

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni per i Beneficiari

Seconda versione agg. giugno 2024

AZIONE 1.1.1 DEL PR FESR 2021/2027

BANDO PER PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO SPERIMENTALE

*Avviso Pubblico approvato con Deliberazione
di Giunta Regionale n. 1852 del 02/11/2022 e
ss.mm.ii.*

INDICE

INTRODUZIONE	pag. 3
1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE	pag. 5
1.1. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	pag. 5
1.2. CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	pag. 7
1.3. ESITO DEL CONTROLLO	pag. 8
1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE	pag. 9
1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	pag. 9
2. APPROFONDIMENTI	pag.11
2.1. MISURA DEL CONTRIBUTO, REGIME DI AIUTO E CUMULO	pag.11
2.2 SPESE E MODALITÀ DI PAGAMENTO AMMISSIBILI	pag.11
2.2.1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITA' DELLE SPESE	pag.12
2.2.2. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI	pag.12
2.2.3. SPESE NON AMMISSIBILI	pag.14
2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA	pag.16
2.3.1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE MINIMA	pag.17
2.3.2. DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO MINIMA	pag.22
2.4. VARIAZIONI	pag.22
2.5. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	pag.23
2.6. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITA'	pag.24
2.7. OBBLIGHI CONNESSI ALLA VERIFICA DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DNSH	pag.27
2.8. OBBLIGHI CONNESSI AL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI (INDICATORI)	pag. 28
2.9. CAUSE DI DECADENZA E REVOCA DEI CONTRIBUTI. RECUPERO DELLE SOMME LIQUIDATE	pag.29
2.10. CONTATTI E INFORMAZIONI	pag.31

INTRODUZIONE

In questo documento sono descritte le istruzioni per la corretta rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso a contributo, ai fini della liquidazione.

La fase della rendicontazione prende avvio con la presentazione, da parte del Beneficiario, della documentazione attestante le spese sostenute nel corso di realizzazione del progetto e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili che la Regione effettua per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il soggetto che svolge l'istruttoria di rendicontazione è l'**Area Liquidazione dei programmi per lo sviluppo economico e supporto all'Autorità di Gestione FESR** (successivamente indicato come **RER-ALP**).

Il documento, pertanto, illustra, in particolare:

- a) le procedure di rendicontazione;
- b) le tipologie di spesa e le modalità di pagamento ammissibili e rendicontabili;
- c) la documentazione amministrativa, contabile e di progetto richiesta a riprova dell'avvenuta realizzazione della spesa;
- d) gli obblighi in carico al beneficiario del contributo finalizzati ad agevolare la Regione nello svolgimento dei controlli – anche in loco – che potranno essere effettuati durante le fasi del procedimento di liquidazione e anche successivamente alla data di pagamento del saldo, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti istruzioni è regolato secondo i principi e le norme definite nel "Bando per progetti di ricerca e sviluppo sperimentale", approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1852 del 02 novembre 2022, modificato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 2289 del 19 dicembre 2022 e disponibile al seguente link:

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2022/progetti-di-ricerca-e-sviluppo-sperimentale>

Convenzioni grafiche

I seguenti simboli grafici agevolano la lettura delle presenti istruzioni:

Attenzione: evidenzia i punti critici



Rinvio: rimanda ad altre sezioni all'interno delle istruzioni



Informazioni/Integrazioni



1. PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1 PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

La rendicontazione delle spese, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, dovrà essere compilata, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria o dal suo procuratore e trasmessa alla Regione esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge2020.

Il contributo regionale sarà erogato secondo il seguente schema:

1. Entro il 31/01/2024 dovrà essere presentata la rendicontazione relativa alle spese sostenute entro il 31/12/2023, che dovrà essere pari ad almeno il **25%** dell'investimento approvato. Essa determinerà l'erogazione di un acconto, il cui importo sarà calcolato sulla base delle percentuali di contributo approvate (esclusa l'eventuale maggiorazione per l'incremento occupazionale) applicato alle spese effettivamente ammesse. In questa fase si dovranno rispettare anche i massimali percentuali previsti per le varie voci di spesa.

Si specifica che il mancato rispetto di tale scadenza o il mancato raggiungimento, in seguito alle opportune verifiche sui costi rendicontati, del 25% dell'investimento approvato in sede di concessione determinerà la revoca del contributo.

Si precisa che saranno valutate come concorrenti al raggiungimento della citata soglia del 25% le spese ritenute ammissibili, ma rinviate a saldo per il superamento dei massimali previsti per le varie voci di spesa.¹ In tal caso l'erogazione del contributo verrà comunque sospesa e rinviata al momento del saldo, se confermata l'ammissibilità della spesa.”

2. Entro il 31/01/2025 dovrà essere presentata la rendicontazione del **saldo** delle spese sostenute entro il 31/12/2024. Essa determinerà l'erogazione del saldo finale, il cui importo sarà calcolato sulla base delle percentuali di contributo approvate (inclusa l'eventuale maggiorazione per l'incremento occupazionale, se spettante) applicato alle spese effettivamente ammesse, dedotto l'acconto già erogato. Il mancato rispetto di tale scadenza o il mancato raggiungimento del 70% dell'investimento

¹ ATTENZIONE: non rientrano però in questa ipotesi quelle rendicontazioni da cui non si evinca, né dalle spese presentate né dalla relazione di progetto, l'effettivo avanzamento delle attività progettuali (ad es. la rendicontazione delle sole spese di personale).

complessivo approvato dopo le opportune verifiche determinerà la revoca totale del contributo e la contestuale richiesta di restituzione dell'acconto già erogato. In questa sede si dovrà presentare una relazione specifica che metta in relazione le spese rendicontate con il progetto presentato ed una seconda relazione contenente il piano degli investimenti aggiornato rispetto a quanto presentato in domanda. A questo fine, la Regione si riserva di ricorrere al Comitato degli Esperti di cui all'art. 9 della legge regionale n.7/2002.

È possibile richiedere una proroga per la conclusione del progetto per un massimo di 4 mesi, fino al 30/04/2025. Tale richiesta, dovrà essere debitamente motivata e inviata ai competenti uffici regionali entro non oltre il 30/11/2024. Se la Regione non invierà comunicazioni entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta questa si intenderà approvata. Eventuali proroghe saranno accettate solo per gravi e comprovate motivazioni, in particolare se riferite ad eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario. In questo caso la rendicontazione dovrà essere presentata entro il mese successivo alla nuova data di chiusura del progetto e comunque entro il 31.05.2025.

Sintesi scadenze:

PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONI	SAL (25%)	TERMINE PROGETTO	SALDO	TERMINE MASSIMO PROGETTO (se prorogato)	TERMINE ULTIMO SALDO (solo per prorogati)
	31.01.2024	31.12.2024	31.01.2025	30.04.2025	31.05.2025

Le rendicontazioni delle spese **dovranno** essere:

- Trasmesse **esclusivamente** per via telematica attraverso la piattaforma Sfinge2020;
- Sottoscritte con firma digitale basata su un certificato elettronico **in corso di validità**;
- Firmate dal **legale rappresentante** del beneficiario o da soggetto diverso purché dotato di apposita procura speciale;
- Inviata **entro** i termini indicati al par. 1.1, fatta salva eventuale richiesta di proroga.

