

# **POR FESR 2014-2020**

## **Asse 1 Ricerca e innovazione**

**Azione 1.4.1 Contributi per piccole e medie  
imprese**

**Bando per start up innovative**

*Delibera di Giunta Regionale  
n. 812 del 28/05/2018*



**Regione Emilia-Romagna**

10-04-2019

# 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, le proroghe, l'aggiornamento del cronoprogramma (con impatto su adeguamento degli impegni contabili di bilancio);
- 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

# 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 Dirigente del Servizio Attuazione e Liquidazione Programmi del 11/10/2018 n. 16304 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/start-up-innovative-2018/rendicontazione/manuale-e-modulistica/view>

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

# Tipologia di Progetti

**TIPOLOGIA A:** Progetti per la realizzazione dei primi investimenti necessari all'avvio dell'impresa e alla messa sul mercato dei prodotti/servizi oggetto di precedente attività di ricerca;

**TIPOLOGIA B:** Progetti per la realizzazione di investimenti per l'espansione di start up già avviate, per quanto riguarda sedi produttive, logistiche e commerciali e l'aumento di dotazioni tecnologiche.

## Regime di Aiuto

Aiuti in esenzione ai sensi del Regolamento CE 651/2014 "Aiuti alle imprese in fase di avviamento", art. 22;

**Il contributo non è cumulabile con altri aiuti di Stato sugli stessi costi ammissibili individuabili.**

# Contributo regionale

Il contributo regionale in conto capitale sarà concesso a fondo perduto con le seguenti intensità massime di aiuto:

- **60%** delle spese ammissibili

Il contributo è aumentato del **10%** per progetti che prevedono:

- un incremento occupazionale (*2 unità per Tipologia A e 3 unità per Tipologia B da mantenere per almeno 3 anni da conclusione progetto*)

## **Importo massimo del contributo:**

Tipologia **A** : € 100.000,00

Tipologia **B** : € 250.000,00

# Realizzazione minima del progetto

La spesa ammessa in fase di liquidazione dovrà essere non inferiore a:

PROGETTI	Sviluppo produttivo di risultati di ricerca o sviluppi tecnologici	Applicazioni digitali avanzate nelle industrie culturali e creative, nell'innovazione sociale, nei servizi ad alta intensità di conoscenza
<b>Tipologia A</b> - avvio	80.000,00	50.000,00
<b>Tipologia B</b> – espansione	150.000,00	80.000,00

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

# Durata dei progetti e periodo di eleggibilità

- I progetti devono svolgersi a partire dalla data di esecutività dell'Atto di concessione del contributo e la loro durata massima è stabilita in:
  - 12 mesi per la TIPOLOGIA A;
  - 18 mesi per la TIPOLOGIA B.
- Il periodo di eleggibilità della spesa va dalla data di presentazione della domanda (di concessione) al termine perentorio di 12/18 mesi a seconda della Tipologia di appartenenza (termine finale ammissibilità).

**Solo per la Tipologia A sono ammissibili spese già sostenute all'atto di presentazione della domanda (max 10% totale progetto)**

## Spese ammissibili

Per la **TIPOLOGIA A** dovranno riguardare le seguenti tipologie di costo e rispettare i limiti indicati:

- A. Macchinari, attrezzature, impianti, hardware e software, arredi strettamente funzionali;
- B. Spese di affitto/noleggio laboratori e attrezzature scientifiche (**massimo 20% del costo totale del progetto**); da tale voce di costo sono escluse le spese di affitto della U.L. nella quale si realizza il progetto cofinanziato dalla Regione Emilia-Romagna.
- C. Acquisto e brevetti, licenze e/o software da fonti esterne;
- D. Spese di costituzione (**massimo 2.000 €**);
- E. Spese promozionali anche per partecipazione a fiere ed eventi (**massimo 25.000,00 €**);
- F. Consulenze esterne specialistiche non relative all'ordinaria amministrazione.

# Spese ammissibili

Per la **TIPOLOGIA B** dovranno riguardare le seguenti tipologie di costo e rispettare i limiti indicati:

- A. Acquisizione sedi produttive, logistiche, commerciali. Le imprese con sede legale esterna alla Regione Emilia-Romagna potranno acquistare solo sedi produttive nel territorio regionale (**massimo 50% costo totale del progetto**);
- B. Macchinari, attrezzature, impianti, hardware e software, arredi strettamente funzionali;
- C. Spese di affitto e noleggio laboratori e attrezzature scientifiche (**massimo 20% del costo totale del progetto**);
- D. Acquisto e brevetti, licenze e/o software da fonti esterne;
- E. Spese promozionali anche per partecipazione a fiere ed eventi (**massimo 10% del costo totale del progetto**);
- F. Consulenze esterne specialistiche non relative all'ordinaria amministrazione.

