

**“Legge Regionale 14/2014
Promozione degli Investimenti in Emilia-Romagna”**

**ACCORDI REGIONALI DI INSEDIAMENTO E SVILUPPO DELLE IMPRESE BANDO 2021
IN ATTUAZIONE DELL’ART. 6 L.R. 14 /2014 ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI IN EMILIA-
ROMAGNA**

DGR 863/2021
(mod. DGR 1106/2021)

MANUALE DI RENDICONTAZIONE

Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione per i progetti relativi a:

- Investimenti per infrastrutture di ricerca
- Aiuti a favore della ricerca e sviluppo

Il edizione approvata con DD. 13549/2022

Contenente specificazioni in materia di rispetto dei massimali previsti dall’Art. 21 del bando

Tali specificazioni sono riportate al punto 5.3

A. INDICE

INDICE	2
Premessa	4
1. Ammissibilità delle spese	5
1.1 Criteri generali di ammissibilità	5
1.2 Periodo d'eleggibilità delle spese per interventi ricompresi nel Programma e ammessi a contributo	6
1.3 Spese escluse	6
2. Descrizione delle spese ammissibili	9
2.1 Investimenti per la realizzazione di infrastrutture di ricerca (tipologia progettuale A)	9
2.2 Progetti di ricerca e sviluppo (tipologia progettuale B)	11
3. Criteri di ammissibilità delle spese	15
4. Modalità di presentazione della rendicontazione e della liquidazione del contributo	21
4.1 Principi generali	21
4.2. Documentazione contabile minima	23
4.3. Documentazione tecnica minima	23
4.4 Documentazione amministrativa minima	24
4.5 Integrazioni della documentazione	29
5 Consuntivo e determinazione del contributo	29
5.1 Modifiche e proroghe	29
5.2 Monitoraggio e controlli	29
5.3 Determinazione del contributo liquidabile	30
5.4 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche	30
5.5 Verifiche relative agli obblighi occupazionali ed eventuale revoca del contributo	30
5.6 Definizioni	30
5.7 Calendario delle date	31

B. Premessa

Il presente documento regola le modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sul bando per la promozione di progetti di investimento in attuazione dell'art. 6 della L.R. 14/2014 approvato con la Delibera di Giunta n. 863/2021 (mod. DGR 1106/2021) ai fini della erogazione del contributo regionale.

Il presente Manuale regola le modalità di rendicontazione relative ad aiuti:

- per investimenti per infrastrutture di ricerca (art. 8.1, sezione A del Bando)
- a favore della ricerca industriale e dello sviluppo sperimentale (art. 8.1, sezione B del Bando)

Il presente Manuale non comprende gli investimenti per le attività formative e gli aiuti alle assunzioni di cui alla linea di aiuti del bando “Realizzazione di progetti di formazione e incentivi all’assunzione di lavoratori svantaggiati e di lavoratori con disabilità” la cui tempistica e modalità di erogazione sarà gestita secondo le modalità disposte dalla DGR 863/2021 (mod. DGR 1106/2021).

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai criteri che verranno descritti nei successivi punti.

Quanto non espressamente previsto nelle disposizioni del presente Manuale di Rendicontazione è regolato secondo i principi definiti nel Bando e nell’Accordo regionale di insediamento e sviluppo (d’ora in poi Accordo) sottoscritto tra la Regione Emilia - Romagna e le imprese beneficiarie.

Con riferimento alle finalità del presente Manuale, eventuali comunicazioni relative all’Accordo dovranno essere trasmesse al Servizio Attrattività e Internazionalizzazione della Regione Emilia-Romagna (aris@regione.emilia-romagna.it).

1. Ammissibilità delle spese

1.1 Criteri generali di ammissibilità

Le spese sostenute per la realizzazione dei **progetti ammessi** a contributo per essere considerate ammissibili devono rispettare le seguenti condizioni:

1. essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario del contributo (in altri termini, le fatture e i documenti fiscali equivalenti dovranno essere intestati al soggetto beneficiario del contributo) ed essere state sostenute dal medesimo;
2. essere sostenute nell'arco temporale di ammissibilità indicato nell'Accordo stipulato tra Regione Emilia-Romagna (da ora in avanti Regione) e il soggetto beneficiario e gli altri eventuali soggetti pubblici interessati.

Il **periodo di eleggibilità**, secondo le definizioni riportate al successivo punto 5.7 decorre dalla data di ammissibilità delle spese (1° gennaio 2022), come individuata all'art. 12 c. 6 del Bando, fino alla data di completamento del Programma e comunque non oltre il 31 dicembre 2023;

3. rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dall'Accordo regionale di insediamento e sviluppo;
4. riferirsi alla realizzazione dei progetti approvati dalla Regione;
5. essere state preventivamente indicate nella domanda di contributo oppure nella richiesta di variazioni (art. 15 del Bando e art. 4 dell'accordo) e rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate all' Art. 21 del bando in argomento. Qualora il piano dei costi preveda una voce di spesa pari a zero, non potrà essere imputato alla medesima voce alcun importo, seppur rendicontato, senza una variazione approvata;
6. essere congrue con le finalità e i contenuti dei progetti ammessi a contributo;
7. essere documentate ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali vigenti e secondo le modalità indicate nel presente manuale;
8. non risultare agevolate da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque agevolate da altri programmi pubblici, fatti salvi eventuali benefici fiscali non classificati come aiuti di stato;
9. soddisfare il principio di buona gestione finanziaria, di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
10. essere effettuate nel periodo di eleggibilità del progetto come successivamente definito al punto 1.2;
11. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria);
12. essere registrate nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabili;
13. essere pagate unicamente con modalità idonee a garantire la tracciabilità del pagamento secondo quanto previsto al successivo punto 3, che se riferito a più spese deve essere

accompagnato da distinta di pagamento. Nel caso di pagamenti in valuta estera, qualora si tratti di fattura emessa da un paese extra-europeo, va considerato il relativo controvalore riportato nell'autofattura; qualora invece si tratti di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro, va considerato il valore riportato nella fattura emessa dal fornitore estero con integrazione secondo il principio del reverse charge;

14. essere sostenute nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
15. essere rendicontate esclusivamente tramite l'applicativo web Sfinge 2020. Eventuali ulteriori informazioni in merito saranno pubblicate sul sito web del bando.

1.2 Periodo d'eleggibilità delle spese per interventi ricompresi nel Programma e ammessi a contributo

Il **periodo di eleggibilità** delle spese decorre dalla data di ammissibilità delle spese come individuata art. 12 c. 6 del bando fino alla data di completamento del Programma e comunque non oltre il termine previsto dal bando (**1 gennaio 2022 - 31 dicembre 2023**).

Le spese si intendono sostenute nel periodo di eleggibilità se:

1. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa è sorta dopo la data di presentazione della domanda. Possono essere ammissibili obbligazioni giuridiche che siano afferenti ad accordi quadro o contratti generali sottoscritti precedentemente alla data di avvio dei progetti, sempre che le specifiche attività e le relative spese siano, rispettivamente, realizzate e sostenute successivamente all'avvio del progetto;
2. i titoli di spesa sono datati entro il periodo di esecuzione del progetto e dell'intero Programma e interamente quietanzati (data della valuta);
3. i relativi pagamenti - per l'intero importo dei titoli di spesa - sono stati effettuati (data della valuta) prima della presentazione della documentazione per la rendicontazione;
4. la spesa rientra nel periodo considerato in base al principio della competenza economica, secondo il quale l'effetto economico di tutti gli eventi di gestione deve essere attribuito al periodo cui compete, e non a quello in cui avvengono i relativi incassi o pagamenti.

1.3 Spese escluse

Sono escluse le spese indirettamente funzionali al Programma o ricomprese nelle attività amministrative/contabili o in altre attività di tipo ordinario e comunque in generale tutte le categorie di spesa non previste all'Art. 21 del bando in argomento.