In caso di mancato invio entro il termine per problemi tecnici, verrà verificata l'avvenuto inserimento della rendicontazione su Sfinge2020 entro il termine e valutata la causa di impossibilità.

Con la presentazione della rendicontazione delle spese, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà generata in automatico da Sfinge 2020 e sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante, il beneficiario attesterà, tra l'altro, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- che al momento della richiesta di erogazione l'impresa è in possesso dei requisiti soggettivi e rispetta le condizioni previste del Bando per l'ammissibilità ai contributi;

- che i soggetti coinvolti nel progetto rispettano le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;
- che per la realizzazione dell'intervento sono state sostenute le spese dettagliate nel rendiconto analitico;
- che tutta la documentazione fornita e allegata tramite Sfinge2020 è conforme agli originali;
- che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso a contributo;
- che le spese sono conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- 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.

La dichiarazione dovrà inoltre contenere l'impegno da parte del soggetto beneficiario a consentire gli opportuni controlli e ispezioni ai funzionari della Regione e della Commissione Europea, nonché fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di monitoraggio e valutazione.

Eventuali variazioni di ragione sociale, cessazioni di attività o chiusure delle sedi legali e/o unità locali interessate alla realizzazione degli interventi, nonché ogni altro fatto verificatosi successivamente alla presentazione della domanda di finanziamento relativo ai requisiti soggettivi dei soggetti beneficiari, che possano determinare la perdita di taluno dei requisiti, dovranno essere comunicati tramite l'applicativo web Sfinge2020.

1.2 CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

Per poter procedere con la liquidazione del contributo, la Regione esamina la rendicontazione con la relativa documentazione trasmessa dal beneficiario dal punto di vista formale e di merito, verificandone la completezza e la correttezza amministrativa e contabile, nonché il possesso dei requisiti del beneficiario previsti dal bando.

Il controllo è svolto attraverso la verifica sia di quanto dichiarato dal beneficiario, sia di quanto acquisito direttamente attraverso i servizi informativi certificanti della Pubblica Amministrazione:

- del permanere dei requisiti soggettivi di ammissibilità richiesti al soggetto beneficiario dal bando;
- della corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quanto approvato al termine della fase di valutazione o dopo eventuali richieste di variazione ai sensi del paragrafo 7.2 del bando;
- della corrispondenza tra le Voci del piano dei costi del progetto approvato e del Piano dei costi rendicontato;

- delle modalità di sostenimento della spesa e della sua tracciabilità;
- in sede di rendicontazione finale, della quota di partecipazione minima delle spese sostenute da ogni aderente al contratto di rete, ove esistente.

In sede di controllo, inoltre, si accerterà che il progetto rendicontato non incorra in altri casi di decadenza, revoca totale o parziali del contributo, previsti dal bando.

1.3 ESITO DEL CONTROLLO

La verifica della rendicontazione delle spese e della documentazione ad essa allegata potrà produrre uno dei seguenti esiti:

ESITO POSITIVO: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole dell'avviso pubblico e si può procedere con le successive fasi di liquidazione e pagamento.

- **ESITO NEGATIVO:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è conforme nella forma e nella sostanza al progetto approvato e alle regole dell'avviso pubblico e pertanto viene dato avvio al procedimento di revoca del contributo concesso.

- **INTERRUZIONE:** la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati, nella forma e/o nella sostanza, al progetto presentato e alle regole del Bando e possono essere richiesti al Beneficiario integrazioni. In quest'ultimo caso, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 74 comma 1 del Regolamento (UE) n. 1060/2021², il procedimento verrà interrotto e il Beneficiario sarà invitato a integrare la documentazione **entro 45 giorni**, calcolati a partire dalla data di ricevimento della richiesta (*ai sensi dell'art. 17, comma 3 della L.R. 32/1993*).

Nel caso in cui entro il termine sopracitato non pervenga la documentazione richiesta o ne pervenga solo una parte, i tempi del procedimento riprenderanno a decorrere e la Regione potrà procedere alla liquidazione della quota parte di contributo relativa alla sola documentazione validata, ove ne ricorrano i presupposti.

²L'Autorità di gestione, tra l'altro, garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'Autorità di gestione di stabilire se l'importo è dovuto (Reg. UE 1060/2021, art. 74, comma 1, lett. b)

Qualora il beneficiario necessitasse di un termine di sospensione superiore a 45 giorni dovrà farne istanza motivata alla Regione, la quale valuterà l'ammissibilità e l'eventuale durata della proroga in base agli ordinari canoni di ragionevolezza e di proporzionalità,

1.4. CALCOLO DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE

La determinazione del contributo avverrà secondo le seguenti fasi:

- a) **Esame della documentazione** trasmessa dal beneficiario, anche a seguito di richiesta di integrazioni;
- b) **Identificazione delle spese ammissibili**: sulla base delle spese che hanno superato positivamente il controllo documentale, di conformità della spesa, di coerenza con il progetto finanziato, di corrispondenza con il piano dei costi approvato, di correttezza contabile e ammissibilità secondo quanto previsto dal bando, si determinerà l'importo della spesa ammissibile;
- c) **Determinazione della spesa ammessa**: in questa sede si provvederà a ricondurre gli importi delle singole voci di spesa alle percentuali massime previste dal bando;
- d) **Determinazione del contributo liquidabile**: Il contributo verrà erogato applicando all'importo della spesa rendicontata ammessa le percentuali di contribuzione previste dal bando.

1.5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Al termine dell'istruttoria di verifica della rendicontazione delle spese e relativa documentazione, verrà disposta la liquidazione del contributo. Il contributo verrà liquidato all'impresa, sul conto corrente indicato nella domanda di pagamento, con atto sottoscritto dal Dirigente dell'Area Liquidazione dei Programmi per lo Sviluppo Economico e Supporto alla Autorità di Gestione FESR, in qualità di Responsabile del procedimento della liquidazione. Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della rendicontazione da parte del sistema informativo Sfinge2020 e si conclude entro 80 giorni con il pagamento del contributo, fatti salvi i casi di interruzione del procedimento previsti dall'art. 74 comma 1 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 e i casi di revoca, maggiormente dettagliati nei paragrafi successivi.

Prima della liquidazione, si procederà altresì con le seguenti verifiche:

- 1) Regolare iscrizione dell'azienda beneficiaria nel registro delle imprese presso la CCIAA competente per territorio;
- 2) Regolarità contributiva dell'impresa beneficiaria (DURC). In caso di irregolarità contributiva e trascorsi i termini concessi dalla normativa in materia di DURC per l'eventuale necessaria

regolarizzazione da parte del soggetto beneficiario, si attiverà la procedura dell'intervento sostitutivo da parte della Regione;

- 3) Mancata presenza in capo al destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione europea che dichiara l'aiuto ricevuto illegale e incompatibile con il mercato comune (cd. Clausola Deggendorf). Qualora venga accertata la presenza di un ordine di recupero non seguito da un'effettiva restituzione dell'aiuto illegale si procederà all'interruzione della liquidazione del contributo sino alla data dell'avvenuta restituzione;
- 4) La non sussistenza delle cause di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. N. 159/2011 (Codice Antimafia) attraverso la richiesta della Liberatoria di Informazione Antimafia, nel caso di erogazione di contributi di importo superiore a Euro 150.000,00;
- 5) Permanenza in capo al beneficiario dei requisiti soggettivi previsti dal bando.

