

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

ACCORDI REGIONALI DI INSEDIAMENTO E SVILUPPO DELLE IMPRESE BANDO 2020 IN ATTUAZIONE DELL’ART. 6 LR 14 /2014 ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI IN EMILIA-ROMAGNA

DGR 1304/2020
(mod. DGR 1871/2020)

MANUALE DI RENDICONTAZIONE

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

- Aiuti a favore della ricerca e sviluppo

I finestra

INDICE

INDICE	2
Premessa.....	3
1. Ammissibilità delle spese.....	3
1.1 Criteri generali di ammissibilità.....	3
1.2 Periodo d'eleggibilità delle spese per interventi ricompresi nel Programma e ammessi a contributo.....	4
1.3 Spese escluse	5
2. Descrizione delle spese ammissibili	6
2.1 Progetti di ricerca e sviluppo.....	6
3. Criteri di ammissibilità delle spese	10
4. Modalità di presentazione della rendicontazione e della liquidazione del contributo	15
4.1 Principi generali.....	15
4.2. Documentazione contabile minima.....	16
4.3. Documentazione tecnica minima	17
4.4 Documentazione amministrativa minima	17
4.5 Integrazioni della documentazione	20
5 Consuntivo e determinazione del contributo	20
5.1 Modifiche e proroghe	20
5.2 Monitoraggio e controlli.....	21
5.3 Determinazione del contributo liquidabile	21
5.4 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche	21
5.5 Verifiche relative agli obblighi occupazionali ed eventuale revoca del contributo	21
5.6 Definizioni.....	21
5.7 Calendario delle date	22
6. Obblighi di informazione e comunicazione per le imprese beneficiarie il cui contributo è a valere su risorse del POR FESR 2014-2020.....	24

Premessa

Il presente documento regola le modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sul bando per la promozione di progetti di investimento in attuazione dell'art. 6 della L.R. 14/2014 approvato con la Delibera di Giunta n.1304/2020 (mod. DGR 1871/2020) ai fini della erogazione del contributo regionale.

Il presente Manuale regola le modalità di rendicontazione relative ai soli aiuti a favore della ricerca industriale e dello sviluppo sperimentale (art. 8.1, sezione B del Bando), in quanto rappresentano l'unica tipologia progettuale approvata ai sensi della DGR 480/2021.

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

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

Con riferimento alle finalità del presente Manuale, eventuali comunicazioni relative all'Accordo dovranno essere trasmesse al Servizio Attrattività e Internazionalizzazione della Regione Emilia-Romagna.

1. Ammissibilità delle spese

1.1 Criteri generali di ammissibilità

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

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

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

3. rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dall'Accordo regionale di insediamento e sviluppo;
4. riferirsi alla realizzazione dei progetti approvati dalla Regione;
5. essere state preventivamente indicate nella domanda di contributo oppure nella richiesta di variazioni e rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate all' Art. 21 del bando in argomento;
6. essere congrue con le finalità e i contenuti dei progetti ammessi a contributo;
7. essere documentate ed effettivamente pagate e rendicontate sulla base delle regole contabili e fiscali vigenti e secondo le modalità indicate nel presente manuale;

8. non risultare agevolate da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque agevolate da altri programmi pubblici, fatti salvi eventuali benefici fiscali non classificati come aiuti di stato;
9. soddisfare il principio di buona gestione finanziaria, di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
10. essere effettuate nel periodo di eleggibilità del progetto come successivamente definito al punto 1.2;
11. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria);
12. essere registrate nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabili;
13. essere pagate unicamente con modalità idonee a garantire la tracciabilità del pagamento secondo quanto previsto al successivo punto 3, che se riferito a più spese deve essere accompagnato da distinta di pagamento. Nel caso di pagamenti in valuta estera, qualora si tratti di fattura emessa da un paese extra-europeo, va considerato il relativo controvalore riportato nell'autofattura; qualora invece si tratti di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro, va considerato il valore riportato nella fattura emessa dal fornitore estero con integrazione secondo il principio del reverse charge;
14. essere sostenute nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
15. nel caso di attrezzature, avere un costo unitario superiore ad € 500,00;
16. nel caso di componenti utilizzati per la costruzione del prototipo, avere un costo unitario superiore ad € 100,00;
17. essere rendicontate esclusivamente tramite l'applicativo web Sfinge 2020. Eventuali ulteriori informazioni in merito saranno pubblicate sul sito web del bando.