Sono da considerare escluse:

1. l'I.V.A. ed altre tasse, imposte, bolli, concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, etc.;
2. spese relative a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie;
3. deprezzamenti e passività, interessi di mora, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
4. tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta ai progetti che compongono il

Programma e/o riconducibile a normali attività funzionali dell'azienda (es. l'attività amministrativa o di segreteria riferita al progetto, marketing, ecc.);

5. le donazioni;
6. le spese derivanti da 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;
7. le spese per beni e servizi non utilizzati all'interno della sede aziendale indicata per la realizzazione dei vari progetti e il personale non direttamente riferibile ai progetti previsti dal programma;
8. le spese pagate in contanti;
9. le spese i cui pagamenti avvengano attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore. Tale principio vale anche per le spese di personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai beneficiari;
10. le spese riferite al legale rappresentante, e a qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari, e al coniuge o parenti e affini entro il terzo grado. Sono unicamente ammesse le prestazioni lavorative rese da soci con contratto di lavoro dipendente e senza cariche sociali, ferme restando le esclusioni precedenti;
11. i conferimenti di beni in natura;
12. le spese fatturate all'impresa beneficiaria da società dello stesso gruppo, fatti salvi i seguenti casi:
 - spese fatturate per l'utilizzo di personale di un'azienda dello stesso gruppo per progetti di R&S, secondo le condizioni specificate al successivo punto 2 "Descrizione delle spese ammissibili" (ai sensi dell'art. 21 del bando);
 - le spese per beni o servizi strettamente connessi alle attività progettuali, fatturate all'impresa beneficiaria da società dello stesso gruppo. Tali spese potranno essere ammesse, entro il suddetto limite, qualora sia possibile dimostrare che le medesime spese sono afferenti a beni, servizi e/o prestazioni la cui fornitura da soggetti diversi da quelli appartenenti allo stesso gruppo imprenditoriale risulterebbe diseconomica o non conforme alle esigenze progettuali. In ogni caso il beneficiario dovrà essere in grado di dimostrare che tali beni, forniture e/o prestazioni sono state fatturate al valore di costo e **senza margine commerciale.** La Regione potrà richiedere attestazione fornita da un professionista esterno all'impresa beneficiaria, che valuti e dichiari la pertinenza, congruità e mancata applicazione della marginalità commerciale ai costi afferenti alla fornitura rendicontata (ai sensi dell'art. 21 del bando);

In ogni caso, come previsto dall'art 21 del bando, le spese fatturate al beneficiario da imprese appartenenti allo stesso gruppo saranno ritenute ammissibili nel limite massimo del **20%** del valore ammesso del singolo progetto.

In base ai principi sopra esposti ai precedenti punti 1.1 e 1.2 si precisa che le spese pagate anticipatamente rispetto alla regolare acquisizione del relativo servizio/utilità/bene/fornitura non sono ammissibili.

Non è ammessa a contributo quella parte delle spese, che, seppur eleggibile per tipologia secondo le regole del bando in argomento, dovesse superare i massimali di spesa e/o i vincoli indicati nell'Art. 21 del bando.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano ulteriori tipologie di spese esplicitamente non ammissibili:

1. spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti che non possiedano il requisito della autonoma funzionalità in relazione all'uso produttivo, a meno che non siano finalizzate alla realizzazione del prototipo/impianto pilota previsto dal progetto;
2. spese relative all'acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature che rappresentino mera sostituzione con beni della stessa tipologia già esistenti in azienda;
3. spese inerenti materiale di arredamento di qualsiasi categoria;
4. spese inerenti tutti i mezzi targabili (ricomprendendo così anche le targhe provvisorie) destinati al trasporto di cose, merci, persone, compresi autocarri o mezzi destinati ad uso promiscuo;
5. software non specialistico e non connesso all'attività di ricerca del progetto (programmi di office automation, sistemi operativi, antivirus, etc.);
6. tutte le attrezzature utilizzate per attività amministrative quali apparecchiature per fotocopie, macchine fotografiche, telecamere, telefax, calcolatrici, palmari, etc., se non costituiscono componenti del prototipo;
7. spese relative al trasporto dei beni;
8. spese inerenti i beni consegnati a qualunque titolo ad imprese diverse dall'impresa beneficiaria;
9. qualsiasi tipo di onere connesso a contratti di assistenza afferibili ai beni oggetto del contributo;
10. costi per servizi amministrativi, contabili, commerciali;
11. costi per marchi;
12. spese di trasporto, vitto, alloggio, diarie per il personale e consulenti;
13. certificazioni di qualità e adeguamenti interni all'impresa obbligatori per legge;
14. spese relative alla mera estensione della validità di un brevetto la cui priorità sia antecedente la data di inizio progetto e spese relative ad un brevetto non connesso ai risultati della ricerca.

2. Descrizione delle spese ammissibili

Le categorie di spese ammissibili sono quelle indicate all' Art. 21 del bando in argomento. Ad integrazione di quanto già specificato nel bando, si riportano, nei paragrafi che seguono, le seguenti indicazioni:

2.1 Investimenti per la realizzazione di infrastrutture di ricerca (tipologia progettuale A)

Le spese ammissibili sono quelle individuate all'art. 21 del bando sulla base delle indicazioni dell'Articolo 26 del GBER.

Le spese corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali necessari alla creazione dell'infrastruttura di ricerca e sono relativi alle seguenti:

- a) Opere e infrastrutture specifiche, ad eccezione di edificazione di nuovi immobili. Le opere dovranno essere strettamente funzionali all'installazione di attrezzature finalizzate alle attività di ricerca dell'infrastruttura, ad eccezione di edificazione di nuovi immobili (nota 1)
- b) Impianti strettamente funzionali alle attività di ricerca dell'infrastruttura (nota 1)
- c) Attrezzature (nota 2)
- d) Programmi informatici (nota 3)
- e) Brevetti (nota 3)
- f) Licenze (nota 3)
- g) Know-how e conoscenze tecniche non brevettate concernenti nuove tecnologie (nota 3)

Note: Condizioni e limiti di ammissibilità delle spese previste:

1) le spese afferenti alle lettere a) e b), nei limiti previsti dal bando devono essere quelle strettamente connesse all'installazione della dotazione tecnologica prevista per le attività dell'infrastruttura di ricerca

2) Le spese per strumenti e attrezzature, incluso software specialistico, sono ammissibili, in base alla documentazione minima contabile e amministrativa indicata ai successivi punti 4.2 e 4.4-

Le sole spese di cui alla lettera c) (attrezzature) possono essere oggetto di locazione finanziaria (leasing). In questo caso sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario nel periodo di eleggibilità delle spese ad esclusione degli oneri finanziari nonché di tutti gli altri costi legati al contratto (quota di riscatto, oneri amministrativi e fiscali). Le condizioni per l'ammissibilità del leasing sono di seguito indicate:

- i canoni pagati dal beneficiario al concedente, devono essere comprovati da una fattura quietanzata secondo le modalità previste dal presente manuale;
- l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene;
- la quota di contributo relativo a beni oggetto del contratto di leasing è versata al beneficiario in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini del progetto cofinanziato, viene considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dal beneficiario sino al termine finale stabilito per i

pagamenti ai fini dell'intervento;

- i contratti di leasing non possono contenere patto di retrovendita o di riacquisto;
- per i contratti di leasing la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile, ossia del progetto. Tuttavia, l'utilizzatore deve essere in grado di dimostrare che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per ottenere l'uso del bene. Qualora risultasse che i costi sarebbero stati inferiori utilizzando un metodo alternativo, l'acquisto diretto del bene, i costi supplementari dovranno essere detratti dalla spesa ammissibile.

Nel contratto stipulato con la società di leasing, dovranno comparire distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto come sopra menzionati. Il contratto di leasing deve prevedere l'obbligo per il beneficiario degli aiuti di acquisire il bene, secondo le modalità previste per legge, alla scadenza del contratto stesso.

Sono ammissibili unicamente attrezzature il cui costo unitario sia superiore a 500,00 euro. Si potranno ammettere componenti e semilavorati o attrezzature il cui prezzo unitario sia inferiore al limite dei 500,00 Euro, solo se questi saranno accompagnati da una apposita dichiarazione, firmata dal legale rappresentante dell'azienda beneficiaria, nella quale si indichi in modo particolareggiato come ogni singola componentistica indicata vada a realizzare una singola attrezzatura (di valore superiore a 500,00 Euro) individuabile e capace di autonomo funzionamento che sia iscritta a bilancio come immobilizzazione materiale e sia sottoposta ad ammortamento.

3) Spese per le competenze tecniche ed i brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da soggetti esterni, servizi di consulenza ed i servizi equivalenti di carattere tecnico-scientifico utilizzati esclusivamente per l'attività del progetto, inclusa l'acquisizione dei risultati di ricerca, di brevetti e di know-how, di diritti di licenza, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato, le spese per l'utilizzo di laboratori di ricerca o di prova. Non sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, o chiaramente legate alla industrializzazione, al marketing e alla comunicazione.

