



RISORSE IN RETE

ALLEGATO 1

Por Fesr Emilia Romagna 2007-2013. Asse 2 - Sviluppo Innovativo delle imprese.
 Attività II. 1.2 - Sostegno a progetti e servizi per la creazione di reti di imprese, per l'innovazione tecnologica e organizzativa nelle PMI.
 Bando per l'innovazione tecnologica delle p.m.i. e delle reti di p.m.i. dell'Emilia Romagna – anno 2011.

MANUALE PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI AGEVOLATI

Con il presente manuale vengono indicate le modalità e i termini da rispettare per l'erogazione del contributo concesso per i progetti agevolati ai sensi del bando approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 666 del 16/05/2011.

Per l'erogazione del contributo concesso, dovrà essere obbligatoriamente utilizzato il sistema applicativo web SFINGE. Per l'utilizzo del citato applicativo si rimanda alle disposizioni contenute nelle apposite "Linee Guida" approvate con l'ALLEGATO 2.

1) TERMINE INIZIALE E FINALE DI VALIDITÀ DELLE SPESE.

Ai fini del riconoscimento della loro ammissibilità, le spese devono essere sostenute a partire dal **02/08/2011** (termine iniziale di ammissibilità).

Gli interventi agevolati devono concludersi entro e non oltre 18 mesi decorrenti dalla data di adozione dell'atto di concessione dei contributi. La data di conclusione del progetto coincide con l'ultimo pagamento relativo alle spese finanziate.

Considerato che l'atto di concessione dei contributi è stato adottato in data 11/06/2012, ne consegue che i progetti agevolati devono concludersi entro e non oltre **l'11/12/2013** (termine finale di ammissibilità).

Pertanto l'arco temporale di ammissibilità delle spese va dal 02/08/2011 (termine iniziale di ammissibilità) fino all'11/12/2013 (termine finale di ammissibilità).

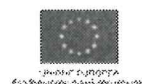
Il termine iniziale e il termine finale di ammissibilità sono considerati "termini perentori".

Entro lo stesso termine del **11/12/2013** dovrà essere presentata alla Regione la documentazione di rendicontazione finale degli interventi agevolati.

ESEMPIO

- Atto concessione contributi - deliberazione della Giunta regionale n. 777 del 11/06/2012;
- Termine iniziale di ammissibilità spese - 02/08/2011 (termine perentorio);
- Termine finale di ammissibilità spese e presentazione alla Regione della documentazione di rendicontazione finale - 11/12/2013 (termine perentorio);
- Arco temporale di ammissibilità spese - dal 02/08/2011 al 11/12/2013.

Regione Emilia-Romagna
 Direzione Generale Attività Produttive, Commercio, Turismo
 Servizio Politiche per l'industria, l'artigianato, la cooperazione
 e i servizi
 Viale Aldo Moro, 44 - 40127 Bologna - tel. 051.5276425 - fax 051.5276533
 industriapmi@regione.emilia-romagna.it





Si terrà conto della data di emissione e pagamento delle fatture di spesa. Le fatture dovranno essere emesse ed integralmente pagate entro il predetto arco temporale di ammissibilità, pena la loro esclusione totale dal contributo.

Si precisa altresì che l'obbligazione giuridica originaria dei costi indicati nelle fatture, non deve ricadere in un periodo antecedente al termine iniziale o successivo al termine finale (esempio: non sarà ritenuta ammissibile la fattura che, pur essendo emessa e pagata dopo il 02/08/2011, sia riferita ad un ordine o ad un documento di trasporto o ad un contratto antecedente la stessa data del 02/08/2011).

Tale disposizione non si applica alle spese previste al paragrafo 3, sezione 3.1, punto E del bando "Consulenze amministrative per presentazione domanda di contributo e documentazione di rendicontazione (max € 2.000,00 per ogni domanda di contributo)". Solo per tale categoria di spesa, il termine iniziale di ammissibilità delle spese viene anticipato al 16/05/2011 (data delibera di approvazione bando).

In caso di acquisti effettuati con pagamento a rate, tutte le rate dovranno essere inderogabilmente pagate entro il predetto arco temporale di ammissibilità. Il pagamento di una sola rata effettuata prima del termine iniziale o dopo il termine finale, comporterà l'esclusione totale della spesa effettuata.

In caso di fatture pagate in più soluzioni, tutti i pagamenti dovranno essere inderogabilmente effettuati entro il predetto arco temporale di ammissibilità. Un solo pagamento effettuato prima del termine iniziale o dopo il termine finale, comporterà l'esclusione totale dell'intera fattura.

In caso di adozione di ulteriori provvedimenti di concessione contributi (es. scorrimento graduatoria), i progetti dovranno concludersi ed essere rendicontati alla Regione entro e non oltre 18 mesi decorrenti dalla data di adozione degli stessi ulteriori provvedimenti di concessione. Rimane fermo al 02/08/2011 il termine iniziale di ammissibilità delle spese. Restano ferme anche le ulteriori disposizioni del presente manuale.

2) PROROGHE

Eventuali richieste di proroga del termine finale previsto dal bando per la realizzazione dell'intervento potranno essere inoltrate alla Regione presentando apposita richiesta, adeguatamente motivata. Per la presentazione delle richieste di proroga dovrà essere obbligatoriamente utilizzato il sistema applicativo web SFINGE.

Di norma la proroga potrà essere concessa per un periodo massimo di 6 mesi.

Le richieste di proroga devono essere presentate alla Regione prima della scadenza del termine finale previsto dal bando per la realizzazione dell'intervento (18 mesi decorrenti dalla data di concessione del contributo).

Le richieste di proroga presentate alla Regione dopo la scadenza del predetto termine finale, saranno respinte.