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

Il **periodo di eleggibilità** delle spese decorre dalla data di ammissibilità delle spese come individuata all'art. 6 comma 1 del bando fino alla data di completamento del Programma e comunque non oltre il 31 dicembre 2022.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di eleggibilità se:

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

1.3 Spese escluse

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

Sono da considerare escluse:

1. l'I.V.A. ed altre tasse, imposte, bolli, concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, etc.;
2. tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta ai progetti che compongono il Programma e/o riconducibile a normali attività funzionali dell'azienda (es. l'attività amministrativa o di segreteria riferita al progetto, marketing, ecc.);
3. le donazioni;
4. le spese derivanti da acquisto di beni usati e la valorizzazione di lavori in economia o che si configurano come operazioni di lease-back su beni già di proprietà dell'impresa richiedente;
5. le spese per beni e servizi non utilizzati all'interno della sede aziendale indicata per la realizzazione dei vari progetti e il personale non direttamente riferibile ai progetti previsti dal programma;
6. le spese pagate in contanti;
7. le spese i cui pagamenti avvengano attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore. Tale principio vale anche per le spese di personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai beneficiari;
8. le spese riferite al legale rappresentante, e a qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari, e al coniuge o parenti e affini entro il terzo grado. Sono unicamente ammesse le prestazioni lavorative rese da soci con contratto di lavoro dipendente e senza cariche sociali, ferme restando le esclusioni precedenti;
9. le spese fatturate all'impresa beneficiaria da società dello stesso gruppo, fatto salvo il caso di:
 - spese fatturate per l'utilizzo di personale di un'azienda dello stesso gruppo per progetti di R&S, secondo le condizioni specificate al successivo punto 2 "Descrizione delle spese ammissibili" (ai sensi dell'art. 21 del bando);
 - le spese per beni o servizi strettamente connessi alle attività progettuali, fatturate all'impresa beneficiaria da società dello stesso gruppo, saranno ritenute ammissibili nel limite massimo del **20%** del valore ammesso del singolo progetto. Tali spese potranno essere ammesse, entro il suddetto limite, qualora sia possibile dimostrare che le medesime spese sono afferenti a beni, servizi e/o prestazioni la cui fornitura da soggetti diversi da quelli appartenenti allo stesso gruppo imprenditoriale risulterebbe diseconomica o non conforme alle esigenze progettuali. In ogni caso il beneficiario dovrà essere in grado di dimostrare che tali beni, forniture e/o prestazioni sono state fatturate al valore di costo e **senza margine commerciale**. La Regione potrà richiedere attestazione fornita da un professionista esterno all'impresa beneficiaria, che valuti e dichiari la pertinenza, congruità e mancata applicazione della marginalità commerciale ai costi afferenti alla fornitura rendicontata (ai sensi dell'art. 21 del bando);
 - spese fatturate da consorzi classificati come organismi di ricerca ai sensi della vigente normativa europea, comunque al di fuori di rapporti di controllo e collegamento.

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

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

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

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

2. Descrizione delle spese ammissibili

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

2.1 Progetti di ricerca e sviluppo

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

A. Spese per nuovo personale di ricerca, assunto a tempo indeterminato successivamente alla presentazione della domanda di contributo da parte dell'impresa

beneficiaria, in possesso di laurea magistrale in materie tecnico scientifiche. Per le sole aziende appartenenti agli ambiti produttivi della priorità B individuati nella Strategia regionale di Specializzazione Intelligente (S3) saranno ammesse anche altri tipi di laurea purché strettamente connesse all'attività di ricerca prevista

B. Spese per personale adibito ad attività di ricerca, progettazione, sperimentazione ed in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno decennale nel campo della ricerca e sperimentazione).