Si precisa che le consulenze specialistiche che prevedono attività misurabili in giornata/uomo dovranno seguire i seguenti criteri:

- consulente junior: esperienza documentata di almeno 5 anni ma inferiore ai dieci anni, si prevede un costo massimo di 250 € al giorno;
- consulente senior: esperienza documentata superiore ai dieci anni ma inferiore ai 20 anni, si prevede un costo massimo di 500 € al giorno;
- consulente expert: esperienza documentata di venti anni o superiore, si prevede un costo massimo di 800 € al giorno.

I suddetti criteri non devono essere seguiti per consulenze fornite a "corpo" che non hanno necessità di una misurazione in giornate/uomo per l'attività espletata. In caso di acquisizione servizi di consulenza "a corpo" il fornitore deve produrre esplicitazione delle modalità di determinazione dei costi.

Si richiama quanto specificato al paragrafo 1.3.12 in riferimento alle spese fatturate all'impresa beneficiaria da società appartenenti allo stesso gruppo.

2.2 Progetti di ricerca e sviluppo (tipologia progettuale B)

Le spese ammissibili sono quelle individuate all'Art. 21 del bando in argomento sulla base di quanto disposto dall'articolo 25, comma 3, del GBER

A. Spese per nuovo personale di ricerca, assunto a tempo indeterminato successivamente alla presentazione della domanda di contributo da parte dell'impresa beneficiaria, in possesso di laurea magistrale in materie tecnico scientifiche. Saranno ammesse anche lauree magistrali di altri indirizzi purché risulti evidente la connessione all'attività di ricerca prevista;

B. Spese per personale adibito ad attività di ricerca, progettazione, sperimentazione ed in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno decennale nel campo della ricerca e sperimentazione). Non sono ammissibili le spese per il personale adibito a funzioni di tipo amministrativo, commerciale, di magazzino e di segreteria. Sono ammissibili esclusivamente i costi per il personale dipendente (a tempo indeterminato o determinato). Nel caso in cui l'impresa beneficiaria faccia parte di un gruppo di imprese, questa può utilizzare il personale di ricerca di un'altra impresa facente parte del gruppo, purché tale costo di personale sia fatturato all'impresa beneficiaria e comunque valorizzato al costo orario senza margine aziendale come per il personale dipendente della medesima impresa beneficiaria. L'utilizzo da parte dell'impresa beneficiaria di personale fornito da imprese appartenenti al suo stesso gruppo concorre al calcolo della quota massima di spese infragruppo individuate all'art. 21 comma 2 del bando pari al 20%. La tipologia di spesa B) è ammissibile nella misura massima del 30% della somma delle spese di cui alle successive lettere D, E, F.

C. Spese per il personale adibito a funzioni di produzione, spese per il personale di ricerca non laureato o con esperienza inferiore a 10 anni. Sono ammissibili esclusivamente i costi per il personale dipendente (a tempo indeterminato o determinato). Tali spese sono ammissibili nella misura massima del 25% della spesa indicata alla precedente lettera B.

Per le tre categorie di spese sopra indicate il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolato dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi del personale. Tale metodo di calcolo orario è conforme alla previsione di cui all'art 68bis, comma 2, del Regolamento (UE) 1303/2013 e successive modificazioni.

Si chiarisce pertanto che, con riguardo al personale dipendente per il quale l'impresa beneficiaria è già in grado di dimostrare un costo annuale lordo, la stessa impresa beneficiaria dovrà applicare la regola sopra richiamata e mantenere tale costo fisso per tutta la durata del progetto (indipendentemente da variazioni nel rapporto di lavoro). Diversamente, con riguardo al personale assunto in un momento più ravvicinato rispetto al periodo rendicontato, si dovranno sommare le mensilità corrisposte (lavorate) dal dipendente, dividere tale importo per il numero di mesi di lavoro, moltiplicarlo poi per 12, infine dividere l'importo ottenuto per 1720. In tale computo si dovranno considerare solo i mesi interi: ciò significa che, qualora l'assunzione sia avvenuta successivamente al primo giorno del mese, il valore relativo al mese di assunzione andrà escluso. Una volta determinato il costo standard, anche in questo secondo caso, tale costo dovrà essere preso a riferimento per tutta la durata del progetto.

Per il personale, oltre una verifica quantitativa si rende necessaria una verifica anche qualitativa. Tale verifica avverrà attraverso la compilazione di un apposito modulo e con tutte le altre informazioni che l'Amministrazione regionale riterrà necessario richiedere.

Le informazioni richieste saranno volte a verificare che il personale indicato alle lettere A e B sia adibito stabilmente in azienda a funzioni di ricerca e sviluppo e che il personale indicato alla lettera B sia riconducibile alla definizione di "ricercatore" ovvero di "addetto in possesso di laurea tecnico scientifica o titolo di studio inferiore ma con una adeguata attività pluriennale in azienda". Qualora non sia impiegato stabilmente a funzioni di ricerca e sviluppo, l'impresa beneficiaria dovrà comunque dimostrare che il dipendente possiede caratteristiche tali da giustificare l'utilizzo.

D. Spese per l'acquisto o locazione di strumenti e impianti, incluso software specialistico, di nuova fabbricazione e necessari alla realizzazione del progetto e non riferibili al normale funzionamento del ciclo produttivo. Tali spese sono ammissibili limitatamente alla quota di ammortamento o al costo della locazione, per la durata del progetto e in proporzione all'uso effettivo delle attrezzature nell'ambito del progetto. Sono ammissibili unicamente attrezzature il cui costo unitario sia superiore a 500,00 €.

Gli impianti acquistati dovranno essere nuovi. Tali impianti dovranno essere capaci di **autonomo funzionamento** e comunque non saranno ritenuti ammissibili modifiche di impianti già posseduti dal beneficiario prima dell'inizio del progetto. Sono pertanto esclusi gli impianti usati o auto costruiti, e quelli il cui costo di acquisto unitario sia inferiore ad € 500,00.

Si potranno ammettere componenti e semilavorati o attrezzature il cui prezzo unitario sia inferiore al limite dei 500,00 Euro, solo se questi saranno accompagnati da una apposita dichiarazione firmata dal legale rappresentante dell'azienda beneficiaria nella quale si indichi in modo particolareggiato come ogni singola componentistica indicata vada a realizzare una singola attrezzatura individuabile e capace di autonomo funzionamento e iscritta a bilancio come immobilizzazione materiale e sottoposta ad ammortamento e di valore superiore a 500,00 Euro.

Ai fini del calcolo convenzionale della quota di ammortamento da attribuire al progetto si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali di ammortamento previste dal Decreto del 31/12/1988 - Min. Finanze e applicate dall'azienda stessa (si precisa pertanto che sono escluse dal calcolo le forme di ammortamento accelerato e anticipato e che non si dovrà dimezzare la quota di ammortamento per il primo anno). Saranno considerate ammissibili le quote di ammortamento relative al periodo di eleggibilità delle spese di ogni rendicontazione, e solo in riferimento alla percentuale d'uso e ai giorni di utilizzo dichiarati dall'azienda.

Questa categoria di spese può essere oggetto di locazione finanziaria (leasing). In questo caso sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario nel periodo di eleggibilità delle spese ad esclusione degli oneri finanziari nonché tutti gli altri costi legati al contratto (quota di riscatto, oneri amministrativi e fiscali). Le condizioni per l'ammissibilità del leasing sono di seguito indicate:

- i canoni pagati dal beneficiario al concedente, devono essere comprovati da una fattura quietanzata secondo le modalità previste dal presente manuale;
- nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del

bene, l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene;

- o la quota di contributo relativo a beni oggetto del contratto di leasing è versata al beneficiario in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini del progetto cofinanziato, viene considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dal beneficiario sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
- o nel caso di contratti di leasing che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile, ossia del progetto. Tuttavia, l'utilizzatore deve essere in grado di dimostrare che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per ottenere l'uso del bene. Qualora risultasse che i costi sarebbero stati inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari dovranno essere detratti dalla spesa ammissibile.

Nel contratto stipulato con la società di leasing, dovranno comparire distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto come sopra menzionati.

Il software specifico, se acquistato, è trattato come le attrezzature, mentre, se si otterrà la licenza d'uso, saranno ammissibili solo i canoni di utilizzo sempre che dal contratto di licenza si evinca che i canoni sono fissi per tutta la durata del contratto.