3) COME SARÀ PAGATO IL CONTRIBUTO

Il contributo sarà liquidato agli aventi diritto secondo le due seguenti modalità (in alternativa l'una all'altra):



- a) in un'unica soluzione, ad ultimazione dell'intervento e dietro presentazione di apposita documentazione di rendicontazione finale;
- b) in due soluzioni comprendenti:
 - b1) erogazione di un anticipo pari al 35% del contributo concesso, a seguito di una espressa richiesta del beneficiario e con contestuale presentazione di una fideiussione bancaria o assicurativa, con beneficiario la Regione Emilia-Romagna e di un importo pari all'entità dell'anticipo da erogare, maggiorato degli interessi legali;
 - b2) erogazione del rimanente 65% del contributo concesso, a titolo di saldo del contributo stesso, a seguito della presentazione di apposita documentazione di rendicontazione finale.

4) EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO IN UN'UNICA SOLUZIONE, A CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO - DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA PRESENTARE PER LA RENDICONTAZIONE

Per l'erogazione del contributo in un'unica soluzione, a conclusione dell'intervento, dovrà essere obbligatoriamente utilizzato il sistema applicativo web SFINGE. Per l'utilizzo del citato applicativo si rimanda alle disposizioni contenute nelle apposite "Linee Guida" approvate con l'ALLEGATO 2.

Solamente dopo il caricamento dei documenti sull'applicativo web SFINGE e il successivo controllo con esito positivo da parte della Regione, dovranno essere concordate con la stessa Regione le modalità di trasmissione/consegna degli originali delle fatture/giustificativi di spesa da vidimare.

Per l'ottenimento del contributo dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

DOCUMENTO/I N. 1

- 4.1) Relazione tecnica finale contenente le seguenti informazioni:
 - a) Data inizio;
 - b) Data ultimazione;
 - c) Illustrazione degli obiettivi previsti e dei risultati ottenuti attraverso il progetto, motivando eventuali scostamenti dei risultati;
 - d) Principali benefici apportati dal progetto:
 - d.1) all'azienda di tipo quantitativo, qualitativo e organizzativo (esempio: incremento fatturato, quote di mercato, numero clienti....)
 - d.2) al settore, distretto o filiera di appartenenza;
 - d.3) alle altre aziende/settori collegati o clienti;
 - d.4) prospettive di ricaduta futura del progetto;
 - e) Eventuali criticità e complessità riscontrate nell'esecuzione del progetto rispetto alle previsioni;
 - f) Relazione sulle collaborazioni attivate di carattere tecnico scientifico (se previste nel progetto) con strutture esterne di ricerca e sviluppo (Università, enti/ laboratori di ricerca, centri per l'innovazione, centri di trasferimento tecnologico, società di consulenza/consulenti specializzati): indicare le attività svolte in collaborazione, le competenze tecnico scientifiche coinvolte, i risultati ottenuti grazie alla collaborazione



- sviluppata, eventuali prospettive di collaborazione futura e ogni altra informazione ritenuta utile;
- g) Eventuali informazioni aggiuntive ritenute utili per una migliore illustrazione del progetto realizzato.

La relazione tecnica finale deve essere scansionata e caricata sul sistema applicativo web SFINGE.

DOCUMENTO/I N. 2

- 4.2) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti), contenente la richiesta di erogazione del saldo del contributo.

Si invita il legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti) a prestare particolare attenzione al contenuto delle dichiarazioni/impegni obbligatori assunti con la citata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Si ricorda che la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è prestata ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Quanto dichiarato comporta l'applicazione delle sanzioni penali stabilite nell'articolo 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false o mendaci.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' PER RICHIESTA SALDO CONTRIBUTO

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (in seguito "atto notorio") è suddivisa in 4 sezioni.

La **Sezione 1** deve essere compilata con i dati anagrafici del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti). La stessa Sezione 1 contiene la richiesta di erogazione del saldo del contributo (punto a) nonché l'eventuale richiesta di applicazione della maggiorazione di contribuzione prevista dal bando in caso di incremento occupazionale a fine progetto (punto b e punto c).

La **Sezione 2** contiene i dati identificativi della stessa impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti) nonché le dichiarazioni/impegni obbligatori previsti dal bando. Nei dati dell'impresa devono essere indicati, tra l'altro, il codice INAIL, la matricola INPS nonché il contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) applicato all'impresa; tali dati saranno utilizzati dalla Regione per richiedere direttamente il DURC all'INPS o all'INAIL.

Le imprese non iscritte all'INPNS e/o all'INAIL in quanto non obbligate in base alla normativa vigente, devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di possedere una situazione previdenziale ed assicurativa regolare e di non essere iscritte all'INPS e/o all'INAIL.

La **Sezione 3** deve essere compilata solo nel caso di espressa richiesta della maggiorazione di contribuzione prevista in caso di incremento occupazionale (Sezione 1, punti "b" e "c" dell'atto notorio). Se non viene richiesta la citata maggiorazione di contribuzione, la Sezione 3 non va compilata.

Ai fini della maggiorazione di contribuzione prevista in caso di incremento occupazionale, sono validi anche i contratti di apprendistato (esclusi quelli stagionali ed in somministrazione).



Al punto a) della Sezione 3 va indicato il numero di dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80% (semplice calcolo numerico – no ULA) occupati nell'impresa alla data di conclusione del progetto (la data di conclusione del progetto coincide con la data dell'ultimo pagamento relativo alle spese finanziate).