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

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

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

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

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

Le informazioni richieste saranno volte a verificare che il personale indicato alle lettere A e B sia adibito stabilmente in azienda a funzioni di ricerca e sviluppo e che il personale indicato alla lettera B sia riconducibile alla definizione di "ricercatore" ovvero di "addetto in possesso di laurea tecnico scientifica o titolo di studio inferiore ma con una adeguata attività pluriennale in azienda". Qualora non sia impiegato stabilmente a funzioni di ricerca e

sviluppo, l'impresa beneficiaria dovrà comunque dimostrare che il dipendente possiede caratteristiche tali da giustificare l'utilizzo.

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

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

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

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

In caso di leasing si considerano ammissibili, sempre unicamente per attrezzature nuove, i contratti, alle seguenti condizioni:

- stipulati con aziende che svolgano unicamente o principalmente attività di leasing;
- solo se rispettano le condizioni previste all'art. 8 del D.P.R. 03/10/2008, n° 196;
- solo per la parte della quota capitale nel periodo di eleggibilità delle spese.

Non sono ammissibili gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.), come pure è escluso il maxi canone iniziale e finale.

Nel caso di software specifico, se acquistato, è trattato come le attrezzature, mentre, se si otterrà la licenza d'uso, sarà assimilato al contratto di locazione finanziaria.

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

Con riferimento a questa tipologia di spesa si richiama quanto specificato al punto 1.3.9 in riferimento alle spese fatturate all'impresa beneficiaria da società appartenenti allo stesso gruppo.

E. Spese per la ricerca contrattuale, le competenze tecniche ed i brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da soggetti esterni, servizi di consulenza ed i servizi equivalenti di carattere tecnico-scientifico utilizzati esclusivamente per l'attività del progetto

nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato, le spese per l'utilizzo di laboratori di ricerca o di prova.

Per consulenze tecnologiche si intendono le attività con contenuto di ricerca o progettazione destinate al progetto e commissionate a professionisti, singoli e associati, e a società di consulenza. Sono considerati validi i contratti sottoscritti dalle parti nel periodo di eleggibilità e che indichino chiaramente le attività da svolgere, i tempi e i costi. Contratti che si limitino ad un generico richiamo ai contenuti del progetto saranno ritenuti insufficientemente giustificati e quindi non ammissibili. Si precisa che contratti che configurino una attività coordinata e continuativa non saranno ritenuti ammissibili. Si chiarisce che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese, salvo il caso in cui non siano presenti nel contratto chiare indicazioni riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi. Si precisa che le spese per la registrazione di brevetti e modelli a livello nazionale e internazionale debbono riguardare esclusivamente il deposito dei risultati della ricerca oggetto del progetto. Sono incluse le spese per lo studio di brevettazione, comprese tasse e bolli (unica eccezione al principio generale sopra indicato al punto 1.3). Le ricerche di anteriorità sono incluse solo se riferite al deposito di un brevetto risultante dalle attività progettuali di ricerca. Rispetto all'acquisto di licenze sono escluse le licenze di software in quanto ricomprese nella categoria D). È escluso l'acquisto di brevetti e licenze nel caso in cui il beneficiario già ne sfruttava, a qualsiasi titolo, i diritti.

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

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

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

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

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

Nella rendicontazione a saldo, sarà verificato il rispetto di quanto previsto dal bando in materia di collaborazioni con Università e/o organismi di ricerca e/o enti di ricerca all'art. 8.1 Sezione B del Bando (*Perché gli interventi siano ammissibili devono prevedere collaborazioni con Università e/o organismi di ricerca e/o enti di ricerca, per un importo complessivo pari ad almeno il 15% dell'importo progettuale ritenuto ammissibile.*)

F. Realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota: spese per materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla produzione del prototipo, dimostratore o impianto pilota, nella misura massima del 20% della somma spese di cui alle lettere A, C, D, E. In

questa voce sono inclusi componenti, semilavorati, e loro lavorazioni. Sono comunque esclusi i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa, quali, a titolo esemplificativo, attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale, e comunque componenti il cui costo unitario sia inferiore a 100,00 €. Si precisa che sono esclusi materiali di consumo di qualunque genere.