I beni di questa categoria debbono essere consegnati ed utilizzati nella sede operativa dell'azienda locale ubicata in Emilia-Romagna e nella quale si realizza il progetto di ricerca, in caso contrario dovrà essere fornita adeguata motivazione.

Con riferimento a questa tipologia di spesa si richiama quanto specificato al punto 1.3.12 in riferimento alle spese fatturate all'impresa beneficiaria da società appartenenti allo stesso gruppo.

E. Spese per la ricerca contrattuale, le competenze tecniche ed i brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da soggetti esterni, servizi di consulenza ed i servizi equivalenti di carattere tecnico-scientifico utilizzati esclusivamente per l'attività del progetto nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato, le spese per l'utilizzo di laboratori di ricerca o di prova.

Per consulenze tecnologiche si intendono le attività con contenuto di ricerca o progettazione destinate al progetto e commissionate a professionisti, singoli e associati, e a società di consulenza. Sono considerati validi i contratti sottoscritti dalle parti nel periodo di eleggibilità e che indichino chiaramente le attività da svolgere, i tempi e i costi. Contratti che si limitino ad un generico richiamo ai contenuti del progetto saranno ritenuti insufficientemente giustificati e quindi non ammissibili. Si precisa che contratti che configurino una attività coordinata e continuativa non saranno ritenuti ammissibili. Si chiarisce che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese, salvo il caso in cui non siano

presenti nel contratto chiare indicazioni riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi. Si precisa che le spese per la registrazione di brevetti e modelli a livello nazionale e internazionale debbono riguardare esclusivamente il deposito dei risultati della ricerca oggetto del progetto. Sono incluse le spese per lo studio di brevettazione, comprese tasse e bolli (unica eccezione al principio generale sopra indicato al punto 1.3). Le ricerche di anteriorità sono incluse solo se riferite al deposito di un brevetto risultante dalle attività progettuali di ricerca. Rispetto all'acquisto di licenze sono escluse le licenze di software in quanto ricomprese nella categoria D). È escluso l'acquisto di brevetti e licenze nel caso in cui il beneficiario già ne sfruttava, a qualsiasi titolo, i diritti.

Si precisa che le consulenze specialistiche che prevedono attività misurabili in giornata/uomo dovranno seguire i seguenti criteri:

1. consulente junior: esperienza documentata di almeno 5 anni ma inferiore ai dieci anni, si prevede un costo massimo di 250 € al giorno;
2. consulente senior: esperienza documentata superiore ai dieci anni ma inferiore ai 20 anni, si prevede un costo massimo di 500 € al giorno;
3. consulente expert: esperienza documentata di venti anni o superiore, si prevede un costo massimo di 800 € al giorno.

L'esperienza si deve riferire al singolo professionista utilizzato e non già all'eventuale azienda che lo utilizza.

I suddetti criteri 1. 2. 3. non debbono essere seguiti per consulenze fornite a "corpo" che non hanno necessità di una misurazione in giornate/uomo per l'attività espletata.

Per quanto riguarda le consulenze fornite da Università, in deroga a quanto sopra indicato, è consentito, per la realizzazione di attività strettamente connesse con il progetto agevolato, l'utilizzo di personale con un'esperienza inferiore ai 5 anni purché assegnatario di un dottorato di ricerca, di un assegno di ricerca o di una borsa di ricerca post-laurea. Deroghe ai criteri di esperienza indicati sono, altresì, ammesse in caso di conferimenti da parte dell'Università di incarichi professionali, per l'espletamento di attività strettamente connesse con il progetto agevolato, assegnati previa selezione tramite avviso pubblico.

Nella rendicontazione a saldo, sarà verificato il rispetto di quanto previsto dal bando in materia di collaborazioni con Università e/o organismi di ricerca e/o enti di ricerca all'art. 8.1 Sezione B del Bando:

Ai fini dell'ammissibilità degli interventi, per ogni progetto di ricerca e sviluppo, le imprese devono prevedere una spesa (minima) per le collaborazioni con Università e/o organismi di ricerca e/o enti di ricerca, calcolata sulla base delle percentuali previste per i seguenti 3 scaglioni dell'investimento in ricerca e sviluppo del singolo progetto:

- 15% delle spese ammesse fino all'importo pari a 2.000.000 di euro;
- 10% delle spese ammesse eccedenti l'importo di 2.000.000 di euro;
- 5% delle spese ammesse eccedenti l'importo di 4.000.000 di euro.

I fornitori di servizi e/o prestazioni ascrivibili alla tipologia di spesa E) devono essere in grado di fornire documentazione attestante la natura delle attività da cui si possa rilevare la coerenza con il progetto approvato e la congruità dei costi

F. Realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota: spese per materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla produzione del prototipo, dimostratore o impianto pilota, nella misura massima del 20% della somma spese di cui alle lettere A, C, D, E. In questa voce sono inclusi componenti, semilavorati, e loro lavorazioni che il beneficiario si limiterà ad assemblare e che formeranno il prototipo finale. **Sono tassativamente esclusi i costi relativi ad attrezzi, utensili da lavoro e materiale di consumo che non costituiscano componenti del prototipo.** La minuteria e la componentistica sono ammissibili sempre che il titolo di spesa le identifichi puntualmente ed il titolo di spesa abbia, relativamente a tali fattispecie di spesa, un **importo superiore a 100,00€.**

G. Spese generali, calcolate nella misura forfettaria del 15% del totale delle spese da A, B, C. Il metodo di calcolo delle spese indirette è conforme alla previsione di cui all'art 68, comma 1, lettera b) del Regolamento (UE) 1303/2013 e successive modificazioni.

Per tali spese non vanno presentati giustificativi di spesa. Saranno automaticamente calcolate sulle spese dalle lettere A a C ritenute ammissibili e riconosciute nella misura forfettaria indicata dal bando.

3. Criteri di ammissibilità delle spese

Nel rispetto dei seguenti principi generali, la spesa deve essere:

- pertinente e riconducibile al progetto approvato dal nucleo di valutazione;
- effettivamente sostenuta dal beneficiario, ovvero pagata e quietanzata con modalità tracciabili e verificabili come descritte di seguito nel presente paragrafo;
- sostenuta nel periodo di eleggibilità delle spese;
- contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge vigenti ed ai principi contabili;
- riferita a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
- contabilizzata in uno o più conti correnti intestati al richiedente.

Per i fini dell'ammissibilità della spesa, le fatture intestate al beneficiario dovranno riportare:

- il CUP di progetto
- una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti con il riferimento al contratto o all'ordine di acquisto
- essere chiaramente riconducibili alle voci di costo del progetto approvato.

Le quietanze di pagamento dovranno riportare il CUP e gli estremi della fattura.

Sui titoli di spesa, afferenti a pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile, inoltre tali

titoli di spesa dovranno essere corredati da un'apposita autodichiarazione del beneficiario riportante il CUP e le fatture ad esso associate.

Nel caso di contratti e ordini effettuati successivamente alla presentazione della domanda e precedentemente alla comunicazione dell'avvenuta concessione, le attività oggetto degli stessi devono essere inequivocabilmente riferibili al progetto presentato. I relativi titoli di spesa dovranno citare i riferimenti degli ordini e/o contratti a cui afferiscono.

Il beneficiario è tenuto a caricare sull'applicativo Sfinge2020:

- copia della fattura con apposto il CUP in modo indelebile, conservando tale documento agli atti dell'impresa per futuri controlli,
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentate che attesta che la fattura è inerente al progetto con relativo CUP e l'impegno a non utilizzare tale documento di spesa per ottenere altri aiuti di stato, ai sensi della DGR 1527 del 17/09/2018 avente ad oggetto "Indirizzi per il soccorso istruttorio in caso di irregolarità formali nella documentazione di rendicontazione.

Nel rispetto degli obblighi di tracciabilità, ai sensi del presente bando sono ammissibili solo ed esclusivamente i pagamenti effettuati con le modalità elencate nella seguente tabella:

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA*
1. Bonifico bancario <u>singolo</u> SEPA (anche tramite home banking)	Disposizione di bonifico in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none">• l'intestatario del conto corrente;• il riferimento alla fattura pagata;• l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura);• CUP assegnato al progetto Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none">• l'intestatario del conto corrente;• il riferimento alla fattura pagata;• il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.