Il punto b) della Sezione 3 contiene l'elenco dei nuovi dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80% assunti/trasformati dall'impresa dopo la data di presentazione della domanda. Nell'elenco vanno inseriti, oltre ai nuovi dipendenti (a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80%) assunti dopo la presentazione della domanda, anche quei dipendenti già precedentemente occupati nell'impresa che, dopo la presentazione della domanda, hanno "trasformato" il contratto di lavoro in senso utile al conteggio valido per l'incremento occupazionale (Esempio n. 1: dipendente già occupato nell'impresa prima della presentazione della domanda con contratto a tempo determinato che, dopo la presentazione della domanda, ha trasformato il contratto di lavoro a tempo indeterminato con orario a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80%. Esempio n. 2: dipendente già occupato nell'impresa prima della presentazione della domanda con contratto a tempo indeterminato con orario part-time al 50% che, dopo la presentazione della domanda, ha trasformato il contratto di lavoro a tempo indeterminato con orario a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80%).

Al punto c) della Sezione 3 va indicato il numero di dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80% (semplice calcolo numerico – no ULA) già precedentemente occupati nell'impresa che, dopo la data di presentazione della domanda, hanno cessato il rapporto di lavoro o hanno trasformato il rapporto di lavoro in senso non utile al conteggio valido per l'incremento occupazionale (Esempio n. 1: dipendente già occupato nell'impresa prima della presentazione della domanda con contratto a tempo indeterminato con orario a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80% che, dopo la presentazione della domanda, ha cessato il rapporto di lavoro. Esempio n. 2: dipendente già occupato nell'impresa prima della presentazione della domanda con contratto a tempo indeterminato con orario a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80% che, dopo la presentazione della domanda, ha trasformato il contratto di lavoro a tempo indeterminato con orario part-time al 50%).

Il punto d) della Sezione 3 contiene l'indicazione numerica dell'incremento occupazionale di dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80% registrato nell'impresa a conclusione del progetto.

L'incremento occupazionale deriva dal confronto tra il numero di dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80% a suo tempo indicato dall'impresa nella domanda di contributo (punto 11, secondo alinea della domanda) e il numero di dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80% occupati nell'impresa alla data di conclusione del progetto (Sezione 3, punto a) dell'atto notorio).

L'incremento dev'essere altresì coerente rispetto ai dati indicati alla Sezione 3, punto b) e punto c) dell'atto notorio.

In base alle disposizioni del bando, l'incremento occupazionale di dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80% deve sussistere alla data di conclusione del progetto (la data di conclusione del progetto coincide con la data dell'ultimo pagamento relativo alle spese finanziate) e dev'essere mantenuto per almeno 3 anni successivi alla data stessa. Ai fini della verifica del soddisfacimento dell'incremento occupazionale, si pone attenzione alla sostanziale continuità dell'aumento occupazionale, non considerando, in caso di perdita temporanea, i periodi di interruzione dovuti ai tempi tecnici necessari per ripristinare la



situazione di conformità alla norma. In ogni caso, l'eventuale periodo di interruzione, continuativo o frazionato che sia, non può essere superiore a tre mesi nell'ambito dell'intero periodo di sussistenza dell'obbligo.

La **Sezione 4** contiene ulteriori dichiarazioni di impegno dell'impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti).

ATTENZIONE: in caso di raggruppamento di imprese, i dati contenuti nella Sezione 2 e nella Sezione 3 dell'atto notorio devono essere replicati tante volte quante sono le imprese non capofila del raggruppamento.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà va compilata direttamente sul sistema applicativo web SFINGE. Al termine della compilazione, il sistema web SFINGE genera il file in formato ".pdf" che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa e caricato sullo stesso sistema web.

DOCUMENTO/I N. 3

4.3) Fotocopia della carta d'identità o del passaporto, in corso di validità, del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti). Tale documento deve essere scansionato, firmato digitalmente dallo stesso legale rappresentante e caricato sul sistema web SFINGE.

DOCUMENTO/I N. 4

4.4) Originali delle fatture, debitamente quietanzate (o documenti fiscalmente validi equivalenti alle fatture), relative alle spese sostenute dall'impresa beneficiaria (in caso di raggruppamento, devono essere presentati gli originali delle fatture relative alle spese sostenute da tutte le imprese del raggruppamento).

Si precisa che le fatture devono riportare una descrizione chiara e precisa delle forniture effettuate, che consentano l'immediata riconducibilità delle forniture stesse al progetto agevolato (devono essere evitate descrizioni vaghe o generiche).

Ad ogni fattura dovrà essere allegata copia del documento di quietanza della fattura stessa.

Il pagamento delle fatture deve essere effettuato **esclusivamente** secondo le seguenti modalità:

- a) bonifico bancario o postale;
- b) ricevuta bancaria (ri-ba);
- c) solo per gli acquisiti effettuati on-line - carta di credito aziendale (non è consentito l'utilizzo di carte di credito personali dei titolari/soci/legali rappresentati dell'impresa beneficiaria).

Nel dettaglio si specifica quanto segue:



- a) pagamento effettuato tramite **bonifico bancario o postale** (anche bonifico elettronico). In tal caso deve essere prodotta, unitamente all'originale della fattura, la seguente documentazione:
- a.1) copia ordine di bonifico (da cui si evincano gli estremi del beneficiario/i, in particolare in caso di pagamenti cumulativi di fornitori) con relativa copia estratto conto bancario (o postale) intestato all'impresa che attesti il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria.
ovvero, in alternativa
- a.2) copia documento rilasciato dalla Banca (o dalla Posta) attestante l'esecuzione dell'operazione (vale a dire la contabile bancaria (o postale) contenente il relativo numero di C.R.O. (Codice Trasmissione Interbancaria di Bonifico) con relativa copia estratto conto bancario (o postale) intestato all'impresa, che attesti il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria.
- b) pagamento effettuato tramite **ricevuta bancaria**. In tal caso deve essere prodotta, unitamente all'originale della fattura, copia della ricevuta bancaria contenente l'indicazione del beneficiario e degli estremi di pagamento con relativa copia dell'estratto conto bancario intestato all'impresa che attesti il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria.
- c) pagamento effettuato tramite **carta di credito aziendale** (modalità di pagamento consentita solo per gli acquisti effettuati on-line). In tal caso deve essere prodotta, unitamente all'originale della fattura, copia dell'estratto conto bancario intestato all'impresa che attesti il pagamento e l'effettiva uscita finanziaria.