In questa categoria sono ammissibili unicamente le spese per l'acquisto di componenti, semilavorati e loro lavorazioni che il beneficiario si limiterà ad assemblare e che formeranno il prototipo finale. Sono tassativamente esclusi materiali minuti, attrezzi da lavoro e minuteria metallica. Tutte le componenti il cui costo unitario sia inferiore a 100,00€ non sono ammissibili.

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

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

3. Criteri di ammissibilità delle spese

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le fatture intestate al beneficiario dovranno riportare il CUP di progetto, una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti con il riferimento al contratto o all'ordine di acquisto ed essere chiaramente riconducibili alle voci di costo del progetto approvato. Le quietanze di pagamento dovranno riportare il CUP e gli estremi della fattura.

Sui titoli di spesa, afferenti a pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo, il CUP di progetto dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile e dovranno essere corredati da un'apposita autodichiarazione del beneficiario riportante il CUP e le fatture ad esso associate.

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

Inoltre, nel rispetto dei seguenti principi generali, la spesa deve essere:

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

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

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA*
<p>1. Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking)</p>	<p>Disposizione di bonifico in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • CUP assegnato al progetto <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <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; <p>Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.</p>
<p>2. Ricevuta bancaria singola (RI.BA)</p>	<p>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • CUP assegnato al progetto (che dovrà essere comunicato al fornitore) <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento • il codice identificativo dell'operazione.
<p>3. Carta di credito /debito Aziendale</p>	<p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta di credito aziendale; <p>Estratto conto della carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario della carta di credito aziendale; • le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale; • l'importo pagato con indicazione del fornitore e data operazione (deve coincidere con l'importo della fattura); • l'importo complessivo addebitato nel mese (deve coincidere con l'addebito in conto corrente). <p>Ricevuta del pagamento effettuato con carta di credito/debito aziendale in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il fornitore; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • la data operazione; • le ultime 4 cifre della carta di credito aziendale. <p>Scontrino emesso solo nel caso in cui all'atto del pagamento viene emesso uno scontrino e la fattura viene prodotta successivamente.</p> <p>Autodichiarazione del beneficiario del contributo che attesti la pertinenza della spesa sostenuta con la carta di credito/debito aziendale con il progetto e riporti il CUP di progetto a cui fanno riferimento le spese sostenute.</p>
<p>4. Piattaforma Pago PA</p>	<p>La causale del pagamento, richiesto dal Fornitore tramite la piattaforma PagoPa, deve riportare il CUP assegnato al Progetto o il riferimento al bando nel caso in cui il CUP non sia ancora stato comunicato</p> <p>Il pagamento, disposto tramite la piattaforma PagoPA, deve essere effettuato mediante un Bonifico Singolo che riporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice di avviso di pagamento; • Causale del pagamento; • Destinatario del pagamento; <p>L'Estratto Conto dei pagamenti, effettuati tramite la piattaforma PagoPA, deve riportare le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beneficiario del pagamento; • Codice del pagamento; • Causale del pagamento;

<p>5. Factoring e reverse factoring</p>	<p>Nel caso di factoring sarà necessario allegare alla documentazione già specificata:</p> <ul style="list-style-type: none">a) nel caso di pagamenti tramite bonifico, anche la notifica di avvenuta cessione da cui si evinca l'iban su cui effettuare il pagamento, in alternativa dovrà essere già evidente sulla fattura l'indicazione che il pagamento dovrà essere effettuato a un soggetto diverso dal fornitore e l'iban di tale soggetto.b) Nel caso di cessioni del credito, che non prevedano notifiche al soggetto ceduto, nulla varia rispetto a quanto previsto per le modalità di pagamento effettuato con bonifico in quanto l'iban su cui effettuare il versamento è comunque intestato al fornitore. <p>Nel caso di reverse factoring sarà necessario allegare alla documentazione già specificata, nel caso di pagamenti tramite bonifico, anche il bonifico del factor al fornitore, il bonifico del beneficiario al factor e l'estratto conto del factor (oltre a quello del beneficiario).</p>
--	--