# Spese NON ammissibili

- Spese non preventivamente indicate nella domanda di contributo e autorizzate, o nella richiesta di variazione;
- relative a **fatture non integralmente pagate e addebitate** entro il termine di fine progetto;
- relative a costi per:
  - autovetture, autocarri, veicoli, mezzi d'opera e mezzi di trasporto di ogni genere (anche se destinati al trasporto fuori strada o in cave e cantieri), compresi tutti i tipi di allestimenti finalizzati al trasporto;
  - beni e impianti non strettamente necessari per l'esercizio dell'attività dell'impresa, anche se obbligatori per legge (es. estintori, impianto antincendio, impianto antifurto, impianto di videosorveglianza, impianto di condizionamento e/o riscaldamento ambienti, impianti elettrici ecc...);
  - imbarcazioni, natanti, draghe, pontoni/strutture/mezzi galleggianti compresi relativi macchinari e allestimenti;
  - velivoli di ogni genere;
  - beni destinati ad essere noleggiati senza operatore;
  - beni in comodato;
  - suppellettili e complementi di arredo;
  - oneri per imposte, concessioni, interessi passivi, collaudi etc.;
- relative a costruzioni in economia;
- corsi di formazione;
- l'acquisto di beni usati;
- opere edili di qualsiasi tipo;
- qualsiasi tipo di attività di personale dipendente dell'impresa richiedente;
- spese di registrazione per brevetti e deposito marchi.

# Spese NON ammissibili

- **2.2.3 Specifiche valide per tutte le voci di spesa**
- A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerarsi esclusi, per tutte le voci di spesa, l'IVA, i bolli, le spese bancarie, gli interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio (spese di spedizione, trasporto/viaggio, vitto, alloggio, ecc.). Sono escluse le spese amministrative e di gestione.
- **Sono inoltre escluse le fatture con importo imputabile al progetto inferiore a € 100,00 (P.to 14.3 del bando e Appendice 6).**
- I beni acquistati per la realizzazione del progetto devono essere di nuova fabbricazione e devono rimanere di proprietà dell'intestatario di ciascuna fattura per almeno tre anni successivi alla conclusione del progetto (Appendice 6 del bando). La data di conclusione del progetto coincide con l'ultimo pagamento relativo alle spese finanziate.

# Strumenti di pagamento ammissibili

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

- In base al par. 14.4 del Bando il pagamento delle spese dovrà avvenire esclusivamente tramite:
  - **Bonifico bancario/postale singolo** (deve essere riportato il CUP di progetto)
- Eccezioni:
  - limitatamente ad acquisti on line, acquisto di hardware e software e acquisto di arredi: **Carta di credito aziendale**;
  - solo per i progetti della **TIPOLOGIA A** e limitatamente alle spese già effettuate prima della data di presentazione della domanda: **Assegno bancario e Ri.BA.** ;
  - solo per i progetti di **TIPOLOGIA B** e limitatamente alle spese sostenute per l'acquisizione di immobili da adibire a sedi produttive, logistiche e commerciali: **Assegno circolare**.

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

# Codice unico di progetto (CUP)

## **ATTENZIONE!**

Per essere ammissibili, le spese devono essere chiaramente ed univocamente riconducibili al progetto, ovvero devono riportare il CUP sia nella fattura che negli strumenti di pagamento.

### per le spese effettuate prima della comunicazione della concessione:

- apporre il CUP su fatture e strumenti di pagamento in modo indelebile, conservando tale documento agli atti per futuri controlli
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante che attesta l'inerenza delle spese con il progetto e riporti il CUP (utilizzare il modello pubblicato on line)

### per le spese effettuate con carta di credito o assegni (nei soli casi ammessi dal bando):

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante che attesta l'inerenza delle spese con il progetto e riporti il CUP (utilizzare il modello pubblicato on line)

# Termini presentazione della rendicontazione

La presentazione della rendicontazione alla RER deve avvenire entro 45 gg. dal termine progetto (data ultimo pagamento), e comunque entro i seguenti termini perentori:

- Per la **Tipologia A**: 12 mesi, dalla data di esecutività dell'atto di concessione contributo
- Per la **Tipologia B**: 18 mesi, dalla data di esecutività dell'atto di concessione contributo

N.B. Possibile proroga fino max 4 mesi rispetto fine progetto prevista, da richiedere almeno 60gg prima della conclusione progetto con motivazione.

# La presentazione della rendicontazione

La rendicontazione costituisce una **dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000.

Deve essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa alla Regione dal **Legale Rappresentante dell'impresa beneficiaria** o da altro soggetto dotato di apposita Procura Speciale, esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge 2020.

Devono essere allegati alla 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 Sfinge 2020.