Si sottolinea l'importanza dell'estratto conto bancario/postale intestato all'impresa quale documento giustificativo delle operazioni compiute e strettamente obbligatorio a dimostrazione delle effettive uscite finanziarie.

E' fortemente consigliato il pagamento delle fatture con pagamenti singoli per ogni fattura, evitando i pagamenti cumulativi di altre fatture e/o fornitori.

Nell'eventualità di pagamenti cumulativi (fortemente sconsigliati), oltre alla documentazione già citata dovrà essere sempre allegato, in copia, l'ordinativo da cui si evincano gli estremi del beneficiario e la causale del pagamento.

Non sono ammessi i pagamenti effettuati con qualsiasi modalità diversa da quelle precedentemente indicate.

IMPORTANTE: Si ricorda che i pagamenti devono essere effettuati con modalità che consentano la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità dei pagamenti stessi alle fatture/giustificativi di spesa per cui si avanza richiesta di contributo. Saranno escluse le fatture e i giustificativi di spesa pagati con modalità che non rispettano la presente disposizione.

ATTENZIONE: Nella prima fase della procedura, le fatture di spesa (corredate delle relative quietanze) devono essere scansionate e caricate sull'applicativo web SFINGE. Solamente dopo il controllo con esito positivo da parte della Regione, dovranno



essere concordate con la stessa Regione le modalità di trasmissione/consegna degli originali delle fatture/giustificativi di spesa da vidimare.

DOCUMENTO/I N. 5

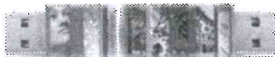
- 4.5) Solo per i progetti che prevedono spese rientranti nella categoria F – “Consulenze esterne specialistiche”. Per ogni consulenza esterna devono essere presentati (oltre agli originali delle fatture di spesa quietanzate), i seguenti documenti:
- relazione finale, predisposta dallo stesso soggetto consulente, indicante modalità, contenuto, finalità della consulenza e obiettivi raggiunti;
 - per ogni fattura, dovrà essere presentato (oltre alla stessa fattura quietanzata) copia del modello F24, corredato di relativa quietanza di versamento, che attesti il pagamento della ritenuta d’acconto. E’ fortemente consigliato il pagamento singolo della ritenuta d’acconto con un unico modello F24, evitando i pagamenti cumulativi di altri oneri con lo stesso modello F24.

I documenti indicati nella presente sezione del manuale, devono essere scansionati e caricati sul sistema applicativo web SFINGE.

DOCUMENTO/I N. 6

- 4.6) Solo per i progetti che prevedono spese rientranti nella categoria F – “Consulenze esterne specialistiche”, sostenute tramite attivazione di contratti di collaborazione coordinata a progetto. In tal caso devono essere presentati i seguenti documenti:
- copia del contratto di collaborazione coordinata a progetto;
 - originale del cedolino/busta paga relativo ad ogni periodo lavorativo rendicontato;
 - copia dell’estratto conto bancario intestato all’impresa attestante il pagamento (tramite bonifico), del cedolino/busta paga relativo ad ogni periodo lavorativo rendicontato;
 - copia dei modelli F24, corredati di relativa quietanza di versamento, con cui l’impresa ha provveduto al pagamento degli oneri contributivi e previdenziali del co.co.pro. E’ fortemente consigliato il pagamento singolo degli oneri contributivi e previdenziali del co.co.pro. con un unico modello F24, evitando pagamenti cumulativi di altri oneri con lo stesso modello F24;
 - relazione finale, predisposta dallo stesso co.co.pro., indicante modalità, contenuto, finalità della consulenza e obiettivi raggiunti.

I documenti indicati nella presente sezione del manuale, devono essere scansionati e caricati sul sistema applicativo web SFINGE.



DOCUMENTO/I N. 7

- 4.7) Solo in caso di espressa richiesta della maggiorazione di contributo per incremento occupazionale. In tal caso devono essere presentati i seguenti documenti:
- a) copia della "Comunicazione Obbligatoria-Modello Unificato Lav" inviata al Centro per l'impiego, riguardante i dipendenti indicati nell'elenco presente alla Sezione 3, punto b) dell'atto notorio (l'elenco contiene l'indicazione dei dipendenti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o part-time pari o superiore all'80% assunti/trasformati dall'impresa dopo la data di presentazione della domanda).

I documenti indicati nella presente sezione del manuale, devono essere scansionati e caricati sul sistema applicativo web SFINGE.

5) EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO IN DUE SOLUZIONI

Come già precisato al precedente paragrafo 3, il contributo potrà essere liquidato agli aventi diritto in due soluzioni comprendenti:

- 5.1) erogazione di un anticipo pari al 35% del contributo concesso, a seguito di una espressa richiesta del beneficiario e con contestuale presentazione di una fideiussione bancaria o assicurativa, con beneficiario la Regione Emilia-Romagna e di un importo pari all'entità dell'anticipo da erogare, maggiorato degli interessi legali;
- 5.2) erogazione del rimanente 65% del contributo concesso, a titolo di saldo del contributo stesso, a seguito della presentazione di apposita documentazione di rendicontazione finale.