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

Requisiti minimi di ammissibilità:

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

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

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

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

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

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

Le spese fatturate all'impresa beneficiaria da società dello stesso gruppo, saranno ritenute ammissibili **nel limite massimo del 20% del valore ammesso del singolo progetto**. Tali spese potranno essere ammesse, entro il suddetto limite, qualora sia possibile dimostrare che le medesime spese sono afferenti a beni, servizi e/o prestazioni la cui fornitura da soggetti diversi da quelli appartenenti allo stesso gruppo imprenditoriale risulterebbe diseconomica o non conforme alle esigenze progettuali. In ogni caso il beneficiario dovrà essere in grado di dimostrare che tali beni, forniture e/o prestazioni sono state fatturate al valore di costo e senza margine commerciale. La Regione potrà richiedere attestazione fornita da un professionista esterno all'impresa beneficiaria, che valuti e dichiari la pertinenza, congruità e mancata applicazione della marginalità commerciale ai costi afferenti alla fornitura rendicontata.

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

- Spesa di Euro € _____ eleggibile alle agevolazioni.

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

- spesa sostenuta a valere sul bando per la promozione di progetti di investimento in attuazione dell'art.6. della LR 14/2014 dell'Emilia-Romagna – DGR 1304/2020
in alternativa
il CUP (dalla data di assegnazione) _____;
- Spesa di Euro € _____ eleggibile alle agevolazioni;
- Nome e tipo del progetto (ad esempio: R&S, struttura di ricerca, etc) a cui si riferisce _____;

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

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

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

4.1 Principi generali

Presentazione della rendicontazione

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

La presentazione delle rendicontazione dovrà avvenire secondo le seguenti tempistiche:

- Primo stato di avanzamento: entro e non oltre il 15/02/2022;
- Saldo: entro 3 mesi dalla conclusione del singolo progetto, prevista al massimo entro il 31/12/2022 salvo proroghe. Per conclusione del progetto si intende la data di trasmissione di apposita dichiarazione da parte del beneficiario all'amministrazione regionale in cui si attesti la conclusione di tutte gli investimenti connessi al progetto stesso.

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

La domanda di contributo contiene:

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

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

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà suddetta dovrà:

- a. essere sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria o suo procuratore speciale;
- b. includere le relazioni tecniche descrittive sullo stato di attuazione del/i progetto/i e dell'intero programma (specificate al successivo punto 4.3);
- c. riportare il rendiconto analitico dei costi totali sostenuti per la realizzazione del progetto agevolato, che dovranno essere coerenti con le voci di spesa ritenute ammissibili dalla Regione. Il rendiconto analitico delle spese dovrà indicare la lista delle fatture pagate con numero o titolo equivalente, data di emissione, descrizione

- della spesa, ragione sociale del fornitore, data di pagamento, importo al netto di IVA, di ciascuna fattura;
- d. attestare che al momento della richiesta di erogazione l'impresa è in possesso dei requisiti soggettivi e rispetta le condizioni previste del bando in argomento per l'ammissibilità ai contributi;
 - e. contenere l'impegno dell'impresa beneficiaria al rispetto dei vincoli e degli obblighi per i controlli;
 - f. indicare i dati riferiti alla nuova occupazione a tempo indeterminato (con contratto a tempo pieno o part-time) in essere, al momento della rendicontazione, rispetto a quella per cui si è impegnata l'azienda a conclusione dell'anno a regime.

