

PR FESR 2021-2027

Priorità 1 - RICERCA, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

Obiettivo specifico 1.1 - Sviluppare e rafforzare le capacità di ricerca e di innovazione e l'introduzione di tecnologie avanzate

Azione 1.1.7 - Rafforzamento dell'ecosistema della ricerca e dell'innovazione

## CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

**Bando per la concessione di finanziamenti alle associazioni per lo sviluppo della strategia di specializzazione intelligente dell'Emilia-Romagna 2023-2024, approvato con D.G.R. n. 2096/2022**

*Presentazione delle regole di rendicontazione a saldo*

Incontro on-line 7 gennaio 2025

**Giulia Potena**

*Area Liquidazione dei programmi per lo sviluppo economico*

*e supporto all'Autorità di Gestione FESR*



# Doppio finanziamento e cumulo del contributo



## Doppio finanziamento e cumulo del contributo

**Il doppio finanziamento è vietato.**

**È fatto divieto di cumulo del contributo regionale con altre agevolazioni pubbliche di qualsiasi natura sulle medesime spese oggetto del contributo regionale.**

Occorre pertanto che non siano stati richiesti o ottenuti altri contributi pubblici per lo stesso intervento o per spese inerenti al progetto stesso già oggetto di rendicontazione puntuale; non sono dunque ammissibili spese rispetto alle quali il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario.

A tal fine **è necessario presentare anche a SALDO la «Dichiarazione cumulo contributi»** utilizzando il modulo regionale disponibile online.

# Periodo di ammissibilità della spesa



## Periodo di ammissibilità della spesa

Il piano di attività ha una durata massima di 24 mesi, dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2024, salvo proroghe. **E' ARTICOLATO IN 100.000 EURO/ANNO (SPESE DI PERSONALE + 40% OCS)**

Il periodo di ammissibilità delle spese decorre **dal 1° gennaio 2023 fino a due mesi successivi al termine delle attività.**

In occasione della **rendicontazione del SALDO**, le fatture e le spese presentate a rendiconto dovranno essere **pagate e quietanzate entro la data di trasmissione della rendicontazione stessa, da inviare al massimo entro il 28/02/2025.**

# Spese ammissibili



## Spese ammissibili – Voci di costo in Sfinge 2020

- **Spese di personale**

Costo determinato con **opzione semplificata di costo** (OSC, per il personale dipendente) e a **costo reale** (Co.co.co. e prestazioni di servizi)

- **Costi residui dell'operazione**

Computati forfettariamente nella misura del **40% dei costi ammissibili di personale rendicontati e ammessi**

- spese generali e spese connesse alla gestione della vita associativa;

- **spese di missione e trasferte** relative a **personale** direttamente **impiegato nelle attività di progetto**, incluse indennità di trasferta riconosciute al personale impiegato in missioni nazionali e internazionali;

- spese di **acquisto di beni e servizi per organizzazione di eventi**, anche in modalità virtuale e telematica, per stand espositivi, per utilizzo/allestimento spazio fieristico/espositivo, purché direttamente legate allo svolgimento delle attività di progetto, (es. poster, brochure, siti web, grafica e stampa di materiale, pubblicazioni non scientifiche, pubblicità cartacee, on line, televisive, video, cartellonistica, materiale di consumo, catering, spese di trasporto e imballaggio merci, noleggio sale, noleggio arredi e attrezzature informatiche per allestimenti, costi per interpretariato o traduzioni);

- spese di **acquisto di piattaforme tecnologiche gestionali** (a titolo di esempio ERP, SAP, sistemi di gestione con intelligenza artificiale, ecc) e **piattaforme per lo svolgimento delle riunioni in modalità on line** (a titolo di esempio, corresponsione di canoni periodici per la durata del progetto).

## Costi ammissibili residui

**Computati da Sfinge 2020 forfettariamente nella misura del 40% dei costi diretti ammissibili di personale, coprono i costi diretti e indiretti dell'operazione diversi dal personale.**

Per i costi ammissibili residui non è richiesto di produrre giustificativi all'atto delle rendicontazioni a SAL e Saldo.

Tuttavia, è richiesto **l'inserimento** in Sfinge 2020 tra i Documenti di progetto, dell'**elenco delle spese rientranti in questa voce**, nonché la **conservazione di tutti i relativi documenti di spesa**, ai sensi dell'art. 82 "Disponibilità dei documenti" del Reg. (UE) 2021/1060.