5.1) EROGAZIONE ANTICIPO PARI AL 35% DEL CONTRIBUTO CONCESSO - DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA PRESENTARE PER LA RENDICONTAZIONE

Per l'erogazione dell'anticipo pari al 35% del contributo concesso, dovrà essere obbligatoriamente utilizzato il sistema applicativo web SFINGE. Per l'utilizzo del citato applicativo si rimanda alle disposizioni contenute nelle apposite "Linee Guida" approvate con l'ALLEGATO 2.

Solamente dopo il caricamento dei documenti sull'applicativo web SFINGE e il successivo controllo con esito positivo da parte della Regione, dovrà essere inviato alla Regione stessa l'originale della fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa necessaria per l'erogazione del citato anticipo.

Per l'ottenimento dell'anticipo pari al 35% del contributo concesso, dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

DOCUMENTO/I N. 1

- 5.1.1) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti), contenente la richiesta di erogazione dell'anticipo pari al 35% del contributo concesso.



Si invita il legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti) a prestare particolare attenzione al contenuto delle dichiarazioni/impegni obbligatori assunti con la citata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Si ricorda che la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è prestata ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Quanto dichiarato comporta l'applicazione delle sanzioni penali stabilite nell'articolo 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false o mendaci.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' PER RICHIESTA ANTICIPO PARI AL 35% DEL CONTRIBUTO CONCESSO

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (in seguito "atto notorio") è suddivisa in 3 sezioni.

La **Sezione 1** deve essere compilata con i dati anagrafici del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti). La stessa Sezione 1 contiene la richiesta di erogazione dell'anticipo pari al 35% del contributo concesso (punto a).

La **Sezione 2** contiene i dati identificativi della stessa impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti) nonché le dichiarazioni/impegni obbligatori previsti dal bando. Nei dati dell'impresa devono essere indicati, tra l'altro, il codice INAIL, la matricola INPS nonché il contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) applicato all'impresa; tali dati saranno utilizzati dalla Regione per richiedere direttamente il DURC all'INPS o all'INAIL.

Le imprese non iscritte all'INPS e/o all'INAIL in quanto non obbligate in base alla normativa vigente, devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di possedere una situazione previdenziale ed assicurativa regolare e di non essere iscritte all'INPS e/o all'INAIL.

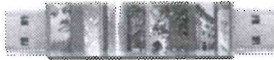
La **Sezione 3** contiene ulteriori dichiarazioni di impegno dell'impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti).

ATTENZIONE: in caso di raggruppamento di imprese, i dati contenuti nella Sezione 2 dell'atto notorio devono essere replicati tante volte quante sono le imprese non capofila del raggruppamento.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà va compilata direttamente sul sistema applicativo web SFINGE. Al termine della compilazione, il sistema web SFINGE genera il file in formato ".pdf" che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa e caricato sullo stesso sistema web.

DOCUMENTO/I N. 2

5.1.2) Fotocopia della carta d'identità o del passaporto, in corso di validità, del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (impresa capofila per i raggruppamenti). Tale documento deve essere scansionato, firmato digitalmente dallo stesso legale rappresentante e caricato sul sistema web SFINGE.



DOCUMENTO/ I N. 3

5.1.3) Fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa, redatta secondo lo schema di cui all'ALLEGATO 3 - "MODELLO DI FIDEIUSSIONE BANCARIA O POLIZZA ASSICURATIVA PER LA RICHIESTA DELL'ANTICIPO PARI AL 35% DEL CONTRIBUTO CONCESSO".

In caso di raggruppamento, la fideiussione bancaria/polizza assicurativa dovrà indicare come contraente esclusivamente l'impresa capofila.

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELLA FIDEIUSSIONE

La fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa dev'essere rilasciata da una banca/società assicurativa abilitata dalle norme vigenti in materia.

L'importo garantito dev'essere equivalente al 35% del contributo concesso. La fideiussione prevede anche la copertura per gli interessi legali che saranno successivamente calcolati dalla Regione in caso di attivazione di procedure di revoca e recupero contributi.

La fideiussione deve essere sottoscritta da persona fisica in possesso del potere di impegnare la banca/società assicurativa.

La firma della persona fisica che impegna la banca/società assicurativa deve essere autenticata da notaio che deve contestualmente dichiarare di aver verificato i poteri di rappresentanza e i limiti di impegno della stessa persona fisica (vedi SEZIONE A del Modello di fideiussione)

oppure, in sostituzione dell'autenticazione notarile

la persona fisica che impegna la banca/società assicurativa deve presentare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in carta libera e con firma non autenticata (corredata della fotocopia della carta d'identità o del passaporto non scaduti del sottoscrittore), con cui dichiara di essere autorizzata ad impegnare la banca/società assicurativa al rilascio della fideiussione (vedi SEZIONE B del Modello di fideiussione).

Si raccomanda l'assoluta conformità della fideiussione/polizza assicurativa al predetto "Modello di fideiussione".

ATTENZIONE: Nella prima fase della procedura, la fideiussione e i documenti attestanti la regolarità della firma della persona fisica che impegna la banca/società assicuratrice (autenticazione notarile ovvero, in sostituzione, atto notorio con fotocopia documento d'identità del firmatario della stessa fideiussione), devono essere scansionati e caricati sull'applicativo web SFINGE. Solamente dopo il controllo con esito positivo da parte della Regione, gli originali degli stessi documenti dovranno essere trasmessi alla Regione.



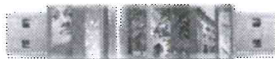
5.2) **EROGAZIONE DEL RIMANENTE 65% DEL CONTRIBUTO CONCESSO, A TITOLO DI SALDO DEL CONTRIBUTO STESSO - DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA PRESENTARE PER LA RENDICONTAZIONE**

Per l'erogazione del rimanente 65% del contributo concesso, a titolo di saldo del contributo stesso, dovranno essere rispettate le disposizioni contenute al precedente paragrafo 4 "Erogazione del contributo in un'unica soluzione, a conclusione dell'intervento".

