONE

L'attestazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di competenza, in corso di validità deve essere verificata prima di poter procedere all'erogazione del contributo (ha una validità di 120 gg dalla data di emissione). Pertanto **!** qualora si ravvisi la possibilità che il documento allegato alla rendicontazione abbia una scadenza ravvicinata rispetto ai tempi di istruttoria (90 gg) si invita il beneficiario a procedere all'immediata richiesta alla Cassa previdenziale competente.

in casi di **incremento occupazionale:**

1. dichiarazione del numero dei dipendenti in forza: presentazione del modello DM10 INPS alla data di presentazione della rendicontazione (da mettere in rapporto con il DM10 presentato in sede di presentazione della domanda di contributo)
2. lettera di assunzione/contratto;
3. dichiarazione incremento occupazionale;

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.

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2018/progetti-per-linnovazione-e-delle-attivit -libero-professionali/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
- 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 (FESR), del Programma (POR FESR 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 FESR). 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.

ATTENZIONE

E' possibile sanare l'assenza del CUP utilizzando il documento: Dichiarazione per deroga CUP



<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2018/progetti-per-linnovazione-e-delle-attivitа-libero-professionali/rendicontazione/manuale-e-documentazione>

Strumenti di pagamento ammissibili

Sono ammessi i pagamenti effettuati tramite:

- Bonifico bancario **singolo**;
- Ricevuta Bancaria **singola**;
- Rapporto Interbancario diretto (R.I.D.);
- Carte di credito (personale e aziendale per i singoli professionisti);
- Carte di credito (aziendale) per le forme aggregate;

ATTENZIONE

- ! Sono pertanto esclusi e non ammessi i pagamenti effettuati con modalità diverse da quelle sopra elencate.

Strumenti di pagamento ammissibili

Si precisa, inoltre che:

- ✓ 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.

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 ammissibili

ATTENZIONE

Con riferimento alla spesa “Canoni per licenza software e cloud” si stabilisce di limitare (quando indicato nella domanda o quando si possa riscontrare) l’ammissibilità alle sole spese sostenute entro il 31/12/2018, aventi un effetto operativo anche pluriennale e comunque di non ritenerle ammissibili quando si tratti, con evidenza, di rinnovi di situazioni preesistenti al bando

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 NON ammissibili

- spese di addestramento e formazione per personale se generiche e finalizzate a formare un profilo professionale con eventuale rilascio di attestato finale/certificazione di formazione professionale;
- spese per mobili e arredi;
- 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 NON ammissibili

- 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.

Spese NON ammissibili

ATTENZIONE 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.
- non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi comunitari e alle norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

La Procedura di rendicontazione

Si articola nelle seguenti fasi:

1. Presentazione del **Modulo di rendicontazione** da parte del Beneficiario nel sistema Sfinge 2020

! **ATTENZIONE** Segnalare tempestivamente
malfunzionamenti di Sfinge 2020 nel corso di
caricamento della rendicontazione

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).

La Procedura di rendicontazione

4. **Calcolo del contributo** ;
5. **Controllo in loco a campione**
6. **Liquidazione** del contributo (a cura del Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi di Finanziamento e Supporto alla Autorità di Gestione FESR e del Servizio Gestione della Spesa Regionale).

La Procedura di rendicontazione

ATTENZIONE

Prima di liquidare il contributo si procederà a controllare:

- la regolarità contributiva del beneficiario;
- la non sussistenza delle cause di divieto art. 67 D.lgs n. 159/2011 (codice antimafia)
- ! • la situazione dell'impresa (stato di attività, localizzazione in Emilia-Romagna)
- che l'impresa non sia destinataria 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 attraverso la visura "Daggendorf" sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato

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)

Revoche

- rinuncia al contributo
- mancata presentazione della rendicontazione entro i termini
- spesa ammessa in rendicontazione inferiore al 60% (e/o € 15.000,00) rispetto alla spesa ammessa in concessione
- modifiche sostanziali al progetto non preventivamente autorizzate

Nei tre anni successivi al pagamento del contributo:

- perdita dei requisiti soggettivi (es. chiusura partita IVA)
- beni ceduti, alienati o distrutti

Modulistica di riferimento

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

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2018/progetti-per-linnovazione-e-delle-attivit -libero-professionali/rendicontazione/manuale-e-documentazione>

Atti di riferimento

- Bando Delibera n. 670 del 7 Maggio 2018
- Determinazione n. 9569 del 20 giugno 2018

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.