**Nella relazione finale di accompagnamento alla rendicontazione**, da produrre al termine del progetto, occorrerà **mettere in evidenza l'apporto del 40% forfait alla realizzazione delle attività svolte.**

# Spese di personale



## Spese di personale

**Sono ammissibili spese per:**

- **PERSONALE DIPENDENTE** dell'Associazione **a tempo indeterminato, determinato e assimilati (escluso l'apprendistato)**, il cui **compenso** è **corrisposto** al collaboratore in **forma periodica e prestabilita** (busta-paga/cedolino);
- eventuali **costi di missione, trasferta, indennità associate** relativi a questa tipologia **non sono ammissibili tra le spese del personale**, ma sono **riconosciuti nei costi ammissibili residui** dell'operazione.

## Spese di personale

- **CONTRATTI DI PRESTAZIONE DI SERVIZI**, compresi incarichi a professionisti con partita IVA, contratti di consulenza per prestazioni d'opera intellettuale, limitatamente al costo della remunerazione della prestazione di lavoro resa;
- è possibile computare nel monte spese di personale, su cui calcolare il forfait al 40%, **solo la prestazione del professionista**;
- **non sono ammissibili come costi di personale i costi associati alla prestazione**, quali trasferte, missioni, materiale o altro; qualora presenti in fattura, questi costi, devono essere chiaramente distinti da quelli relativi alla prestazione, e in tal caso sono **riconosciuti nei costi ammissibili residui** dell'operazione;
- inoltre, tali prestazioni, essendo ricomprese nelle spese di personale, sono ammissibili se rese da singoli professionisti/consulenti sebbene la fattura possa essere emessa da una società/ente.

## Spese di personale - dipendente e assimilati (esclusi Co.co.co.)

### Opzione semplificata di costo

Ai sensi dell'art. 55, par.2, del Regolamento (UE) 2021/1060, **la determinazione del costo diretto del personale dipendente e assimilati (esclusi i co.co.co) si effettua utilizzando un'opzione semplificata di costo (OSC)**, per cui il metodo di calcolo dei costi unitari è così definito:

**Costo orario del personale = i più recenti costi del lavoro lordi annuali documentati del personale / 1.720 ore annue** nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale.

**Il costo orario moltiplicato per il numero di ore lavorate registrate nel time sheet determina l'importo rendicontabile.**

## Spese di personale - dipendente e assimilati (esclusi Co.co.co)

### Documentazione da produrre nei giustificativi in Sfinge 2020

- assegnazione al progetto: da caricare solo in occasione della prima rendicontazione in cui viene imputata la risorsa;
- costo orario: utilizzare esclusivamente il modulo in forma di DSAN predisposto dalla Regione, da caricare solo in occasione della prima rendicontazione in cui viene imputata la risorsa;
- time sheet: per singolo dipendente e per singolo mese, utilizzando esclusivamente il modulo predisposto dalla Regione, da caricare in Sfinge 2020 firmato e in versione PDF/P7M (no Excel)

L'utilizzo dell'opzione semplificata di costo (OSC) per la determinazione del costo diretto rendicontabile riduce il numero di documenti da presentare in rendicontazione: in questa fase, infatti, **non devono essere caricati F24, DSAN F24, cedolini/buste-paga, pagamenti/quietanze** che sono comunque da conservare per eventuali successivi controlli. **E' PREVISTO IL CONTROLLO A CAMPIONE SULL'EFFETTIVA PRESENZA IN SERVIZIO**

## Spese di personale dipendente e assimilati - Co.co.co

In caso di **contratti di collaborazione coordinata e continuativa** il cui compenso è corrisposto in forma periodica e prestabilita (busta paga), i documenti da presentare sono i seguenti:

- **contratto sottoscritto dalle parti (1 contratto = 1 progetto** - da caricare solo alla prima rendicontazione in cui viene imputata la risorsa), attestante l'impegno del collaboratore sul progetto, con indicazione della percentuale di tempo dedicata allo stesso, e **riportante il CUP o la denominazione del progetto o il protocollo RER della domanda approvata;**
- **certificazione del costo lordo** (distinto tra retribuzione base e oneri), **riportante il CUP di progetto ed il periodo** a cui il costo lordo si riferisce;
- **documenti attestanti il pagamento** integrale e quietanzato delle retribuzioni, degli oneri previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali (completi di CUP ove previsto):
  - o per la retribuzione: copia di avvenuto **bonifico bancario e estratto conto**, o mandato di pagamento con quietanza, o altra modalità di pagamento ammessa;
  - o per oneri e ritenute: **dichiarazione** attestante il pagamento di oneri previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali tramite **F24** esclusivamente tramite il **modulo predisposto dalla Regione;**