Nel caso di contratto di rete, il contributo sarà liquidato all'impresa mandataria, sul conto corrente indicato nella domanda di pagamento, con atto sottoscritto dal Dirigente RER-ALP, nel quale verrà specificata la quota parte del contributo spettante a ciascuna delle imprese della rete, calcolata in base alla quota di partecipazione alle spese ammesse per la realizzazione del progetto. La mandataria ha l'obbligo di provvedere tempestivamente a trasferire interamente le quote di contributo alle imprese della rete.

A seguito di adozione dell'atto di liquidazione e di emissione del mandato di pagamento, copia della documentazione verrà trasmessa al beneficiario tramite la piattaforma Sfinge2020.

2. APPROFONDIMENTI

2.1. MISURA DEL CONTRIBUTO, REGIME DI AIUTO E CUMULO

Ai sensi di quanto previsto dal paragrafo 3 del bando, il contributo è riconosciuto secondo le seguenti intensità massime di aiuto:

- Fino al 45% delle spese ammissibili relative ad attività di Ricerca Industriale (RI);
- Fino al 20% delle spese ammissibili relative ad attività di Sviluppo Sperimentale (SS).

È riconosciuta la maggiorazione fino a:

- 10 punti percentuali per le PMI che assumano 1 ricercatore;
- 5 punti percentuali per i progetti che saranno realizzati in collaborazione con le strutture di Ricerca Industriale e trasferimento tecnologico appartenenti alla rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna, secondo le indicazioni del paragrafo 3 del bando.

Il regime di aiuti attivato è un regime **“in esenzione”**, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 25 del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.

I contributi oggetto del presente provvedimento non sono cumulabili con provvedimenti che si qualificano come Aiuti di Stato (sia in forma di regimi che di aiuti ad hoc) o in regime “de minimis”. Sono invece cumulabili con Aiuti di Stato che prevedono costi ammissibili non individuabili (come ad es. gli aiuti alla liquidità), nel rispetto degli importi massimi stabiliti dalle norme di riferimento ed in particolare dall'articolo 25 del Regolamento (UE) n. 2014/651 e ss.mm.ii. Inoltre, sono cumulabili con i provvedimenti fiscali che non si qualificano come aiuti di stato, nel rispetto delle regole previste da detti provvedimenti, a condizione che la somma delle intensità delle agevolazioni non superi il 100% della spesa e sono altresì cumulabili con interventi di garanzia da parte del Fondo Centrale di Garanzia.

2.2 SPESE E MODALITÀ DI PAGAMENTO AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese riferite al progetto finanziato e strettamente legate al raggiungimento degli obiettivi indicati nel bando. Le spese sono ammesse al netto di I.V.A. ed ogni altro onere connesso.

2.2.1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Per essere ammissibili, le spese rendicontate a valere sul bando in oggetto devono:

- **Essere pertinenti e riconducibili al progetto** approvato dal Nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata;
- **Essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario del contributo:** tutte le fatture e i documenti fiscali equipollenti dovranno essere intestati al beneficiario e i pagamenti dovranno essere contabilizzati in uno o più conti correnti intestati al beneficiario stesso;
- **Rispettare il periodo di ammissibilità delle spese:** la data di inizio dell'ammissibilità coincide con il giorno stesso della presentazione della domanda di contributo e tutte le fatture devono essere integralmente pagate entro la data di presentazione della rendicontazione;
- **Rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili** e indicate al par. 4.2 del bando;
- **Essere contabilizzate** in uno o più conti correnti intestati al richiedente;
- **Essere di importo imputabile al progetto uguale o superiore a euro 100,00** per ogni singola fattura;
- **Rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dal bando**, essere documentate come indicato nel presente Manuale, essere effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali vigenti ed essere riferite a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;

2.2.2. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI

Secondo quanto previsto dal paragrafo 4.2 del bando, le categorie di spese ammissibili sono:

- A. **Ricerca contrattuale con organismi di ricerca e/o strutture di ricerca** industriale e trasferimento tecnologico appartenenti alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna ed accreditate ai sensi della DGR 762/2014 (verificabili al seguente link <https://www.retealtatecnologia.it/laboratori-centri>), spese per la brevettazione dei risultati di ricerca, software sviluppato appositamente per il progetto di ricerca e non presente sul mercato, servizi di consulenza di carattere tecnico-scientifico, spese per l'utilizzo di laboratori di ricerca o di prova. Trattandosi di servizi riconducibili esclusivamente a servizi scientifici e tecnologici, sono escluse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, o chiaramente legate alla industrializzazione, al marketing e alla comunicazione, consulenze continuative o periodiche e connesse all'attività ordinaria dell'impresa, quali consulenze economico/finanziarie, servizi di contabilità o revisione contabile, consulenze fiscali e legali;
- B. **Acquisto/noleggio di strumentazione scientifica, impianti industriali, acquisto di brevetti** (brevetti acquisiti da soggetti esterni necessari per lo svolgimento della ricerca progettata),

software specialistico già presente sul mercato per scopi tecnico scientifici (esclusi i SW gestionali e amministrativi) nella misura massima del 40% del totale della voce di spesa A.

I beni ed i servizi acquisiti dovranno essere valorizzati secondo i principi dell'ammortamento, disciplinato dagli articoli 102, 102-bis, 103 e 108 del TUIR e seguendo il Principio Contabile OIC 16. Sono ammissibili anche impianti acquisiti tramite leasing o noleggio nel limite dei canoni riferiti al periodo di realizzazione del progetto e riferibili unicamente alla quota capitale (con esclusione, pertanto, di interessi e altre spese di gestione). Per quanto riguarda l'acquisto di beni usati, essi sono ammissibili solo se accompagnati da relativa perizia sottoscritta da un tecnico competente³. Si precisa che sono esclusi i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa, quali, ad esempio, attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale. Per quanto riguarda la strumentazione scientifica è ammessa purché il costo unitario sia superiore a 100,00 euro IVA esclusa verificabile in fattura. Si precisa altresì che sono esclusi materiali di consumo di qualunque genere. L'acquisto/noleggio di beni materiali e immateriali dovrà essere limitato alla quota di ammortamento/costo del noleggio, riferibile al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito del progetto, finalizzato esclusivamente alla realizzazione del progetto effettuato alle normali condizioni di mercato.⁴

C. Realizzazione fisica di prototipi, nella misura massima del 40% del totale delle voci di spesa A e B (solo per Sviluppo Sperimentale): si fa riferimento a prototipi con una struttura fisica, quindi macchinari o linee di produzione, anche parziali, esclusi i prototipi immateriali come il SW o prototipi biologici e/o chimici. Sono inclusi dimostratori e/o impianti pilota, componenti, semilavorati, e loro lavorazioni per la realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota. Sono inclusi inoltre componenti, semilavorati, e loro lavorazioni da inserire nel prototipo. Non sono ammesse spese relative a parti non identificabili e assimilabili a materiale vario (ad es. bulloni, viti e tutta la minuteria non riscontrabile).