<p>2. Ricevuta bancaria singola (RI.BA)</p>	<p>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • CUP assegnato al progetto (che dovrà essere comunicato al fornitore) <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento • il codice identificativo dell'operazione.
<p>3. Carta di credito /debito Aziendale</p>	<p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta di credito aziendale; <p>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario della carta di credito aziendale; • le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale; • l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); • l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). <p>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il fornitore; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • la data operazione; • le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale. <p>Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente.</p> <p>Autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la</p>

	<p>pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.</p>
<p>4. Piattaforma Pago PA</p>	<p>La causale del pagamento, richiesto dal Fornitore tramite la piattaforma PagoPa, deve riportare il CUP assegnato al Progetto o il riferimento al bando nel caso in cui il CUP non sia ancora stato comunicato</p> <p>Il pagamento, disposto tramite la piattaforma PagoPA, deve essere effettuato mediante un Bonifico Singolo che riporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice di avviso di pagamento; • Causale del pagamento; • Destinatario del pagamento; <p>L'Estratto Conto dei pagamenti, effettuati tramite la piattaforma PagoPA, deve riportare le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beneficiario del pagamento; • Codice del pagamento; • Causale del pagamento;
<p>5. Factoring e reverse factoring</p>	<p>Nel caso di factoring sarà necessario allegare alla documentazione già specificata:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nel caso di pagamenti tramite bonifico, anche la notifica di avvenuta cessione da cui si evinca l'iban su cui effettuare il pagamento, in alternativa dovrà essere già evidente sulla fattura l'indicazione che il pagamento dovrà essere effettuato a un soggetto diverso dal fornitore e l'iban di tale soggetto. b) Nel caso di cessioni del credito, che non prevedano notifiche al soggetto ceduto, nulla varia rispetto a quanto previsto per le modalità di pagamento effettuato con bonifico in quanto l'iban su cui effettuare il versamento è comunque intestato al fornitore. <p>Nel caso di reverse factoring sarà necessario allegare alla documentazione già specificata, nel caso di pagamenti tramite bonifico, anche il bonifico del factor al fornitore, il bonifico del beneficiario al factor e l'estratto conto del factor (oltre a quello del beneficiario).</p>

Specificazioni per pagamenti attraverso sistema di tesoreria centralizzato del gruppo imprenditoriale di appartenenza (accordi di cash pooling)

Requisiti minimi di ammissibilità:

- Fattura riportante il CUP di progetto
- avviso di pagamento trasmesso al fornitore, riportante il numero della fattura pagata e il numero identificativo dell'ordine di pagamento trasmesso alla centrale di pagamento del gruppo di appartenenza
- contabile da cui si evinca:
 - che il pagamento è stato effettuato per conto dell'impresa beneficiaria
 - il numero della fattura
 - il numero identificativo dell'ordine di pagamento
 - il creditore
- estratto conto del cash pooling (flusso di cassa del beneficiario) da cui si evinca:
 - importo
 - numero fattura
 - identificativo mandato di pagamento creditore

Autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.

***Si specifica che, al momento della rendicontazione, in tutti i casi in cui il soggetto che emette fattura sia tenuto all'obbligo della fatturazione elettronica, dovranno essere presentate sull'applicativo sfinge 2020 le stesse fatture elettroniche, tramite caricamento del file nel formato xml. In tutti i restanti i casi in cui tale obbligo non sussiste, verrà presentata la fattura in formato pdf.**

Si ricorda che tutti i pagamenti tramite bonifico o RI.BA singoli dovranno essere disposti inserendo nella causale di pagamento, nel momento in cui lo stesso viene disposto, il CUP (codice unico di progetto) identificativo del contributo assegnato.

Sono esclusi e non ammessi tutti i pagamenti effettuati con modalità diverse da quelle elencate nella tabella sopra riportata.

I beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto: le spese devono essere registrate e chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario; le spese non attestabili tramite fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate.

Le spese fatturate all'impresa beneficiaria da società dello stesso gruppo, saranno ritenute ammissibili **nel limite massimo del 20% del valore ammesso del singolo progetto**. Tali spese potranno essere ammesse, entro il suddetto limite, qualora sia possibile dimostrare che le

medesime spese sono afferenti a beni, servizi e/o prestazioni la cui fornitura da soggetti diversi da quelli appartenenti allo stesso gruppo imprenditoriale risulterebbe diseconomica o non conforme alle esigenze progettuali. In ogni caso il beneficiario dovrà essere in grado di dimostrare che tali beni, forniture e/o prestazioni sono state fatturate al valore di costo e senza margine commerciale.

La Regione potrà richiedere attestazione fornita da un professionista esterno all'impresa beneficiaria, che valuti e dichiari la pertinenza, congruità e mancata applicazione della marginalità commerciale ai costi afferenti alla fornitura rendicontata.

Nel caso di fattura che comprenda anche beni non oggetto di finanziamento va evidenziata da parte del beneficiario la parte oggetto di contributo e inoltre va inserita, preferibilmente con timbratura elettronica, la seguente dicitura:

- Spesa di Euro € _____ eleggibile alle agevolazioni.

Qualora per motivi di diversa natura direttamente imputabili al beneficiario (ad esempio: organizzazione aziendale del sistema informatico e/o del sistema contabile) e/o in presenza di motivazioni da parte dei fornitori del progetto, non sia possibile indicare gli estremi del progetto approvato al momento dell'emissione della fattura (o documento equivalente), sarà necessario che il beneficiario apponga attraverso **timbratura preferibilmente elettronica** la seguente dicitura sui titoli di spesa:

- spesa sostenuta a valere sul bando per la promozione di progetti di investimento in attuazione dell'art.6. della LR 14/2014 dell'Emilia-Romagna –DGR 863/2021 (mod. DGR 1106/2021)

in alternativa

il CUP (dalla data di assegnazione) _____;

- Spesa di Euro € _____ eleggibile alle agevolazioni;
- Nome e tipo del progetto (ad esempio: R&S, struttura di ricerca, etc.) a cui si riferisce _____;

L'obbligo di indicare gli estremi del progetto approvato o il CUP non sussiste per i pagamenti delle spese di personale.

Sono sempre esclusi i pagamenti effettuati in contanti e mediante assegni bancari e circolari.

4. Modalità di presentazione della rendicontazione e della liquidazione del contributo

4.1 Principi generali

Presentazione della rendicontazione

La rendicontazione dovrà essere presentata esclusivamente secondo la modulistica e le modalità previste e comunicate dalla Regione.

La presentazione della rendicontazione dovrà avvenire secondo le seguenti tempistiche:

- Primo stato di avanzamento: entro e non oltre il 15/02/2023;
- Saldo: entro 3 mesi dalla conclusione del singolo progetto, prevista al massimo entro il 31/12/2023 salvo proroghe. Per conclusione del progetto si intende la data di trasmissione di apposita dichiarazione da parte del beneficiario all'amministrazione regionale in cui si attesti la conclusione di tutte gli investimenti connessi al progetto stesso.

La domanda di contributo (relativa al SAL e/o Saldo) di ogni singolo progetto per cui si chiede l'erogazione della quota di contributo viene presentata in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (specificata di seguito), prestata ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di contributo contiene:

1. la documentazione minima descritta ai successivi punti 4.2, 4.3, 4.4.
2. documentazione comprovante l'incremento numerico di dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno;

Ai fini della richiesta di rimborso, per le tipologie di progetti realizzati per cui è previsto per legge e/o richiesto e/o previsto dalla Regione, il beneficiario dovrà produrre la documentazione tecnica firmata e, ove previsto, asseverata da un tecnico abilitato all'esercizio della professione, le certificazioni di legge, e copia della dichiarazione di conformità degli impianti realizzati, rilasciata dall'impresa installatrice al termine dei lavori.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà suddetta dovrà:

- a. essere sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria o suo procuratore speciale;
- b. includere le relazioni tecniche descrittive sullo stato di attuazione del/i progetto/i e dell'intero programma (specificate al successivo punto 4.3);
- c. riportare il rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione del progetto agevolato, che dovranno essere coerenti con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione. Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture pagate con numero o titolo equivalente, data di emissione, descrizione della spesa, ragione sociale del fornitore, data di pagamento, importo al netto di IVA, di ciascuna fattura;
- d. attestare:
 - che al momento della richiesta di erogazione l'impresa è in possesso dei requisiti soggettivi e rispetta le condizioni previste del bando in argomento per

l'ammissibilità ai contributi;

- che per la realizzazione dell'intervento sono state sostenute le spese dettagliate nel rendiconto analitico;
 - che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso ad agevolazione;
 - che le spese sono conformi alle norme comunitarie e nazionali;
 - che copia delle fatture e dei giustificativi per i quali si richiede il contributo, nonché copia delle relative quietanze, sono allegati tramite l'applicativo (Sfinge2020 o altro) alla rendicontazione delle spese;
 - che i titoli di spesa indicati nel rendiconto sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati e non sono stati utilizzati per l'ottenimento di altri contributi comunitari, nazionali, regionali;
 - che i beni acquistati sono di nuova fabbricazione.
- e. contenere l'impegno dell'impresa beneficiaria al rispetto dei vincoli e degli obblighi per i controlli;
- f. indicare i dati riferiti alla nuova occupazione a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time) in essere, al momento della rendicontazione, rispetto a quella per cui si è impegnata l'azienda a conclusione dell'anno a regime.