Liquidazione del contributo

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

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

Le liquidazioni sono subordinate:

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

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

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

4.2. Documentazione contabile minima

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

- titoli di spesa (ad esempio: fatture o documenti contabili equivalenti contenenti tutti gli elementi obbligatori);
- estratti conto (o documenti equivalenti da cui è possibile verificare la tracciabilità del pagamento) del/i conto/i indicato/i, comprensivi dei bonifici e/o, se del caso, della

documentazione attestante dell'avvenuto pagamento tramite modalità conformi alle necessità di tracciabilità della transazione, relativi alla spesa oggetto di contributo ed opportunamente evidenziati;

- per la dimostrazione **del pagamento delle ritenute d'acconto** ai consulenti: presentare **F24** singoli (oppure cumulativi corredati da distinta base riportante nomi e importi pagati) e relativo estratto conto (o documenti equivalenti da cui è possibile verificare la tracciabilità del pagamento).
- ricevute dei bonifici di pagamento, le quali, se riferite a più spese devono essere accompagnati da distinta di pagamento. Se del caso, la documentazione attestante l'avvenuto pagamento tramite modalità conformi (diverse dal bonifico) alle necessità di tracciabilità della transazione;
- bonifico preferibilmente cumulativo unicamente per il personale interno. In tal caso congiuntamente al bonifico l'azienda dovrà produrre un elenco con il dettaglio dei dipendenti beneficiari del bonifico.

4.3. Documentazione tecnica minima

Le relazioni tecniche saranno di due tipi:

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

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

4.4 Documentazione amministrativa minima

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

CATEGORIA DI SPESA	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE
AIUTI A FAVORE DELLA RICERCA E SVILUPPO PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO	

<p>A. Spese per nuovo personale di ricerca, assunto a tempo indeterminato dopo la presentazione della domanda della prima fase del bando</p>	<p>-Time-sheet* mensili (su modello fornito dall'Amministrazione regionale).</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il calcolo del costo orario per ciascun dipendente formulato sulla base del metodo previsto al punto 2 del manuale di rendicontazione. Da tale dichiarazione si dovrà evincere la base documentale sulla quale è stato realizzato il calcolo e il luogo della sua conservazione.</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il possesso dei requisiti del personale rendicontato nei termini richiesti dal Bando per la tipologia di personale in oggetto (A).</p> <p>-I contratti di lavoro a Tempo Indeterminato attivati (anche da stabilizzazione) con l'indicazione delle qualifiche e del possesso da parte dei nuovi assunti di un titolo di studio di laurea magistrale conseguita in discipline tecnico-scientifiche o, per le sole aziende appartenenti all'ambito produttivo della priorità B "Industrie Culturali e Creative" della S3 della Regione Emilia-Romagna, in altri tipi di laurea purché strettamente connessi all'attività di ricerca prevista.</p>
<p>B. Spese per personale interno assegnato ad attività di ricerca, progettazione, sperimentazione ed in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno decennale nel campo della ricerca e sperimentazione)</p>	<p>-Time-sheet* mensili (su modello fornito dall'Amministrazione regionale).</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il calcolo del costo orario per ciascun dipendente formulato sulla base del metodo previsto al punto 2 del manuale di rendicontazione.</p> <p>Da tale dichiarazione si dovrà evincere la base documentale sulla quale è stato realizzato il calcolo e il luogo della sua conservazione.</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il possesso dei requisiti del personale rendicontato nei termini richiesti dal Bando per la tipologia di personale in oggetto (B).</p> <p>NB: Nel caso l'azienda beneficiaria faccia parte di un gruppo, questa può utilizzare il personale di un'altra azienda dello stesso gruppo, purché tale voce di costo sia fatturata all'azienda beneficiaria e comunque valorizzata al costo orario (ovvero senza margine aziendale) calcolato secondo le modalità utilizzate per il personale dipendente dell'azienda beneficiaria. Per tale tipologia di spesa, quindi, occorre produrre una fattura (o documento equivalente) relativa ai servizi acquisiti, accompagnata dai time-sheet mensili e dalle dichiarazioni sopra elencate da parte dell'azienda che presta il personale. L'utilizzo da parte del beneficiario di personale fornito da aziende appartenenti al suo stesso Gruppo concorre al calcolo della quota massima di spese infragruppo previsto all'art. 21 del bando.</p>
<p>C. Spese per il personale adibito a funzioni di produzione, o personale di ricerca non laureato o con esperienza inferiore a 10 anni</p>	<p>-Time-sheet* mensili (su modello fornito dall'Amministrazione regionale).</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il calcolo del costo orario per ciascun dipendente formulato sulla base del metodo previsto al punto 2 del manuale di rendicontazione.</p> <p>Da tale dichiarazione si dovrà evincere la base documentale sulla quale è stato realizzato il calcolo e il luogo della sua</p>