D. Personale adibito ad attività di ricerca, progettazione, sperimentazione, assunto con contratto di lavoro subordinato, rendicontabili forfettariamente nella misura massima del 20% del

³ Tale perizia dovrà necessariamente contenere una dichiarazione attestante: a) la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non abbia beneficiato di un contributo nazionale o europeo; b) il prezzo del materiale usato che non dovrà risultare superiore al suo valore di mercato ma inferiore al costo di materiale simile nuovo; c) le caratteristiche tecniche del materiale usato e acquisito dovranno essere adeguate alle esigenze dell'operazione e conformi alle norme e agli standard pertinenti.

⁴ "Normali condizioni di mercato": una situazione in cui le condizioni relative all'operazione tra i contraenti non differiscono da quelle che sarebbero applicate tra imprese indipendenti e non contengono alcun elemento di collusione; il principio delle normali condizioni di mercato si considera soddisfatto se l'operazione si svolge nel quadro di una procedura aperta, trasparente e non discriminatoria.

totale delle voci di spesa A, B, C (secondo i principi delle OCS previste dal Reg. (UE) 1060/2011, art. 55)⁵, ed in particolare il comma 1 del medesimo articolo).

Non è ammesso personale adibito a funzioni di tipo amministrativo, commerciale, di magazzino e di segreteria. Nel caso in cui l'azienda beneficiaria faccia parte di un gruppo, questa può utilizzare il personale di ricerca di un'altra azienda del gruppo purché chiaramente indicato nel progetto approvato in sede di concessione o di successiva modifica dello stesso.



Secondo le previsioni dei ai paragrafi 3 e 11 del bando, per le Grandi imprese sussiste l'obbligo di assumere un nuovo ricercatore. La mancata assunzione determinerà, nel caso delle Grandi Imprese, la revoca totale del contributo, mentre per le PMI comporterà la revoca parziale del contributo.

Per ricercatore si intende un addetto in possesso di laurea magistrale, che non abbia superato i 35 anni di età, sia adibito stabilmente in azienda a funzioni di ricerca e sviluppo, che svolga attività di ricerca riconducibili al progetto presentato e che sia inserito nella unità locale dove si svolge il progetto stesso. Le assunzioni, con contratto a tempo pieno e a tempo indeterminato, dovranno essere formalizzate e comunicate dopo la data di presentazione della domanda ed entro la conclusione del progetto. Non saranno ammissibili assunzioni di personale già in servizio con il beneficiario, modifiche contrattuali, stabilizzazioni o altre forme di trasformazione di contratti già in essere. Per quanto riguarda i contratti di apprendistato, sarà considerato valido solo il contratto di alto apprendistato, salvo verifica finale della conferma di assunzione al termine dell'apprendistato. In caso di dimissioni/licenziamento, il personale dovrà essere sostituito da soggetti in possesso dei requisiti sopra specificati e nella medesima posizione entro 6 mesi dall'evento.

- E. **Spese generali**, calcolate nella misura forfettaria del 5% del totale dei costi diretti ammissibili (totale voci A, B, C, D) conformemente a quanto previsto dall'art 54, lettera a) "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni" del Regolamento (UE) 2021/1060.

2.2.3. SPESE NON AMMISSIBILI

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si fornisce l'elenco delle spese che, in base a quanto indicato nel bando, non sono considerate ammissibili:

- personale in somministrazione, viaggi e missioni dei dipendenti e dei soci/titolari dell'impresa;


⁵ Le opzioni di costo semplificate (OCS) sono una modalità rendicontativa che consente il calcolo dei costi del personale applicando un tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti diversi dai costi del personale.

- spese di viaggi, vitto e alloggio o di trasferta dei consulenti;
- corsi di formazione del personale;
- beni immobili, impianti generali, opere edili, acquisto di arredi ed automezzi;
- beni e servizi acquisiti da partner del medesimo progetto;
- iniziative di pubblicità e ricerche connesse al marketing;
- attività di consulenza avente per oggetto la predisposizione della domanda di contributo e della rendicontazione;
- certificazione di qualità;
- redazione, predisposizione e aggiornamento di manuali d'uso e manuali utente;
- servizi propedeutici alla brevettazione e registrazione dei brevetti;
- canoni di manutenzione e assistenza e canoni periodici per aggiornamento ordinario dei software;
- IVA e ogni altro tributo od onere fiscale, salvo nei casi in cui sia non recuperabile dal beneficiario;
- garanzie fornite da istituti bancari, assicurativi o finanziari;
- bolli, tasse, imposte, spese accessorie quali interessi debitori, aggr, perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- spese di trasporto, di spedizione e di imballaggio qualora non valorizzate nell'ammortamento;
- qualsiasi forma di auto fatturazione;
- lavori in economia;
- beni e impianti non strettamente necessari per l'esercizio dell'attività dell'impresa, anche se obbligatori per legge (es. estintori, impianto antincendio, impianto antifurto, impianto di videosorveglianza, impianto di condizionamento e/o riscaldamento ambienti, impianti elettrici, ecc.);
- imbarcazioni, natanti, draghe, pontoni/strutture/mezzi galleggianti compresi relativi macchinari e allestimenti;
- velivoli di ogni genere;
- beni destinati ad essere noleggiati senza operatore.

Inoltre, non sono ammissibili:

- i pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore (ad es.: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc.);

- le operazioni di lease-back;
- la fatturazione e/o vendita dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze e/o di tutte le altre tipologie di spesa agevolate, da parte di:
 - titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione delle imprese beneficiarie del contributo. Fanno eccezione le ore dedicate al progetto in qualità di dipendenti;
 - coniugi o parenti e affini in linea retta fino al terzo grado dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione delle imprese beneficiarie del contributo;
- le spese fatturate all'impresa beneficiaria da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del C.C. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, fatto salvo il caso di spese fatturate da organismi di ricerca ai sensi della vigente normativa europea, comunque al di fuori di rapporti di controllo e collegamento;
- beni o servizi fatturati da imprese appartenenti allo stesso contratto di rete o contratto di collaborazione proponente il progetto;
- le spese a sostegno di una delocalizzazione;
- beni in comodato;
- le spese non strettamente funzionali e/o non inerenti alla realizzazione del progetto.

 Sono da considerarsi non ammissibili in generale tutte le spese non conformi alla normativa europea e nazionale in materia di fondi comunitari e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

2.3. DOCUMENTAZIONE MINIMA OBBLIGATORIA

Alla rendicontazione delle spese dovranno essere allegata la documentazione e le informazioni richieste secondo i modelli predisposti e resi disponibili sul portale:

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2022/progetti-di-ricerca-e-sviluppo-sperimentale>

È richiesta altresì la documentazione necessaria al fine di consentire alla Regione di effettuare i controlli previsti dal Codice Antimafia D.Lgs. n. 159/2011. La relativa modulistica sarà disponibile nella sezione "Rendicontazione" del sito <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2022/progetti-di-ricerca-e-sviluppo-sperimentale>

Di seguito si illustrano i documenti minimi che dovranno essere prodotti, precisando comunque che la Regione può tuttavia richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.