6) **POSIZIONE PREVIDENZIALE ED ASSICURATIVA DELL'IMPRESA BENEFICIARIA**

Per la liquidazione del contributo (sia per l'anticipo che per il saldo) è indispensabile che la posizione **previdenziale ed assicurativa** dell'impresa beneficiaria risulti regolare in base alla normativa vigente.

- 6.1) In caso di impresa beneficiaria singola, si precisa che:
- a) la Regione provvederà d'ufficio all'acquisizione dall'INPS o dall'INAIL del DURC dell'impresa;
 - b) nel caso in cui il DURC dell'impresa non risulti regolare:
 - b.1) sarà immediatamente sospesa la procedura di liquidazione del contributo;
 - b.2) la Regione assegnerà all'impresa un termine congruo (di norma 30 giorni) per regolarizzare la propria posizione previdenziale e/o assicurativa;
 - b.3) in caso di mancata regolarizzazione,:
 - b.3.1) l'impresa con posizione previdenziale e/o assicurativa non regolare non potrà in alcun modo beneficiare del contributo regionale;
 - b.3.2) il contributo concesso sarà revocato totalmente;
 - b.3.3) qualora sia stato liquidato l'anticipo pari al 35% del contributo concesso, sarà avviata la procedura per il recupero dell'anticipo stesso, maggiorato degli interessi legali nel frattempo maturati.
- 6.2) In caso di raggruppamenti di imprese, si precisa che:
- a) la Regione provvederà d'ufficio all'acquisizione dall'INPS o dall'INAIL del DURC di ogni impresa del raggruppamento;
 - b) nel caso in cui il DURC di taluna delle imprese del raggruppamento non risulti regolare:
 - b.1) sarà immediatamente sospesa la procedura di liquidazione del contributo;
 - b.2) la Regione assegnerà all'impresa non regolare un termine congruo (di norma 30 giorni) per regolarizzare la propria posizione previdenziale e/o assicurativa;
 - b.3) in caso di mancata regolarizzazione:
 - b.3.1) l'impresa con posizione previdenziale e/o assicurativa non regolare è considerata "soggetto non ammissibile";
 - b.3.2) le spese sostenute dall'impresa con posizione previdenziale e/o assicurativa non regolare saranno totalmente escluse dal contributo (pertanto la percentuale di partecipazione alle spese del progetto dell'impresa sarà pari a 0%);
 - b.3.3) l'impresa con posizione previdenziale e/o assicurativa non regolare non potrà in alcun modo beneficiare del contributo regionale;
 - b.3.4) qualora sia stato liquidato l'anticipo pari al 35% del contributo concesso, la quota di anticipo già erogata all'impresa con posizione previdenziale e/o assicurativa non regolare sarà revocata e sarà



- avviata la procedura per il recupero della quota stessa, maggiorata degli interessi legali nel frattempo maturati;
- b.3.5) qualora la situazione negativa comporti l'inammissibilità dell'intero raggruppamento o dell'intero progetto, il contributo concesso sarà revocato totalmente e sarà avviata la procedura per il recupero dell'intero anticipo (pari al 35% del contributo concesso) eventualmente già erogato, maggiorato degli interessi legali nel frattempo maturati.

7) ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA

Dopo la presentazione della documentazione di rendicontazione del progetto, la Regione provvederà d'ufficio all'acquisizione telematica della visura camerale contenente i dati relativi all'iscrizione dell'impresa beneficiaria al Registro delle imprese presso la CCIAA competente per territorio. A tal proposito si precisa che:

- 7.1) In caso di impresa beneficiaria singola, si precisa che:
- a) sarà verificata dalla Regione la regolarità e la coerenza delle informazioni comunicate dall'impresa rispetto ai dati contenuti nella visura camerale acquisita d'ufficio;
 - b) nel caso in cui la posizione dell'impresa non risulti regolare:
 - b.1) sarà immediatamente sospesa la procedura di liquidazione del contributo;
 - b.2) nel caso di irregolarità sanabili, la Regione assegnerà all'impresa un termine congruo (di norma 30 giorni) per regolarizzare la propria posizione;
 - b.3) in caso di mancata regolarizzazione il contributo concesso sarà revocato totalmente. Inoltre, qualora sia stato liquidato l'anticipo pari al 35% del contributo concesso, sarà contestualmente avviata la procedura per il recupero dell'anticipo stesso, maggiorato degli interessi legali nel frattempo maturati.
 - b.4) nel caso di irregolarità non sanabili il contributo concesso sarà revocato totalmente. Inoltre, qualora sia stato liquidato l'anticipo pari al 35% del contributo concesso, sarà contestualmente avviata la procedura per il recupero dell'anticipo stesso, maggiorato degli interessi legali nel frattempo maturati.
- 7.2) In caso di raggruppamenti di imprese, si precisa che:
- a) sarà verificata dalla Regione la regolarità e la coerenza delle informazioni relative a tutte le imprese del raggruppamento rispetto ai dati contenuti nelle visure camerali acquisite d'ufficio;
 - b) nel caso in cui la posizione di taluna delle imprese del raggruppamento non risulti regolare:
 - b.1) sarà immediatamente sospesa la procedura di liquidazione del contributo;
 - b.2) nel caso di irregolarità sanabili, la Regione assegnerà all'impresa non regolare un termine congruo (di norma 30 giorni) per regolarizzare la propria posizione;
 - b.3) in caso di mancata regolarizzazione:
 - b.3.1) l'impresa con posizione non regolare è considerata "soggetto non ammissibile";