Liquidazione del contributo

La liquidazione dei contributi avverrà, per ciascun progetto, per stati di avanzamento nei limiti degli impegni di spesa assunti al momento della concessione e delle disponibilità di bilancio, con le seguenti modalità:

- una prima quota di contributo a valere sul primo SAL presentato, il cui importo sarà calcolato sulla base delle percentuali di contributo approvate applicate alle spese effettivamente ammesse in sede di verifica della documentazione presentata in rendicontazione;
- una seconda quota di contributo a valere sul saldo presentato, il cui importo sarà calcolato sulla base delle percentuali di contributo approvate applicate alle spese effettivamente ammesse in sede di verifica della documentazione presentata in rendicontazione, tali spese saranno eventualmente riparametrate nel rispetto dei vincoli percentuali previsti dal bando per le singole voci di spesa.

Le liquidazioni sono subordinate:

- alla dimostrazione dell'effettivo pagamento dei titoli di spesa presentati. Qualora la spesa effettiva documentata ritenuta ammissibile risultasse inferiore all'importo ammesso a contributo, nel rispetto comunque della soglia minima del 70% dell'investimento prevista dal bando, si provvederà a una rideterminazione del contributo concesso, tenendo conto della eventuale riduzione e dei limiti previsti dal bando e dall'Accordo in materia di minore spesa e di varianti.

Ai fini della liquidazione del contributo, i soggetti beneficiari dovranno produrre la documentazione prevista nel presente manuale, comprese le **Relazioni generali semestrali sullo stato d'avanzamento del Programma complessivo e del programma occupazionale da trasmettersi al 31 luglio e al 31 gennaio di ogni anno**, e dovranno riferirsi rispettivamente al semestre gennaio-giugno e luglio-dicembre. Queste ultime dovranno essere predisposte a partire dalla sottoscrizione dell'Accordo.

Le relazioni dovranno essere accompagnate dal cronoprogramma di spesa dei progetti, eventualmente aggiornato, da predisporre secondo il modello fornito-

H. 4.2. Documentazione contabile minima

Per ogni spesa sostenuta e rendicontata dovrà essere prodotta e trasmessa la seguente documentazione minima:

- titoli di spesa (ad esempio: fatture o documenti contabili equivalenti contenenti tutti gli elementi obbligatori);
- estratti conto (o documenti equivalenti da cui è possibile verificare la tracciabilità del pagamento) del/I conto/i indicato/i, comprensivi dei bonifici e/o, se del caso, della documentazione attestante l'avvenuto pagamento tramite modalità conformi alle necessità di tracciabilità della transazione, relativi alla spesa oggetto di contributo ed opportunamente evidenziati;
- per la dimostrazione del pagamento delle ritenute d'acconto ai consulenti: presentare F24 singoli (oppure cumulativi corredati da distinta base riportante nomi e importi pagati) e relativo estratto conto (o documenti equivalenti da cui è possibile verificare la tracciabilità del pagamento).
- ricevute dei bonifici di pagamento, le quali, se riferite a più spese devono essere accompagnate da distinta di pagamento;
- bonifico preferibilmente cumulativo unicamente per il personale interno. In tal caso congiuntamente al bonifico l'azienda dovrà produrre un elenco con il dettaglio dei dipendenti beneficiari del bonifico.

4.3. Documentazione tecnica minima

Le relazioni tecniche saranno di due tipi:

- relazione tecnica generale riferita al Programma
- relazione specifica riferita al singolo progetto.

La modulistica sarà predisposta dalla Regione. Le relazioni saranno firmate dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e dovranno illustrare gli obiettivi e i risultati conseguiti con riferimento all'accordo siglato ed al cronoprogramma approvato. Le relazioni tecniche relative ai singoli progetti dovranno contenere altresì una descrizione analitica delle spese contenute nelle rendicontazioni con indicazione delle finalità delle stesse, l'indicazione della data di inizio e di fine attività nonché ogni altra informazione utile a documentare l'attività svolta.

4.4 Documentazione amministrativa minima

Per ogni spesa rendicontata dovrà essere prodotta e trasmessa la seguente documentazione:

CATEGORIA DI SPESA	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE
INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE DI RICERCA (ART 26 GBER)	
a. Opere e infrastrutture specifiche, ad eccezione di edificazione di nuovi immobili. Le opere dovranno essere strettamente funzionali all'installazione di attrezzature finalizzate alle attività di ricerca dell'infrastruttura.	<p>Computo metrico delle opere realizzate (redatto e timbrato da un tecnico abilitato all'esercizio della professione), riportante la tabella elenco delle spese con indicazione per ciascuna di esse dei codici come da prezzario ufficiale di riferimento.</p> <p>In alternativa, solo per le voci non riferibili a nessun prezzario ufficiale, la dichiarazione tecnico-economica da parte di un tecnico specializzato abilitato all'esercizio della professione che specifichi i criteri di calcolo adottati per la quantificazione delle spese nonché il valore della singola voce di spesa.</p>
b. Impianti strettamente funzionali alle attività di ricerca dell'infrastruttura;	<p>Bolla di consegna (o DDT) dei beni acquistati contenente almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il numero progressivo b) la data c) le generalità del cedente, del cessionario e dell'eventuale incaricato al trasporto d) la quantità dei beni trasportati e) la descrizione dei beni trasportati con l'indicazione della natura e qualità degli stessi. f) La sede <p>-In caso di <i>leasing</i>, contratto e relativo foglio con scorporo delle quote;</p>
c. Attrezzature	- Bolla di consegna (o DDT) dei beni acquistati contenente almeno le seguenti informazioni:

	<p>a) il numero progressivo</p> <p>b) la data</p> <p>c) le generalità del cedente, del cessionario e dell'eventuale incaricato al trasporto</p> <p>d) la quantità dei beni trasportati</p> <p>e) la descrizione dei beni trasportati con l'indicazione della natura e qualità degli stessi.</p> <p>f) La sede</p> <p>- In caso di <i>leasing</i>, contratto e relativo foglio con scorporo delle quote;</p>
d. Programmi informatici	<p>Contratto e/o licenza;</p> <p>-Relazione con chiara indicazione dell'utilità della licenza per la ricerca.</p>
e. Brevetti	<p>Contratto e/o licenza;</p> <p>-Relazione con chiara indicazione dell'utilità della licenza/brevetto per la ricerca.</p>
f. Licenze	<p>Contratto e/o licenza;</p> <p>-Relazione con chiara indicazione dell'utilità della licenza/brevetto per la ricerca.</p>
g. Know-how e conoscenze tecniche non brevettate concernenti nuove tecnologie	<p>Contratto con l'indicazione del contenuto della prestazione/servizio, la data di avvio e conclusione, il compenso/importo;</p> <p>-Curriculum dettagliato della Società (o soggetto);</p> <p>-Relazione tecnica dettagliata delle attività svolte a compimento della prestazione (ove previsto, articolata per tipologia di risorsa coinvolta, delle quali occorre evidenziare il costo a giornata conformemente ai massimali previsti dal Bando) e per step di rendicontazione svolta su carta intestata della Società contraente.</p>
AIUTI A FAVORE DELLA RICERCA E SVILUPPO PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO (Art 25 GBER)	