2.3.1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE MINIMA

Tutte le spese inerenti al progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità.

A) **Ricerca contrattuale con organismi di ricerca e/o strutture di ricerca industriale** e trasferimento tecnologico appartenenti alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna ed accreditate (verificabili al seguente link <https://www.retealtatecnologia.it/laboratori-centri>), brevetti frutto della ricerca, sviluppo di software specifico, servizi di consulenza di carattere tecnico-scientifico, spese per l'utilizzo di laboratori di ricerca o di prova.

È necessario allegare:

- contratto/ lettera d'incarico/convenzione nei quali siano specificati la durata, il compenso, le attività dettagliate e il riferimento esplicito al progetto finanziato;
- relazione dettagliata dell'attività svolta nel periodo rendicontato in relazione alle fatture presentate, su carta intestata del consulente, firmata dal consulente e controfirmata dal responsabile di progetto;
- Curriculum Vitae del consulente.

Per i brevetti, oltre ai documenti indicati, è necessario allegare domanda o abstract del brevetto depositato.

B) **Acquisto/noleggio di strumentazione scientifica, impianti industriali, acquisto di brevetti, software specialistico** nella misura massima del **40%** del totale della voce di spesa **A**.

Per ciascuna attrezzatura è necessario allegare:

- ordine di acquisto con descrizione dei beni o documento equivalente (ad es. preventivo controfirmato per accettazione);
- fattura (o documento contabile di equivalente valore probatorio) relativa all'acquisto del bene con la descrizione del bene stesso;
- D.D.T. (Documento di Trasporto), nei casi in cui la fattura non sia accompagnatoria, attraverso il quale è necessario verificare che la sede di consegna delle attrezzature coincida con la sede di realizzazione del progetto;
- Libro cespiti sull'ammortamento effettivo dell'attrezzatura, anche se non definitivo, che dimostri l'attribuzione del bene al beneficiario del finanziamento;

- Piano di ammortamento, in caso di ammortamento;
- Contratto di leasing o locazione sottoscritto da entrambe le parti, in caso di leasing/locazione;
- quietanza del pagamento.

C) **Realizzazione fisica di prototipi**, nella misura massima del **40%** del totale delle voci di spesa **A e B** (solo per sviluppo sperimentale).

Documenti da allegare:

- ordine di acquisto o documento equivalente;
- distinta base dei componenti, semilavorati e materiali rinvenibili nel prototipo/impianto prototipale inseriti nella rendicontazione a firma del Responsabile tecnico del progetto in cui sia indicato anche il costo unitario per singolo componente;
- fattura (o documento contabile di valore probatorio equivalente) chiaramente riferita alla costruzione del prototipo/impianto prototipale;
- D.D.T. (Documento di Trasporto)
- quietanza del pagamento.

D) **Personale adibito ad attività di ricerca, progettazione, sperimentazione**, assunto con contratto di lavoro subordinato, rendicontabili forfettariamente nella misura massima del **20%** del totale delle voci di spesa **A, B, C** (secondo i principi delle OCS previste dal Reg. (UE) 2021/1060, art. 55), ed in particolare il comma 1 del medesimo articolo).

È necessario allegare:

- Contratto stipulato a tempo indeterminato con il ricercatore con eventuale lettera di assegnazione al progetto;
- Autodichiarazione del titolo di studio;
- Curriculum vitae;



I documenti citati vanno allegati per tutto il personale di ricerca rendicontato, ad eccezione dell'autodichiarazione del titolo di studio richiesta solo per i nuovi ricercatori.



Trattandosi di costi rendicontabili forfettariamente nella misura massima del 20% del totale delle voci di spesa A, B, C (secondo i principi delle OCS previste dal Reg. (UE) 1060/2021, art. 55), non sono richiesti i timesheet.

E) **Spese generali**, calcolate nella misura forfettaria del **5%** del totale dei costi diretti ammissibili (**totale voci A, B, C, D**) conformemente a quanto previsto dall'art 54, lettera a) "Finanziamento a

tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni” del Regolamento (UE) 2021/1060. In sede di rendicontazione, per le spese generali non sono richiesti documenti giustificativi.

Per ogni spesa di tipo A), B) e C) rendicontata dovrà essere allegata:

1) una **fattura o documento contabile di valore probatorio equivalente**, intestata al Beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/1972, e, in quanto applicabile, conforme alla Legge n. 244/2007 (DM 55/2013):

- a) la data di emissione;
- b) il numero progressivo;
- c) la ditta, la denominazione o la ragione sociale, il nome e cognome, la residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore/fornitore;
- d) il numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore/fornitore;
- e) la ditta, la denominazione o la ragione sociale, il nome e cognome, la residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente;
- f) il numero di partita IVA (o codice fiscale nei casi specifici) del soggetto cessionario o committente;
- g) la natura, la qualità e la quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- h) i corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile;
- i) l'aliquota, l'ammontare dell'imposta e dell'imponibile.

La descrizione nel giustificativo di spesa deve essere esaustiva, completa e dettagliata rispetto ai servizi o forniture acquisiti e deve essere chiaramente attribuibile alle attività del progetto approvato, agli interventi e alle voci di spesa ammesse; in caso contrario il beneficiario dovrà dare tali specifiche all'interno della relazione tecnica illustrativa o potrà essere richiesta una dichiarazione integrativa di dettaglio. **Il formato richiesto delle fatture è .xml.**

In relazione alle **fatture in valuta estera**, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- L'**autofattura**, se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo;
- Fattura emessa dal fornitore estero con **integrazione secondo il principio del reverse charge**, se trattasi di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro.

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

- Fino all'importo contabilizzato dall'impresa in relazione all'autofattura (fatture non UE) o all'importo in euro stampigliato in fattura (fatture UE), se il pagamento è pari o superiore a tale importo, dal momento che l'eventuale differenza positiva del pagamento è da considerare quale perdita di cambio non agevolabile;
- Fino all'importo in euro effettivamente pagato e quietanzato, nel caso in cui il pagamento risulti inferiore all'importo contabilizzato dall'impresa, per effetto delle oscillazioni del tasso di cambio.

2) una quietanza di pagamento, che deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, riportandone gli estremi, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.