## Spese di personale non dipendente

### Documentazione da produrre nei giustificativi in Sfinge 2020

- **contratto sottoscritto dalle parti**, da caricare solo alla prima rendicontazione in cui viene imputata la risorsa;
- **fattura o documento contabile** di valore probatorio equivalente, fiscalmente valido;
- **documenti attestanti il pagamento integrale e quietanzato**, sia per la parte di imponibile che di IVA, se dovuta, e di eventuali ritenute d'acconto e altri oneri:
  - copia di avvenuto **bonifico bancario e estratto conto**, o mandato di pagamento con quietanza, o altra modalità di pagamento quietanzato ammessa;
  - dichiarazione (**DSAN**) attestante il **pagamento di ritenute e oneri nonché** il versamento dell'**IVA tramite F24, se dovuto** (utilizzando esclusivamente il modulo predisposto dalla Regione Emilia-Romagna);

La determinazione del costo diretto rendicontabile è a costo reale, per cui **è necessario produrre, oltre alle fatture, i pagamenti completi di quietanza**; non occorre presentare il modello F24, che è comunque da conservare per eventuali successivi controlli.

### Documentazione da produrre nei giustificativi in Sfinge 2020

- **macro accordo/protocollo/dichiarazione** in cui l'Associazione e gli associati convengono sull'utilizzo di personale dei soci in progetti in cui l'Associazione sia beneficiaria.

Se il Beneficiario **provvede direttamente al pagamento della retribuzione del personale dell'associato** in virtù di un comando/distacco/avvalimento dello stesso presso il Beneficiario, la documentazione da produrre è quella elencata per il "Personale dipendente e assimilati".

Se il Beneficiario **paga al socio le prestazioni di servizio rese dal personale di quest'ultimo**, la documentazione da produrre è quella elencata per il "Personale non dipendente".

# Documentazione di progetto



## Documentazione di progetto

Alla rendicontazione del SALDO è necessario produrre una relazione conclusiva (utilizzando il fac-simile «Modello relazione finale» disponibile sul portale regionale) riferita a tutte le attività realizzate, che ne comprovi l'effettivo svolgimento secondo le modalità e le tempistiche previste dal bando e dalla convenzione (es. fogli presenze, documentazione fotografica a comprova della partecipazione alle fiere, pdf/fotografie del materiale prodotto (inviti, newsletter, pagine web, brochure, poster, cartellonistica, video ecc.) o link di accesso ai file degli stessi.

Nella relazione occorre mettere in evidenza l'apporto del 40% forfait alla realizzazione delle attività.

Da allegare obbligatoriamente tra i documenti di progetto:

- Elenco di dettaglio delle spese forfait 40%;
- Dichiarazione cumulo contributi.

# Adempimenti a SALDO



## Adempimenti a SALDO

In occasione della rendicontazione del **SALDO** il beneficiario è tenuto a:

- Compilare, nell'applicativo Sfinge 2020 il questionario sul «**Profilo di sostenibilità delle imprese dell'Emilia-Romagna**», volto a rilevare il profilo di sostenibilità e l'impegno rispetto ai principi di responsabilità sociale previsti nella carta;
- Ottemperare agli adempimenti connessi al rispetto del **principio DNSH** e inviare la relativa documentazione utilizzando la modulistica predisposta;
- In merito al raggiungimento degli **obiettivi di lotta al cambiamento climatico**, verificare la congruenza tra quanto dichiarato in domanda di contributo e quanto comunicato in occasione delle rendicontazioni dei SAL e del SALDO, motivando nella relazione finale gli eventuali scostamenti;
- Compilare la sezione «Comunicazione» su SFINGE 2020 allegando la documentazione relativa al rispetto degli **obblighi di comunicazione e visibilità** (art. 8.3 del Manuale).

## Raggiungimento obiettivi di lotta al cambiamento climatico - 1/2

Il bando richiede il **raggiungimento** da parte del Beneficiario degli **obiettivi di lotta al cambiamento climatico** previsti dal Programma, come fissati in fase di presentazione della domanda di finanziamento.