<p>A. Spese per nuovo personale di ricerca, assunto a tempo indeterminato dopo la presentazione della domanda della prima fase del bando</p>	<p>-Time-sheet* mensili (su modello fornito dall'Amministrazione regionale).</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il calcolo del costo orario per ciascun dipendente formulato sulla base del metodo previsto al punto 2 del manuale di rendicontazione. Da tale dichiarazione si dovrà evincere la base documentale sulla quale è stato realizzato il calcolo e il luogo della sua conservazione.</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il possesso dei requisiti del personale rendicontato nei termini richiesti dal Bando per la tipologia di personale in oggetto (A).</p> <p>-I contratti di lavoro a Tempo Indeterminato attivati (anche da stabilizzazione) con l'indicazione delle qualifiche e del possesso da parte dei nuovi assunti di un titolo di studio di laurea magistrale conseguita in discipline tecnico-scientifiche o, per le sole aziende appartenenti all'ambito produttivo della priorità B "Industrie Culturali e Creative" della S3 della Regione Emilia-Romagna, in altri tipi di laurea purché strettamente connessi all'attività di ricerca prevista.</p>
<p>B. Spese per personale interno assegnato ad attività di ricerca, progettazione, sperimentazione ed in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno decennale nel campo della ricerca e sperimentazione)</p>	<p>-Time-sheet* mensili (su modello fornito dall'Amministrazione regionale).</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il calcolo del costo orario per ciascun dipendente formulato sulla base del metodo previsto al punto 2 del manuale di rendicontazione. Da tale dichiarazione si dovrà evincere la base documentale sulla quale è stato realizzato il calcolo e il luogo della sua conservazione.</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il possesso dei requisiti del personale rendicontato nei termini richiesti dal Bando per la tipologia di personale in oggetto (B).</p> <p>NB: Nel caso l'azienda beneficiaria faccia parte di un gruppo, questa può utilizzare il personale di un'altra azienda dello stesso gruppo, purché tale voce di costo sia fatturata all'azienda beneficiaria e comunque valorizzata al costo orario (ovvero senza margine aziendale) calcolato secondo le modalità utilizzate per il personale</p>

	<p>dipendente dell'azienda beneficiaria. Per tale tipologia di spesa, quindi, occorre produrre una fattura (o documento equivalente) relativa ai servizi acquisiti, accompagnata dai time-sheet mensili e dalle dichiarazioni sopra elencate da parte dell'azienda che presta il personale. L'utilizzo da parte del beneficiario di personale fornito da aziende appartenenti al suo stesso Gruppo concorre al calcolo della quota massima di spese infragruppo previsto all'art. 21 del bando.</p>
<p>C. Spese per il personale adibito a funzioni di produzione, o personale di ricerca non laureato o con esperienza inferiore a 10 anni</p>	<p>-Time-sheet* mensili (su modello fornito dall'Amministrazione regionale).</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il calcolo del costo orario per ciascun dipendente formulato sulla base del metodo previsto al punto 2 del manuale di rendicontazione.</p> <p>Da tale dichiarazione si dovrà evincere la base documentale sulla quale è stato realizzato il calcolo e il luogo della sua conservazione.</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il possesso dei requisiti del personale rendicontato nei termini richiesti dal Bando per la tipologia di personale in oggetto (C).</p>
<p>D. Spese per l'acquisto di strumenti e impianti, incluse attrezzature informatiche, e software specialistico, di nuova fabbricazione</p>	<p>-Bolla di consegna (o DDT) dei beni acquistati contenente almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il numero progressivo b) la data c) le generalità del cedente, del cessionario e dell'eventuale incaricato al trasporto d) la quantità dei beni trasportati e) la descrizione dei beni trasportati con l'indicazione della natura e qualità degli stessi; f) la sede <p>-Copia del libro cespiti nella parte relativa al bene ammortizzato;</p> <p>-Dichiarazione, per ogni singolo bene oggetto di rendicontazione, relativa alle quote di ammortamento (del periodo di rendicontazione riferito al SAL) e alla quota parte imputata al progetto;</p> <p>-In caso di leasing, contratto e relativo foglio con</p>

	<p>scorporo delle quote.</p>
<p>E. Spese per la ricerca contrattuale, le competenze tecniche ed i brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da soggetti esterni, nonché i servizi di consulenza ed i servizi equivalenti di carattere tecnico-scientifico</p>	<p>Per i contratti di consulenza <i>ed i servizi equivalenti di carattere tecnico-scientifico e spese per la ricerca contrattuale e le competenze tecniche</i></p> <p>-Contratto con l'indicazione del contenuto della prestazione/servizio, la data di avvio e conclusione, il compenso/importo.</p> <p>-Curriculum dettagliato della Società e, ad eccezione delle attività a corpo, il curriculum delle risorse impiegate suddivisi nelle categorie indicate dal Bando (junior, senior, expert).</p> <p>-Relazione tecnica dettagliata delle attività svolte a compimento della prestazione (ove previsto, articolata per tipologia di risorsa coinvolta, delle quali occorre evidenziare il costo a giornata conformemente ai massimali previsti dal Bando) e per step di rendicontazione svolta su carta intestata della Società contraente.</p> <p>Per i <i>brevetti</i></p> <p>Per spese di registrazione brevetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -contratto, nel quale siano specificati durata, compenso e attività; -copia della domanda (o abstract) di brevetto depositata; <p>Per spese di acquisto licenze e brevetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -contratto e/o licenza; -relazione con chiara indicazione dell'utilità della licenza/brevetto per la ricerca.
<p>F. Realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota</p>	<p>-Relazione prodotta dal responsabile del progetto, attestante la pertinenza e l'utilizzo dei materiali impiegati (componenti e semilavorati).</p> <p>-Bolla di consegna (o DDT) dei beni acquistati contenente almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il numero progressivo b) la data c) le generalità del cedente, del cessionario e dell'eventuale incaricato al trasporto

	d) la quantità dei beni trasportati e) la descrizione dei beni trasportati con l'indicazione della natura e qualità degli stessi; f) la sede
--	--

* La firma del time-sheet da parte del personale rendicontato è **condizione di ammissibilità delle spese**. In assenza della firma da parte del personale rendicontato le spese non potranno essere ammesse.

Tutta la documentazione sopra riportata di cui ai punti: 4.2) Documentazione contabile minima; 4.3) Documentazione tecnica minima; 4.4) Documentazione amministrativa minima, deve essere messa a disposizione dalla Regione, fermo restando la possibilità per l'Amministrazione Regionale di svolgere ulteriori verifiche e chiedere ulteriore documentazione.

4.5 Integrazioni della documentazione

Qualora la documentazione inviata risultasse parzialmente insufficiente o non chiara, la Regione si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni che dovranno essere fornite entro i termini indicati nella richiesta. Trascorso tale termine si procederà comunque all'esame della rendicontazione con la documentazione fino a quel momento ricevuta. Si precisa che nel caso in cui la documentazione presentata nei termini dovesse risultare totalmente inadeguata ovvero non sanabile per mezzo di integrazioni, si procederà alla conclusione dell'istruttoria senza alcuna richiesta di integrazione.

In presenza di una richiesta di integrazioni, nel rispetto di quanto previsto all'art. 132 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e successive modifiche, il procedimento verrà interrotto e il Beneficiario invitato a integrare la documentazione entro il termine indicato nella richiesta medesima calcolati a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta di integrazione. Il termine per la trasmissione delle integrazioni è solitamente di 15 giorni, una proroga di tale termine può essere concessa, dietro presentazione di richiesta adeguatamente motivata, in presenza di specifici eventi che non consentono all'impresa di rispettare il termine indicato. Trascorso tale termine, il procedimento si riavvia.

5 Consuntivo e determinazione del contributo

5.1 Modifiche e proroghe

Eventuali richieste di modifica al piano finanziario e di proroga alla durata del progetto sono disciplinate dal bando in argomento e/o dall'Accordo.

5.2 Monitoraggio e controlli

Il monitoraggio e i controlli sono disciplinati dall'art. 14 del Bando e dall'art. 5 dell'Accordo.

Durante la realizzazione del Programma, la Regione potrà effettuare, eventualmente anche presso soggetti terzi, un'attività di monitoraggio informativo sulle attività del Programma, volto a verificare

lo stato di avanzamento del Programma e il rispetto degli impegni assunti dall'Impresa. Le modalità e i tempi saranno concordate di volta in volta con i soggetti interessati.

5.3 Determinazione del contributo liquidabile

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- esame della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni;
- identificazione delle spese ammissibili;
- determinazione del contributo, sempre nel rispetto dei massimali di spesa laddove previsti.
Il contributo sarà calcolato applicando alle spese ammesse le percentuali di intensità riportate all'art. 20 del bando, e riportato nei limiti delle entità massime di contribuzione per tipologia di interventi previsti al medesimo art.20.