Sono considerati ammissibili solo i pagamenti effettuati esclusivamente con le modalità indicate al par. 8.2 del bando e che qui si riportano:

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA
Assegno bancario	Fotocopia dell'assegno bancario esclusivamente con clausola "NON TRASFERIBILE". Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione (numero assegno).
Bonifico bancario <u>singolo</u> SEPA (anche tramite home banking)	Ricevuta di bonifico in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • 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
Ricevuta bancaria <u>singola</u> (RI.BA)	Ricevuta bancaria in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento; • il codice identificativo dell'operazione.
Sepa Direct Debit (SDD)	Mandato del beneficiario alla banca sulla base del quale è stata effettuata l'operazione Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata 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>Sistema PAGO PA</p>	<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>Contabile del pagamento con l'indicazione del fornitore e della fattura pagata;</p> <p>Avviso di pagamento</p>
<p>Carta di credito/debito aziendale (CON ESCLUSIONE DELLE CARTE PREPAGATE)</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 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 aziendale; • le ultime 4 cifre della carta 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 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 pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto.</p>

Sono esclusi 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 a tutte le transazioni relative al progetto: in particolare, 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.⁶



Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti e che l'estratto conto deve essere completo, integro e leggibile, comprensivo dell'operazione di addebito opportunamente evidenziata, ovvero del pagamento della ritenuta d'acconto.

⁶ A titolo esemplificativo, possono rientrare in questa categoria le spese per il personale.

2.3.2. DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO MINIMA

Tutte le attività inerenti il progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione che ne comprovi l'effettivo svolgimento secondo le modalità e le tempistiche previste dal Bando.

Ai fini della liquidazione del contributo, sia a titolo di 1° SAL che a titolo di saldo finale, oltre alla documentazione amministrativa e contabile illustrata al paragrafo precedente, i beneficiari dovranno produrre una Relazione tecnica di rendicontazione, sottoscritta dal Rappresentante Legale o dal procuratore, che deve consentire la verifica del progetto realizzato rispetto a quanto approvato. Deve, cioè, chiaramente indicare le attività, le risorse umane utilizzate, le consulenze esterne, le attrezzature e i materiali ecc. mettendoli in relazione alle spese rendicontate e descrivendo i risultati conseguiti.

In sede di rendicontazione finale, dovrà essere altresì presentato un piano degli investimenti aggiornato rispetto a quanto presentato in domanda, nel quale, partendo dai risultati effettivamente raggiunti al termine del progetto, si dovrà descrivere gli investimenti che il beneficiario intende porre o ha posto in essere per industrializzare i risultati raggiunti, considerando un arco temporale di tre anni successivi alla chiusura del progetto. In questa sede l'Amministrazione regionale si riserva di procedere ad un taglio del contributo inizialmente concesso nella misura del 10% o 20% o 30% a seconda delle modifiche riduttive del piano di investimenti e delle relative ripercussioni sul risultato finale del progetto.

Per le sopracitate relazioni e piano degli investimenti verrà predisposta dall'amministrazione regionale apposita modulistica, reperibile al link: [Progetti di ricerca e sviluppo sperimentale — Programma regionale — Fondo europeo di sviluppo regionale - Fesr \(regione.emilia-romagna.it\)](#)

2.4 VARIAZIONI

Per quanto riguarda le variazioni sostanziali si rimanda a quanto dettagliato al punto 7.2 del bando, come modificato con determinazione dirigenziale n. 15759 del 19/07/2023.



A ulteriore specifica del punto 7.2 del bando, si precisa che tra le variazioni sostanziali rientra anche la sostituzione dell'Organismo di ricerca originariamente indicato con un altro individuato successivamente.

Le variazioni ordinarie, invece, che non necessitano di espressa autorizzazione preventiva da parte della Regione, vengono verificate esclusivamente al termine del progetto e sono:

- le compensazioni/aggiustamenti tra le varie voci di spesa nella percentuale di scostamento fino al 10% in aumento;
- la sostituzione di taluno dei beni previsti nel progetto agevolato, con altri beni simili e/o funzionalmente e strumentalmente equivalenti;
- la sostituzione di taluno dei fornitori di beni e/o servizi previsti nel progetto agevolato, con altri fornitori simili o funzionalmente equivalenti.

Le variazioni ordinarie dovranno comunque essere adeguatamente motivate ed argomentate solo in sede di rendicontazione finale per le necessarie verifiche e valutazioni.

Non sono ammesse variazioni al piano dei costi che prevedano un aumento della spesa complessivamente approvata o una riduzione al di sotto del 70% della stessa spesa complessivamente approvata in sede di concessione. Qualora la variazione sostanziale avesse ad oggetto la modifica dei costi, l'accoglimento della stessa comporterà per il beneficiario l'obbligo di realizzare e rendicontare le nuove spese approvate.

2.5 CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

La Regione, anche tramite incaricati esterni, si riserva in ogni momento, e anche successivamente alla data di pagamento del contributo, la facoltà di svolgere tutti i controlli e sopralluoghi, previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, volti a garantire la correttezza, la legittimità e l'ammissibilità delle operazioni finanziate con il bando in oggetto.

In particolare, i principali controlli che saranno effettuati, anche tramite lo strumento Arachne, sono quelli indicati, non esaustivamente, di seguito:

1. controlli ex ante la concessione dei contributi: controlli desk (tramite verifiche documentali) finalizzati alla verifica dell'ammissibilità delle domande e alla concessione dei contributi;

2. controlli ex ante la liquidazione dei contributi: controlli desk (tramite verifiche documentali) e controlli in loco finalizzati alla verifica delle rendicontazioni delle spese e alla liquidazione dei contributi;

3. controlli ex post la liquidazione dei contributi finalizzati alla verifica del mantenimento, in capo ai beneficiari, dei requisiti per l'ammissione ai contributi previsti nel presente bando e salvo le eccezioni stabilite nello stesso, alla effettiva realizzazione degli interventi finanziati e alla conformità degli stessi rispetto al progetto approvato nonché, più in generale, al rispetto dell'obbligo di stabilità delle operazioni agevolate.

La Commissione europea, ai sensi dell'art. 70 "Poteri e responsabilità della Commissione" potrà svolgere – con le modalità indicate nel medesimo articolo – controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati.

I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione e della Commissione Europea e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio del contributo.

Il Beneficiario ha l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze e tutta la restante documentazione (preventivi, contratti, relazioni dei fornitori, ecc. ecc.) con modalità aggregata, per facilitare gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo. La durata della conservazione e della disponibilità è di dieci anni dalla data del pagamento del saldo da parte della Regione.

La documentazione può essere conservata:

- in originale su supporto cartaceo;
- in copia dichiarata conforme all'originale con sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);
- in originale in versione elettronica (se documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

2.6 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ

I beneficiari del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi a loro carico in materia di comunicazione e visibilità previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021. In particolare, hanno la responsabilità di evidenziare il sostegno ricevuto dall'Unione europea con le modalità di comunicazione previste dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 (art. 47, 49, 50, Allegato IX), svolgendo le seguenti azioni:

1. **Nel caso in cui i progetti finanziati prevedano un costo complessivo pari o inferiore a 500.000,00 euro:**

- devono esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster in formato A3 o superiore, oppure un display elettronico di dimensioni equivalenti, con informazioni che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione, disponibili, insieme alle linee guida, sul sito Fesr al seguente indirizzo:

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari;>

- devono fornire sul proprio sito web e sui social media una breve descrizione del progetto, che comprenda le finalità e i risultati ed evidenzi il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione, disponibili sul sito Fesr al seguente indirizzo: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari;>
- devono inserire sui documenti e sui materiali di comunicazione, destinati al pubblico e riguardanti il progetto finanziato, una dichiarazione che evidenzi il sostegno dell'Unione europea, anche inserendo i loghi precedentemente citati.

