

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 e le varianti
- un **Responsabile dell'Attuazione e Liquidazione** degli interventi con il compito di istruire le rendicontazioni e liquidare il contributo

Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi – ALP



Dirigente

Claudia Calderara

Coordinatori di riferimento

Tiziana Osio

Giulia Potena

Coordinamento tecnico istruttori AR-TER

Rosalba Piscopo

Istruttori per il controllo sulle rendicontazioni

Collaboratori AR-TER

	% di cofinanziamento
Cofinanziamento standard	40%
<ul style="list-style-type: none"> □ Incremento occupazionale; □ Rilevanza componente femminile e/ o giovanile; □ Possesso del rating di legalità (art. 3, comma 3 D.lgs. 57/2014); □ Sede operativa o unità locale localizzata nelle aree montane (GR 1734/2004 e 1813/2009). 	45%

Contributo max € 25.000,00 per ciascun progetto.

Realizzazione minima del progetto

La spesa ammessa in fase di liquidazione dovrà essere:

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

ATTENZIONE

Il riferimento è la spesa ammessa a seguito delle verifiche istruttorie in fase di liquidazione e NON la spesa rendicontata

Termini presentazione della rendicontazione

Entro il **29 Febbraio 2020**, 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 **31/12/2019** e le relative **spese** dovranno essere **fatturate** nel periodo compreso tra la **data di presentazione della domanda** e il **31/12/2019**, e **pagate** entro la **presentazione della rendicontazione (29/2/2020)**.

Requisiti di ammissibilità delle spese

La spesa deve essere:

- pertinente e riconducibile al progetto (obbligo di apposizione del CUP su fatture e strumenti di pagamento);
- effettivamente sostenuta e quietanzata nel rispetto degli obblighi di tracciabilità, esclusivamente con le modalità previste dal bando;
- sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese (dalla data di presentazione della domanda fino al 31/12/2019);
- riferita a fatture, note di addebito o altri documenti contabili fiscalmente validi;
- contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili, e nel rispetto del principio della contabilità separata, in modo da tracciarla chiaramente rispetto ad altre operazioni contabili;
- contabilizzata in uno o più conti correnti del beneficiario.

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;
- 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 (la Regione provvederà a richiedere il DURC sui portali INPS e INAIL);

- 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 caso di incremento occupazionale:

- 1.copia del modello DM10 INPS riferito alla data di presentazione della domanda di contributo;
- 2.copia del modello DM10 INPS riferito alla data di presentazione della rendicontazione delle spese;
- 3.dichiarazione (DISAN) su modello predisposto dalla Regione sui dipendenti a tempo indeterminato (tempo pieno e part-time $\geq 80\%$) occupati a fine progetto.

RELAZIONE TECNICA DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

La relazione tecnica, a firma del legale rappresentante, redatta obbligatoriamente utilizzando il fac-simile predisposto dalla Regione. 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:

- la distinta degli interventi realizzati
- le spese rendicontate riferite ad ogni intervento e il relativo riferimento alle fatture presentate

con la descrizione di come tali spese concorrano alla realizzazione del progetto.

DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO:

- **Per ogni acquisto di voce a)** attrezzature, infrastrutture informatiche, tecnologiche, digitali:
 - Ordine di acquisto o documento equivalente;
 - Bolla di consegna del bene o documento di trasporto.
- **Per ogni acquisto di voce b)** spese per l'acquisizione di brevetti, licenze software e di servizi applicativi:
 - Contratto di acquisto o documento equivalente;
- **Per ogni acquisto di voce c)** spese accessorie, di carattere edilizio:
 - Contratto o documento equivalente (es. Preventive controfirmato);
 - Relazione del fornitore con una descrizione delle opere realizzate.
- **Per ogni spesa di voce d)** spese per l'acquisizione di consulenze specializzate:
 - Contratto o documento equivalente (es. Preventive controfirmato);
 - Relazione a firma dello stesso soggetto consulente, contenente una descrizione dettagliata delle attività (fac-simile on line);
 - Modello di pagamento F24 con relativa quietanza per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto. Laddove l'importo delle ritenute d'acconto versato col modello F24 non coincida con l'importo indicato nella fattura/parcella, fornire dettaglio delle ritenute d'acconto.

DOCUMENTAZIONE CONTABILE

- **fattura** (o documento fiscalmente valido equivalente);
- **documenti di pagamento**: costituiti dalla documentazione probatoria elencata nella tabella al par.14.3 del bando. Deve sempre essere fornito anche l'estratto conto in formato leggibile e integro.

N.B. Le quietanze di pagamento devono riportare gli estremi della fattura (tranne per i pagamenti con carta di credito).

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

- descrizione esaustiva dei beni o servizi acquistati, che riconduca chiaramente alle voci di costo del progetto approvato;
- il CUP assegnato al progetto (il numero di CUP è indicato nella graduatoria pubblicata sul sito del POR FESR).

Per le fatture in valuta estera, inoltre, dovrà essere prodotta:

- l'**autofattura** (paesi extra europei) o la fattura con integrazione secondo il principio del **reverse charge** (paesi europei extra Euro), con l'importo in euro registrato in contabilità.

Strumenti di pagamento ammessi

Sono ammessi **ESCLUSIVAMENTE** i pagamenti effettuati tramite:

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

ATTENZIONE

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

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;

Esclusivamente nel caso in cui le spese siano sostenute da forme aggregate:

- ideazione del marchio e spese per la realizzazione di iniziative e strumenti di comunicazione, **nel limite massimo di 5.000 euro**;
- c) interventi accessori, di carattere edilizio, strettamente connesse alla installazione e posa in opera di attrezzature necessarie alla realizzazione del progetto (massimo 5.000 euro)

Spese ammissibili

d) consulenze specializzate (massimo 30% della somma totale delle altre voci di spesa a+b+c);

Esclusivamente nel caso in cui le spese siano sostenute da forme aggregate:

- supporto al potenziamento dell'aggregazione di professionisti;
- spese per il manager di rete;
- spese per consulenze finalizzate al miglioramento della Comunicazione, nonché per la promozione e l'organizzazione di eventi e manifestazioni.

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 31/12/2019, 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 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;

Spese NON ammissibili

- 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;
- 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;

Spese NON ammissibili

- 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.

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 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 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% della spesa ammessa in concessione, e/o inferiore a 15.000,00;
- 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 al seguente indirizzo:

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2019/progetti-per-innovazione-delle-attivit -libero-professionali/rendicontazione/manuale-e-modulistica/view>

Atti di riferimento

- Bando Delibera n. 368 del 11/03/2019
- Determinazione n. 13281 del 19/07/2019
- Determinazione n. 13924 del 29/07/2019
- Determinazione n. 18217 del 09/10/2019