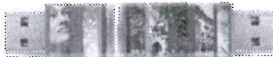


- b.3.2) le spese sostenute dall'impresa con posizione non regolare saranno totalmente escluse dal contributo (pertanto la percentuale di partecipazione alle spese del progetto dell'impresa sarà pari a 0%);
 - b.3.3) l'impresa con posizione non regolare non potrà in alcun modo beneficiare del contributo regionale;
 - b.3.4) qualora sia stato liquidato l'anticipo pari al 35% del contributo concesso, la quota di anticipo già erogata all'impresa con posizione non regolare sarà revocata e sarà avviata la procedura per il recupero della quota stessa, maggiorata degli interessi legali nel frattempo maturati;
 - b.3.5) qualora la situazione negativa comporti l'inammissibilità dell'intero raggruppamento o dell'intero progetto, il contributo concesso sarà revocato totalmente e sarà avviata la procedura per il recupero dell'intero anticipo (pari al 35% del contributo concesso) eventualmente già erogato, maggiorato degli interessi legali nel frattempo maturati.
- b.4) nel caso di irregolarità non sanabili:
- b.4.1) l'impresa con posizione non regolare è considerata "soggetto non ammissibile";
 - b.4.2) le spese sostenute dall'impresa con posizione non regolare saranno totalmente escluse dal contributo (pertanto la percentuale di partecipazione alle spese del progetto dell'impresa sarà pari a 0%);
 - b.4.3) l'impresa con posizione non regolare non potrà in alcun modo beneficiare del contributo regionale;
 - b.4.4) qualora sia stato liquidato l'anticipo pari al 35% del contributo concesso, la quota di anticipo già erogata all'impresa con posizione non regolare sarà revocata e sarà avviata la procedura per il recupero della quota stessa, maggiorata degli interessi legali nel frattempo maturati;
 - b.4.5) qualora la situazione negativa comporti l'inammissibilità dell'intero raggruppamento o dell'intero progetto, il contributo concesso sarà revocato totalmente e sarà avviata la procedura per il recupero dell'intero anticipo (pari al 35% del contributo concesso) eventualmente già erogato, maggiorato degli interessi legali nel frattempo maturati.

8) ULTERIORI PRESCRIZIONI E CONDIZIONI

Per quanto riguarda gli investimenti ammissibili a contributo si precisa quanto segue:

- a) **GLI INVESTIMENTI DEVONO ESSERE REALIZZATI IN SEDI/UNITÀ PRODUTTIVE SITUATE NEL TERRITORIO DELL'EMILIA-ROMAGNA.** La sede/unità produttiva oggetto degli investimenti dev'essere localizzata nel territorio della Regione Emilia Romagna e deve risultare nel certificato di iscrizione al Registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura competente per territorio. Qualora il progetto, per la sua particolarità, preveda la realizzazione dislocata in più sedi/unità produttive, le stesse dovranno essere obbligatoriamente localizzate tutte in Emilia Romagna. In caso di raggruppamento, tutte le



sedi/unità produttive coinvolte nel progetto di rete devono essere situate nel territorio dell'Emilia-Romagna.

- b) sono escluse le acquisizioni in leasing in tutte le sue forme (leasing finanziario, leasing operativo, ecc...) e tramite noleggio.
- c) i beni acquistati per la realizzazione del progetto devono essere di nuova fabbricazione e devono rimanere di proprietà dell'intestatario di ciascuna fattura per almeno tre anni successivi alla conclusione del progetto. La data di conclusione del progetto coincide con l'ultimo pagamento relativo alle spese finanziate.
- d) I costi indicati nell'intervento ed ammissibili al contributo si intendono al netto di IVA, bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio (spese di spedizione, trasporto/viaggio, vitto, alloggio, ecc.). Sono escluse le spese amministrative e di gestione nonché le spese per pubblicità.
- e) Non sono ammessi:
 - e.1) l'acquisto di beni usati;
 - e.2) spese per opere edili di qualsiasi tipo;
 - e.3) le spese per qualsiasi tipo di attività di personale dipendente dell'impresa richiedente;
 - e.4) i pagamenti effettuati in contanti o con qualsiasi modalità diversa dal bonifico bancario/postale o ricevuta bancaria. Esclusivamente per gli eventuali acquisti effettuati on-line, è consentito il pagamento con carta di credito aziendale;
 - e.5) i pagamenti effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore (esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc...);
 - e.6) la fatturazione e/o la vendita dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze e/o di tutte le altre tipologie di spesa agevolate, da parte dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione delle imprese beneficiarie del contributo;
 - e.7) la fatturazione e/o la vendita dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze e/o di tutte le altre tipologie di spesa agevolate, da parte dei coniugi o dei parenti in linea retta fino al secondo grado dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione delle imprese beneficiarie del contributo;
 - e.8) la fatturazione e/o la vendita alle imprese beneficiarie dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze e/o di tutte le altre tipologie di spesa agevolate da parte di imprese, società o enti 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;
 - e.9) qualsiasi forma di autofatturazione;
 - e.10) (solo per i raggruppamenti) la fatturazione incrociata tra le imprese aderenti al raggruppamento.
- f) In caso di attivazione di contratti di collaborazione coordinata a progetto, si precisa che:
 - f.1) il contratto a progetto deve essere stipulato a partire dal 02/08/2011;
 - f.2) il programma di lavoro oggetto del contratto deve prevedere esplicitamente la connessione e la coerenza con il progetto per cui è stato concesso il contributo;



- f.3) il contratto a progetto non può essere stipulato con i titolari, i soci, i legali rappresentanti, i componenti dell'organo di amministrazione e di controllo dell'impresa beneficiaria;
- f.4) il contratto a progetto non può essere stipulato con i coniugi o i parenti in linea retta fino al secondo grado dei titolari/soci/legali rappresentanti e/o componenti l'organo di amministrazione dell'impresa beneficiaria.