2. Nel caso in cui i progetti finanziati prevedano un costo complessivo superiore a 500.000,00 euro:

- devono, non appena avviato ogni progetto relativo a investimenti materiali o acquisto di attrezzature, esporre targhe o cartelloni permanenti ben visibili al pubblico, in cui compare il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione, disponibili, insieme alle linee guida, sul sito internet del Fesr all'indirizzo: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari;>
- Targhe e cartelloni devono essere mantenuti per il periodo di tempo in cui l'oggetto fisico, l'infrastruttura o la costruzione in questione esistono fisicamente e vengono utilizzati per lo scopo per il quale sono stati finanziati.

Questa disposizione non si applica qualora il sostegno sia destinato all'acquisto di beni immateriali;

- devono fornire sul proprio sito web e sui social media una breve descrizione del progetto, che comprenda le finalità e i risultati ed evidenzi il sostegno finanziario ricevuto dall'Ue inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione europea, dello Stato e della Regione, disponibili sul sito internet del Fesr al seguente indirizzo: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilitabeneficiari;>

- devono inserire sui documenti e sui materiali di comunicazione, destinati al pubblico e riguardanti il progetto finanziato, una dichiarazione che evidenzia il sostegno dell'Unione europea, anche inserendo i loghi precedentemente citati.

Se il beneficiario non rispetta i propri obblighi e qualora non provveda ad azioni correttive, l'Autorità di gestione del Programma ha la facoltà di applicare misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, con una riduzione fino al 3% del contributo concesso, secondo i criteri da essa stabiliti.



Si specifica che le Linee guida per i beneficiari approvate con determina n. 8081 del 19/04/2024 stabiliscono l'importo delle sanzioni, applicato qualora in fase di controllo si rilevino delle inadempienze, si chiedano dei correttivi e gli stessi non vengono rispettati. In particolare, nelle Linee guida si riporta:

“Se, a seguito dei controlli previsti per le attività finanziate dal Pr Fesr, riportati nella Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Fesr 2021-2027 e relativo Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione, si riscontrino inadempienze da parte dei beneficiari e questi non provvedano - entro 5 giorni lavorativi dalla notifica delle stesse tramite mail, eventualmente prorogabili in caso di impossibilità motivata - alle azioni correttive richieste, l'Autorità di gestione applicherà una sanzione proporzionata all'ammontare del contributo, in particolare:

- sanzione dell'1% per progetti con contributo fino a 100.000,00 €
- sanzione del 2% per progetti con contributo oltre 100.000,00 € e fino a 200.000,00 €
- sanzione del 3% per progetti con contributo superiore a 200.000,00 €”

Ai beneficiari può essere richiesto, dall'Autorità di gestione del Programma, di mettere i materiali di comunicazione sui progetti finanziati a disposizione delle istituzioni e degli organismi dell'Unione europea, concedendo alla Ue una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali con i seguenti diritti, come specificato nell'Allegato IX del Regolamento (UE) n. 1060/2021:

- uso interno, ossia diritto di riprodurre, copiare e mettere a disposizione i materiali di comunicazione e di visibilità alle istituzioni e agenzie dell'Unione e alle autorità degli Stati membri e ai loro dipendenti;
- riproduzione dei materiali di comunicazione e visibilità in qualsiasi modo e formato, in toto o in parte;

- comunicazione al pubblico dei materiali di comunicazione e visibilità mediante l'uso di tutti i mezzi di comunicazione;
- distribuzione al pubblico dei materiali di comunicazione e visibilità (o loro copie) in qualsiasi forma;
- conservazione e archiviazione del materiale di comunicazione e visibilità;
- sub-licenza dei diritti sui materiali di comunicazione e visibilità a terzi.

Ai fini della trasparenza, il finanziamento comporta, come previsto dal Regolamento (UE) n. 1060/2021, l'accettazione da parte dei beneficiari 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 all'art. n. 49 del suddetto regolamento. I dati saranno elaborati anche ai fini della prevenzione di frodi e di irregolarità.

Per i contributi a partire da euro 10.000,00 i beneficiari hanno l'obbligo di pubblicare le informazioni concernenti e concessioni di finanziamenti pubblici erogati nell'esercizio finanziario precedente come stabilito nei commi da 125 a 129 dell'articolo 1 della legge 4 agosto 2017, n. 124, così come modificata dal D.L. n. 34/2019, convertito con Legge n.58/2019.

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.

Si raccomanda la consultazione delle linee guida per le azioni di comunicazione a cura dei beneficiari, scaricabili sul sito internet del Fesr al seguente indirizzo: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari>.

Gli obblighi di pubblicazione sono inoltre consultabili sul sito Fesr <https://fesr.regione.emiliaromagna.it/opportunita/obblighi-pubblicazione-beneficiari/obblighi-pubblicazione-beneficiari>

2.7 OBBLIGHI CONNESSI ALLA VERIFICA DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DNSH



Il beneficiario dovrà compilare e sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà completa dell'allegata tabella Excel che dovrà costituirne parte integrante, su modello predisposto dalla Regione e fornire le certificazioni previste (possibilmente in un unico file pdf), ai sensi del par.

9.5 del bando, al fine di comprovare che gli interventi realizzati assolvano il principio **DNSH** e, pertanto, non arrecano un danno significativo agli obiettivi ambientali rilevanti per questo bando.



2.8 OBBLIGHI CONNESSI AL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI (INDICATORI)

I beneficiari sono tenuti alla corretta implementazione dei dati di monitoraggio come indicati nell'Appendice 7 "Informativa sulla tipologia, definizione e valorizzazione degli indicatori di risultato e di output" del Bando.

Nell'ambito degli interventi rientranti nella Priorità 1 – Azione 1.1.1 del FESR 2014-2020, gli indicatori associati a questo bando sono i seguenti:

- **RCO01 Imprese beneficiarie di un sostegno**
- **RCO02 Imprese sostenute mediante sovvenzioni**
- **RCO07 Organizzazioni di ricerca che partecipano a progetti di ricerca collaborativi**
- **RCO10 Imprese che collaborano con organizzazioni di ricerca**
- **RCR06 Numero di domande di brevetto presentate**
- **RCR102 Numero di ricercatori sostenuti durante la realizzazione del progetto**

Per quanto riguarda la valorizzazione degli indicatori RCO01 e RCO02, in sede di rendicontazione il beneficiario dovrà fornire i dati relativi al numero dei dipendenti (assunti a tempo determinato e indeterminato) degli anni contabili 2020 e 2021 rilevati al momento di chiusura dei conti ed il Fatturato (reddito che l'impresa ha ricavato da vendita di prodotti e da prestazione di servizi che ricadono nelle attività ordinarie della stessa, deducendo eventuali oneri, escluso IVA o altre imposte indirette) e lo Stato patrimoniale (totale di bilancio annuo, che si riferisce al valore dei principali attivi del Richiedente) sempre relativi agli anni contabili 2020 e 2021.