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

# Relazione tecnica di realizzazione del progetto

- Relazione tecnica finale, a firma del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile disponibile sul sito regionale, con i seguenti contenuti di minima:
- Illustrazione degli obiettivi, dei risultati e la loro coerenza con le finalità del Bando;
- attività svolte e, per ciascuna, le spese rendicontate che ad essa si riferiscono.

**N.B.:** Tale relazione dovrà essere integrata con documentazione grafica e/o audiovisiva.

# Documentazione di Progetto

## **Per ogni consulenza esterna dovranno essere allegati:**

- Contratto o lettera di incarico o documento equivalente indicante oggetto della consulenza, durata, compenso firmato da entrambe le parti;
- Relazione finale, a firma dello stesso soggetto consulente, indicante modalità, contenuto e finalità della consulenza e obiettivi raggiunti sul modello predisposto dalla Regione e disponibile sul sito nelle pagine relative al bando;
- Modello di pagamento F24, quietanzato, utilizzato dall'impresa per il versamento delle ritenute d'acconto.

# Documentazione in caso di maggiorazione per aumento occupazionale

**Per i progetti a cui è stata applicata la percentuale di maggiorazione del contributo 10%, relativa alla premialità dell'incremento occupazionale, il beneficiario dovrà inoltre presentare:**

- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (su modello fornito dalla Regione) in cui saranno indicati i dati relativi alla occupazione aziendale alla conclusione del progetto, con riferimento ai dipendenti a tempo indeterminato con contratto di lavoro a tempo pieno o part time pari o superiore all'80%;
- copia del MODELLO DM10 INPS riferito alla data di presentazione della domanda di contributo, se disponibile;
- copia del MODELLO DM10 INPS riferito alla data di presentazione della rendicontazione;
- Modello di pagamento F24 quietanzato utilizzato dall'impresa per il versamento delle ritenute previdenziali.

## **ATTENZIONE**

La maggiorazione prevista del 10% viene riconosciuta se da tali documenti risulta un saldo positivo (2 o 3 unità a seconda della Tipologia di progetto) tra gli occupati dipendenti a tempo indeterminato alla data di presentazione della rendicontazione rispetto al momento della presentazione della domanda di contributo.

# 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. (tale termine potrà essere elevato, se necessario a max 30 gg) a discrezione della RER;

# 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 FSRE e del Servizio Gestione della Spesa Regionale).

# Istruttoria di rendicontazione

## **Istruttoria sulla spesa a saldo:**

- Le spese presentate in rendicontazione verranno sottoposte a controllo documentale, verifica di conformità della spesa, di coerenza con il progetto approvato, di corrispondenza con il piano dei costi approvato, di correttezza contabile ai fini della determinazione della spesa ammissibile;
- Verranno applicati i vincoli di Bando in riferimento ai massimali per Voce di spesa, al controllo del non superamento dell'investimento approvato in concessione per la determinazione della spesa ammessa (sono consentite compensazioni/aggiustamenti tra le varie Voci di spesa nella percentuale di scostamento fino al 20% previa comunicazione alla Regione).

## **Verifiche amministrative:**

- visura camerale;
- controllo di regolarità contributiva del beneficiario (DURC);
- verifiche antimafia;
- visura "Deggendorf";
- aggiornamento del 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 rendicontata ed ammessa dalla Regione risulti inferiore all'investimento approvato in concessione/variazione. Una spesa effettiva documentata superiore all'importo ammesso sarà riportata al valore ammesso.

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

A seguito dell'istruttoria si possono verificare i seguenti casi di revoca del contributo (punto 15.1 del bando):

- qualora la realizzazione del progetto non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, alla relazione tecnica illustrativa del progetto stesso allegata alla domanda di finanziamento e se allo stesso vengano apportate rilevanti e sostanziali variazioni in corso d'opera non comunicate alla Regione o da quest'ultima non approvate;
- qualora il beneficiario non rispetti il termine perentorio previsto dal bando per la conclusione e rendicontazione dei progetti;
- qualora la spesa finale rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione sia inferiore agli importi indicati per le diverse tipologie nel p.to 2;

## Atti di riferimento



- Bando Delibera n. 812 del 28 Maggio 2018 (approvazione Bando);
- Determinazione n. 21837 del 31/12/2018 (concessione 1' call);
- Determinazione n. 16304 del 11/10/2018 (approvazione criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione).

# Procedura gestione quesiti

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

indicando in oggetto «Rendicontazione – Bando Asse 1 Az. 1.4.1 –  
START UP INNOVATIVE»;

Il quesito va posto da parte del beneficiario. Le risposte ai quesiti non possono essere considerate come anticipazioni sull'esito della istruttoria, che deve fondarsi sulla documentazione presentata in sede di presentazione del progetto o di rendicontazione.