9) **VARIANTI DI PROGETTO**

Eventuali variazioni **rilevanti e sostanziali** al progetto originario potranno essere inoltrate presentando al competente Servizio regionale, tramite il sistema applicativo web SFINGE, apposita richiesta di variante, rispettando il limite di spesa ammessa dalla Regione.

La richiesta di variante, adeguatamente motivata e argomentata, dovrà evidenziare gli scostamenti previsti rispetto al progetto originariamente ammesso a contributo.

In ogni caso dovranno rimanere inalterati gli obiettivi originari e l'impianto complessivo dell'intervento ammesso a finanziamento.

La richiesta di variante può avere ad oggetto:

- una variazione degli importi rispetto a quelli indicati nel progetto ammesso a contributo;
- una variazione in merito alle caratteristiche tecniche e alle tipologie di spesa riguardanti gli interventi da realizzare;
- ambedue gli aspetti sopraindicati.

A seguito della richiesta di variazione, la Regione si riserva la facoltà di richiedere al beneficiario ulteriore documentazione che lo stesso sarà tenuto a trasmettere a supporto della stessa.

In caso di mancato accoglimento della richiesta di variazione, la Regione si riserva la facoltà di revocare, in tutto o in parte, il contributo concesso. In quest'ultimo caso il beneficiario dovrà restituire le eventuali somme già percepite a titolo di anticipo, maggiorate degli interessi legali nel frattempo maturati.

Sono considerate varianti **ordinarie**, che non necessitano di espressa autorizzazione regionale:

- le compensazioni/aggiustamenti tra le varie voci di spesa nella percentuale di scostamento fino al 20%;
- 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 e/o funzionalmente equivalenti.

Le varianti ordinarie dovranno comunque essere comunicate alla Regione, tramite l'applicativo web SFINGE, per le necessarie verifiche e valutazioni.

Anche in caso di varianti "ordinarie", devono rimanere inalterati gli obiettivi originari e l'impianto complessivo dell'intervento ammesso a finanziamento.



AVVERTENZA: prima di inoltrare qualsiasi tipo di richiesta o comunicazione di variante di progetto, si consiglia di contattare la Regione per un preventivo confronto sul contenuto della variante stessa.

Si ricorda altresì che le varianti (anche di tipo "ordinario") possono influire sul punteggio assegnato al progetto. Pertanto non potranno essere accolte variazioni che generano una riduzione di punteggio con conseguente retrocessione nella graduatoria in una posizione non valida per la concessione del contributo.

ESEMPIO

A titolo di puro esempio, viene preso in esame un progetto a cui è stato originariamente assegnato un punteggio complessivo di 80 punti.

Il progetto in esame è stato ritenuto ammissibile con un programma di investimenti che prevede 4 diverse tipologie di spesa di importo pari o superiore ad € 10.000,00. Per tale motivo, sul criterio indicato al punto C del paragrafo 8 del bando, il progetto ha ottenuto il punteggio pari a 20 punti (per maggiore chiarezza, si precisa che con un programma di investimenti di sole 1/3 diverse tipologie di spesa di importo pari o superiore ad € 10.000,00, il punteggio assegnato sullo stesso criterio C sarebbe stato di soli 10 punti).

Se, a seguito della variante, il programma di investimenti viene ridotto ad 1/3 diverse tipologie di spesa di importo pari o superiore ad € 10.000,00, ne consegue una riduzione di 10 punti sul criterio indicato al punto C del paragrafo 8 del bando.

A questo punto, ipotizzando il mantenimento degli stessi punteggi originariamente assegnati al progetto su tutti gli altri criteri indicati al paragrafo 8 del bando, ne deriva una riduzione del punteggio complessivo a 70 punti, con conseguente retrocessione nella graduatoria in una posizione non valida per la concessione del contributo.

In tal caso la variante di progetto non può essere autorizzata (nemmeno nel caso in cui si tratti di variante di tipo "ordinario").

Per le imprese localizzate nei Comuni colpiti dal sisma del 20 e 29 maggio 2012, è prevista una deroga a quest'ultimo criterio. Per tali imprese potranno essere accolte anche varianti di progetto che generano una riduzione di punteggio al di sotto della soglia valida per la concessione del contributo (in pratica, nell'esempio precedente, la variazione potrà essere autorizzata). In ogni caso, a seguito della variazione, il progetto dovrà conseguire un punteggio complessivo non inferiore alla soglia minima prevista dal bando per la finanziabilità dei progetti (punti 60).

10) COMPILAZIONE E INOLTRO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLA REGIONE

Per la compilazione, caricamento e inoltro alla Regione delle richieste e comunicazioni successive alla concessione dei contributi, dovrà essere utilizzato il sistema applicativo web SFINGE.

Per l'utilizzo del citato sistema applicativo, attenersi alle disposizioni contenute nelle "Linee Guida" approvate con l'ALLEGATO 2.

Nelle Linee Guida approvate con l'ALLEGATO 2 sono contenute le disposizioni per:

- a) l'accesso e l'utilizzo dell'applicativo web Sfinge;
- b) la compilazione e il caricamento sul medesimo applicativo delle richieste e comunicazioni successive alla concessione del contributo, con particolare riferimento:
 - b.1) alla eventuale richiesta di variazione degli interventi agevolati;
 - b.2) alla eventuale comunicazione relativa alle variazioni dei beneficiari;



- b.3) alla eventuale richiesta di proroga del termine per la conclusione dei progetti agevolati;
- b.4) alla richiesta di erogazione dei contributi e ai relativi documenti di spesa e tecnici.

Per quanto non espressamente previsto nel presente manuale, valgono le disposizioni contenute nel bando approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 666 del 16/05/2011.