In fase di verifica della documentazione rendicontativa allegata alla richiesta di pagamento della prima quota di contributo verrà verificato il rispetto dei massimali previsti dall'art. 21 del bando; in presenza di una tipologia di spesa ammissibile che superi i massimali richiamati di oltre il 25%, ma che rientri comunque entro l'importo ammesso in fase di valutazione del progetto, si posticiperà a saldo l'erogazione del contributo relativo alla quota eccedente tale 25% subordinandola alle verifiche previste dal Bando, dall'Accordo e dalle Linee guida.

In fase di erogazione del saldo finale, qualora si riscontrasse il superamento di uno o più di uno dei massimali di spesa, previsti all'art. 21 del bando, si procederà alla determinazione della spesa ammissibile e del contributo concedibile tenendo conto dei limiti previsti dal bando e dall'Accordo.

L'importo del contributo **erogato a saldo** non potrà essere comunque superiore al contributo concesso.

5.4 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche

I contributi concessi non sono cumulabili, per lo stesso programma di investimento e per i medesimi titoli di spesa, con altri regimi di aiuto, e con le agevolazioni concesse a titolo "de minimis".

5.5 Verifiche relative agli obblighi occupazionali ed eventuale revoca del contributo

Le imprese beneficiarie dovranno inviare entro 1 mese dalla chiusura dell'anno a regime, (secondo la definizione contenuta al successivo par. 5.6, al punto 4) il modello DM 10 da richiedere all'INPS per dimostrare l'incremento occupazionale del numero di dipendenti a tempo pieno e indeterminato, relativi all'unità produttiva in cui avrà luogo l'investimento. indicati in domanda. La Regione si riserva di compiere, in qualunque momento, verifiche sull'andamento del piano occupazionale.

5.6 Definizioni

1. Per programma di investimento si intende un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento, all'ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente, alla diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere

prodotti mai fabbricati precedentemente. Il “**programma di investimento**” si articola in uno o più interventi a valere sulle linee di aiuto previste dal bando.

2. Per addetti si intendono gli occupati che hanno un contratto di assunzione a tempo pieno e a tempo indeterminato relativi all’unità produttiva in cui avrà luogo l’investimento per il quale si è presentata la domanda;
3. Per **anno a regime** si intende il periodo di 12 mesi successivi alla data di completamento del programma di investimento.
4. Per impatto occupazionale, si intendono i nuovi addetti con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno assunti, entro i 12 mesi dell’anno a regime, nelle unità locali utilizzate per la realizzazione dell’intervento e/o Programma di investimento rispetto a quelli già attivi, alle dipendenze dell’impresa beneficiaria, in Emilia-Romagna alla data di approvazione del presente bando. Il trasferimento di dipendenti tra imprese che, secondo quanto stabilito dall’art. 2359 del Cod. Civ., sono tra loro controllate o collegate non partecipa al raggiungimento dell’impatto occupazionale. L’impatto occupazionale, nell’anno a regime, dovrà essere aggiuntivo rispetto agli impegni assunti dall’impresa proponente sui nuovi addetti previsti nell’ambito di programmi di investimenti già finanziati ai sensi della Legge Regionale n. 14/2014, parte II, art. 6.
5. **Elementi obbligatori minimi delle fatture, sono** (Art. 21 comma 2, DPR n.633 del 1972 e successive modifiche):
 - data e numero progressivo per ciascun anno solare;
 - elementi necessari per identificare i soggetti tra i quali è intervenuta l’operazione, (ragione sociale, indirizzo, Partita IVA);
 - tutti gli elementi identificativi del bene o della prestazione ossia la natura, la qualità e la quantità;
 - ammontare dei corrispettivi e degli altri importi che partecipano alla determinazione della base imponibile;
 - l’aliquota, l’imposta e l’imponibile, arrotondati al centesimo di euro.

5.7 Calendario delle date

1	<p>a. Relazione generale sullo stato d’avanzamento del Programma complessivo.</p> <p>b. Cronoprogramma di spesa dei progetti per anno solare: in riferimento all’Accordo sottoscritto, l’impresa beneficiaria dovrà presentare alla Regione il cronoprogramma di spesa aggiornato (che indica l’ammontare di spesa per ogni progetto da parte dell’impresa) a corredo della relazione generale semestrale.</p> <p>c. Relazione sull’andamento del piano</p>	<p><u>Trasmissione entro il 31/07 e il 31/01</u> di ogni anno di realizzazione del programma di investimenti</p>
---	---	--

	occupazionale	
2	Rendicontazione di ogni stato di avanzamento (S.A.L.) che dovrà essere inviata alla Regione	<u>Ogni anno entro il 15 del mese di febbraio</u> a partire dall'annualità successiva a quella di adozione dell'atto di concessione
3	Rendicontazione saldo e Relazione finale	Da trasmettere entro 3 mesi dalla conclusione del Programma di investimento
4	Data completamento del programma di investimento	Data di quietanza dell'ultima spesa ammissibile sostenuta. La data non può andare oltre il 31 dicembre 2023.

Tenuto conto dei vincoli imposti dall'Accordo regionale di insediamento e sviluppo e dalle regole di rendicontazione, eventuali modifiche in diminuzione (nel rispetto comunque della soglia minima del 70% dell'investimento prevista dal bando) che si dovessero rendere necessarie in corso di realizzazione rispetto all'ammontare di spesa programmato nel cronoprogramma allegato all'ARIS, di uno o più progetti, in uno (o più) dei periodi, dovranno essere giustificate attraverso apposita relazione tecnica a firma del legale rappresentante da presentare alla Regione Emilia-Romagna.

6. Obblighi di informazione e comunicazione

1. i beneficiari hanno l'obbligo:

- di informare il pubblico in merito al finanziamento ottenuto in base al presente bando e dichiarare, nelle attività di comunicazione che realizzano, che il progetto stesso è stato cofinanziato dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della L.R. 14/2014;
- di rendere disponibile, qualora il beneficiario abbia un sito web, una descrizione del progetto, comprensiva di finalità e risultati, che evidenzi il sostegno finanziario complessivamente concesso;
- di collocare un poster in un luogo facilmente visibile dal pubblico, come l'area di ingresso di un edificio, con una descrizione del progetto, utilizzando il modello disponibile reso disponibile dalla Regione. Il beneficiario invierà a aris@regione.emilia-romagna.it foto del poster installato, che evidenzi il contesto in cui è stato messo.

2. La Regione Emilia-Romagna fornisce assistenza ai beneficiari nel rispetto dei loro obblighi attraverso lo Sportello Imprese, contattabile tramite mail infoporfesr@regione.emilia-romagna.it oppure tramite contatto telefonico al numero **848 800 258** (chiamata a costo tariffa urbana, secondo il proprio piano tariffario), dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 13.00.

3. Il beneficiario del contributo avrà, inoltre, l'obbligo, se richiesto, di collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti multimediali per informare il pubblico in merito agli

interventi realizzati e finanziati nell'ambito del Por Fesr.

4. Si richiederà inoltre ai potenziali beneficiari e ai beneficiari di collaborare alla rilevazione del loro grado di soddisfazione in merito ai servizi di supporto forniti dalla Regione attraverso lo Sportello Imprese.
5. Ai fini della trasparenza, si informano i beneficiari che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato (l'elenco dei dati è riportato nell'Allegato XII, punto 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013).
6. I dati dei beneficiari saranno trattati, ai fini della valutazione del rischio di frode, attraverso lo strumento informatico Arachne.
7. I beneficiari sono tenuti all'applicazione di quanto disposto dalla L. 124/2017 e ss.mm. ii "Legge annuale per il mercato e la concorrenza". Si ricorda in particolare che l'art. 1 comma 125-quinquies prevede che *"Per gli aiuti di Stato e gli aiuti de minimis contenuti nel Registro nazionale degli aiuti di Stato di cui all'articolo 52 della legge 24 dicembre 2012, n. 234, la registrazione degli aiuti nel predetto sistema, con conseguente pubblicazione nella sezione trasparenza ivi prevista, operata dai soggetti che concedono o gestiscono gli aiuti medesimi ai sensi della relativa disciplina, tiene luogo degli obblighi di pubblicazione posti a carico dei soggetti di cui ai commi 125 e 125-bis, a condizione che venga dichiarata l'esistenza di aiuti oggetto di obbligo di pubblicazione nell'ambito del Registro nazionale degli aiuti di Stato nella nota integrativa del bilancio oppure, ove non tenute alla redazione della nota integrativa, sul proprio sito internet o, in mancanza, sul portale digitale delle associazioni di categoria di appartenenza"*.