Per quanto attiene all'indicatore RCO07, in sede di rendicontazione il beneficiario, al fine di identificare gli organismi di ricerca coinvolti nel progetto, dovrà allegare il contratto/ lettera d'incarico/convenzione stipulato con l'organismo di ricerca e/o struttura di ricerca industriale e trasferimento tecnologico, relativo all'attività di Ricerca approvata e la relazione dettagliata dell'attività svolta nel periodo rendicontato in relazione alle fatture presentate.

Per quanto concerne l'indicatore RCO10, il beneficiario dovrà valorizzare l'indicatore fornendo il numero di imprese che hanno collaborato per l'intera durata del progetto. Il valore assunto

dall'indicatore a conclusione delle operazioni dovrà essere supportato da apposita documentazione che certifichi le modalità e la durata della partecipazione di ciascun soggetto e ne permetta l'identificazione

Relativamente all'indicatore RCR06, il beneficiario dovrà fornire la documentazione attestante la presentazione della/e domanda/e di brevetto, nonché prova della connessione causale tra le attività oggetto del progetto finanziato e la/le domanda/e di brevetto presentate.

Per quanto riguarda l'indicatore RCR102, il beneficiario dovrà fornire copia dei contratti di lavoro attestanti l'assunzione dei ricercatori unitamente ai documenti attestanti la connessione causale tra il progetto finanziato e la nuova assunzione, cioè eventuale lettera di assegnazione al progetto, l'Autodichiarazione del titolo di studio e il Curriculum vitae.

2.9 CAUSE DI DECADENZA E REVOCA DEI CONTRIBUTI. RECUPERO DELLE SOMME LIQUIDATE

Si procederà alla revoca d'ufficio, in tutto o in parte, dei contributi e al recupero delle somme eventualmente già erogate nei seguenti casi:

1. Revoca totale:

- in caso di esito negativo dei controlli o dei sopralluoghi ispettivi effettuati dalla Regione;
- qualora l'intervento venga realizzato in una sede/unità produttiva situata fuori dal territorio della Regione Emilia-Romagna;
- qualora, a seguito di una variazione dell'attività dell'impresa intervenuta negli anni successivi alla data di pagamento dei contributi (tre anni per le PMI e cinque anni per le GI), questa rientri nei casi vietati nei capitoli 9 e 10 del bando;
- qualora la realizzazione del progetto non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, alla relazione tecnica illustrativa del progetto allegata alla domanda di finanziamento e se allo stesso vengano apportate rilevanti e sostanziali variazioni in corso d'opera non comunicate alla Regione o da quest'ultima non approvate, o quando si abbia la perdita del punteggio premiale attribuito e il nuovo punteggio si pone al di sotto del punteggio del primo degli esclusi;
- qualora il beneficiario non rispetti il termine perentorio previsto dal bando per la conclusione e rendicontazione dei progetti;
- qualora la spesa finale rendicontata e ritenuta ammissibile dalla Regione sia inferiore al 70% del costo totale del progetto originariamente approvato;

- in caso di mancato rispetto o perdita di taluno dei requisiti di ammissibilità al bando entro gli anni successivi alla data di pagamento del contributo (tre anni per le PMI e cinque anni per le GI);
- in caso di liquidazione giudiziale, avvenuta con modalità fraudolente, entro tre anni successivi alla data di pagamento del contributo;
- qualora una grande impresa non assolva o mantenga l'assunzione del ricercatore prevista dal bando;
- qualora un beneficiario non sia in grado di confermare una collaborazione con organismi di ricerca ai sensi della Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (C(2022)7388 del 19 ottobre 2022), italiani ed esteri, strutture di ricerca industriale e trasferimento tecnologico appartenenti alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna ed accreditate ai sensi della D.D. 15375 del 8 agosto 2022 per un importo minimo di 40.000,00 euro, ridotto a 20.000,00 euro per le ICC;
- qualora il beneficiario comunichi, attraverso l'applicativo web SFINGE2020, con lettera sottoscritta dal legale rappresentante, la rinuncia al contributo.

Non rientra in questa casistica la perdita da parte di una PMI del requisito dimensionale a causa di elementi esterni alla stessa, configurandosi quindi, un normale processo di crescita.

2. Revoca parziale:

- nel caso in cui una PMI non assolva o mantenga l'assunzione del ricercatore;
- nel caso in cui il beneficiario non acquisisca collaborazioni con strutture di ricerca industriale e trasferimento tecnologico appartenenti alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna accreditate ai sensi della DGR 762/2014 e verificabili al seguente link <https://www.retealtatecnologia.it/laboratori-centri> per un importo complessivo pari ad almeno 20.000,00 euro;
- qualora i beni acquistati per la realizzazione dell'intervento vengano ceduti, alienati o distratti entro, per le PMI tre anni successivi alla data di pagamento del contributo, per le GI cinque anni successivi alla data di pagamento del contributo, lo stesso sarà solo per la parte interessata dai beni dismessi;
- qualora nell'ambito dei controlli effettuati per alcune spese già oggetto di erogazione di contributo emergano degli elementi di non ammissibilità, che non inficiano tuttavia la complessiva realizzazione del progetto;
- nel caso in cui si incorra nella revoca parziale del 10%, 20%, 30% previsti nella verifica finale.

Si potranno avere casi di revoca parziale o totale non ricompresi nelle elencazioni precedenti riconducibili a obblighi non mantenuti o divieti non rispettati indicati nel bando.

In caso di accertamenti e verifiche che riscontrino l'irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata, e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario o alle spese sostenute, a fronte di erogazioni già avvenute a titolo di acconto o saldo del contributo spettante, si darà luogo al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite alle quali sarà applicato il tasso d'interesse legale maggiorato di cinque punti percentuali, con riferimento al tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione del contributo, in base a quanto previsto dall'art. 9 c. 4 del D.lgs. 31/03/1998 n. 123. Alle operazioni di recupero provvede, con propri atti, la Regione Emilia-Romagna.

Il beneficiario del contributo, nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di portare a conclusione l'intervento finanziato, è tenuto a comunicare tempestivamente alla Regione il sorgere di tali impedimenti e a presentare una formale dichiarazione di rinuncia al contributo stesso. Tale comunicazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, dovrà essere inoltrata all'Amministrazione regionale attraverso "l'applicativo web SFINGE2020". Solo in caso di malfunzionamento dell'applicativo o qualsiasi altra causa di impedimento è sempre possibile inviare per mezzo di una PEC la rinuncia a: industriapmi@postacert.regione.emiliaromagna.it.

2.10 CONTATTI E INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti la procedura di Rendicontazione e le istruzioni contenute nelle presenti istruzioni si può inviare una e-mail all'indirizzo liquidazioneprogrammi@regione.emilia-romagna.it, indicando in oggetto: **“Rendicontazione della Spesa Bando per progetti di Ricerca e Sviluppo Sperimentale, D.G.R. n.1852/2022 e D.G.R. 2289/2022 – Denominazione del beneficiario”**.