**Per ogni giustificativo di spesa inserito in Sfinge 2020, il Beneficiario deve indicare l'eventuale quota parte dell'importo rendicontato riferita agli interventi realizzati per la lotta al cambiamento climatico (cd «Tagging») con riferimento:**

- all'economia a basse emissioni di carbonio, alla resilienza e all'adattamento ai cambiamenti climatici (obbligo del raggiungimento almeno del 15% delle risorse investite);
- all'economia circolare (obbligo del raggiungimento almeno del 10% delle risorse investite);

**valorizzando le relative due voci di costo «Di cui...».**

**Attenzione: la somma degli importi inseriti nelle due voci di costo «Di cui... » non può superare l' «Importo su cui si richiede il contributo».**

## Raggiungimento obiettivi di lotta al cambiamento climatico - 2/2

I **time sheet** contenenti le ore dedicate dal personale alle attività progettuali **consentono di indicare quanta quota parte di ciascuna giornata è stata eventualmente dedicata ai due interventi realizzati per la lotta al cambiamento climatico**; i dati inseriti nel time sheet supportano la quantificazione fornita dal Beneficiario nelle relative due voci di costo «Di cui...» e devono essere coerenti con quanto riportato nella relazione finale di cui al punto successivo.

**Solo le spese ammesse concorrono al raggiungimento degli obiettivi di lotta al cambiamento climatico; il raggiungimento delle percentuali minime previste verrà verificato a SALDO.**

- Nella **relazione finale**, a SALDO, il Beneficiario dovrà:
  - **descrivere gli interventi realizzati per la lotta al cambiamento climatico** con riferimento all'economia a basse emissioni di carbonio, alla resilienza e all'adattamento ai cambiamenti climatici e gli interventi realizzati relativi all'economia circolare,
  - **quantificare le relative risorse** impiegate in termini di spese sostenute,
  - **evidenziare eventuali scostamenti** rispetto alle percentuali rispettivamente del 15% e del 10%, fissate, in fase di presentazione della domanda, nel budget di spesa ed evidenziando eventuali scostamenti rispetto agli interventi descritti nel piano di attività approvato, fornendo adeguata motivazione.

## Adempimenti obblighi di comunicazione e visibilità

Per gli adempimenti in merito al rispetto degli obblighi di comunicazione e visibilità fare riferimento **all'art. 8.3 del Manuale** di rendicontazione e alle **Linee Guida** pubblicate sul sito FESR: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari>.

In sintesi occorre compilare l'apposita **sezione «Comunicazione»** su SFINGE e allegare la seguente documentazione nella sezione «Documenti di progetto»:

- Una **fotografia** che attesti l'esposizione in un luogo facilmente visibile al pubblico di almeno un **poster** formato A3 o superiore o di un **display elettronico** con informazioni sul sostegno ricevuto dall'UE e i loghi di: politica coesione 2021-2027, UE, Stato, RER;
- **Link al proprio sito web e ai propri social media** (descrizione progetto e loghi)
- **Copia digitale dei documenti e materiali di comunicazione** destinati al pubblico e riguardanti il progetto finanziato (evidenziando sostegno e inserendo i loghi).
- **Link della pagina del sito in cui il beneficiario ha pubblicato le informazioni concernenti le concessioni di finanziamenti pubblici** erogati nell'esercizio finanziario precedente (Art. 1 commi da 125 a 129 Legge n. 124/2017 e ss.mm.ii.)

## Monitoraggio Operazioni

Gli indicatori di risultato saranno rilevati in automatico da SFINGE 2020 per cui **non sono previsti adempimenti** per i beneficiari né documentazione da inviare a supporto delle rilevazioni.

# Spese non ammissibili



## Spese non ammissibili

- spese sostenute da soggetto diverso dal Beneficiario;
- costi che non rientrano nelle categorie previste dal Bando;
- **costi dichiarati, sostenuti o rimborsati su altri progetti finanziati con fondi pubblici;**
- spese relative a giustificativi di spesa **non integralmente pagati e quietanzati** entro la data di presentazione della rendicontazione a SAL/Saldo;
- spese pagate e rendicontate con modalità diverse da quelle indicate nel presente Manuale.

# Grazie per l'attenzione

*Per informazioni*

[infoporfesr@regione.emilia-romagna.it](mailto:infoporfesr@regione.emilia-romagna.it)

Finanziamenti per lo sviluppo della Strategia di specializzazione intelligente dell'Emilia-Romagna - anno 2023/2024 — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr

[fesr.regione.emilia-romagna.it](http://fesr.regione.emilia-romagna.it)