	<p>conservazione.</p> <p>-Dichiarazione su modello regionale a firma del legale rappresentante attestante il possesso dei requisiti del personale rendicontato nei termini richiesti dal Bando per la tipologia di personale in oggetto (C).</p>
<p>D. Spese per l'acquisto di strumenti e impianti, incluse attrezzature informatiche, e software specialistico, di nuova fabbricazione</p>	<p>-Bolla di consegna (o DDT) dei beni acquistati contenente almeno le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> il numero progressivo la data le generalità del cedente, del cessionario e dell'eventuale incaricato al trasporto la quantità dei beni trasportati la descrizione dei beni trasportati con l'indicazione della natura e qualità degli stessi; la sede <p>-Copia del libro cespiti nella parte relativa al bene ammortizzato;</p> <p>-Dichiarazione, per ogni singolo bene oggetto di rendicontazione, relativa alle quote di ammortamento (del periodo di rendicontazione riferito al SAL) e alla quota parte imputata al progetto;</p> <p>-In caso di leasing, contratto e relativo foglio con scorporo delle quote.</p>
<p>E. Spese per la ricerca contrattuale, le competenze tecniche ed i brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da soggetti esterni, nonché i servizi di consulenza ed i servizi equivalenti di carattere tecnico-scientifico</p>	<p>Per i contratti di consulenza <i>ed i servizi equivalenti di carattere tecnico-scientifico e spese per la ricerca contrattuale e le competenze tecniche</i></p> <p>-Contratto con l'indicazione del contenuto della prestazione/servizio, la data di avvio e conclusione, il compenso/importo.</p> <p>-Curriculum dettagliato della Società e, ad eccezione delle attività a corpo, il curriculum delle risorse impiegate suddivisi nelle categorie indicate dal Bando (junior, senior, expert).</p> <p>-Relazione tecnica dettagliata delle attività svolte a compimento della prestazione (ove previsto, articolata per tipologia di risorsa coinvolta, delle quali occorre evidenziare il costo a giornata conformemente ai massimali previsti dal Bando) e per step di rendicontazione svolta su carta intestata della Società contraente.</p> <p>Per i brevetti</p> <p>Per spese di registrazione brevetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -contratto, nel quale siano specificati durata, compenso e attività; -copia della domanda (o abstract) di brevetto depositata; <p>Per spese di acquisto licenze e brevetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -contratto e/o licenza; -relazione con chiara indicazione dell'utilità della licenza/brevetto per la ricerca.
<p>F. Realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota</p>	<p>-Relazione prodotta dal responsabile del progetto, attestante la pertinenza e l'utilizzo dei materiali impiegati (componenti e semilavorati).</p>

	<p>-Bolla di consegna (o DDT) dei beni acquistati contenente almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">a) il numero progressivob) la datac) le generalità del cedente, del cessionario e dell'eventuale incaricato al trasportod) la quantità dei beni trasportatie) la descrizione dei beni trasportati con l'indicazione della natura e qualità degli stessi;f) la sede
--	--

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

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

4.5 Integrazioni della documentazione

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

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

5 Consuntivo e determinazione del contributo

5.1 Modifiche e proroghe

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

5.2 Monitoraggio e controlli

Il monitoraggio e i controlli sono disciplinati dall'art. 12 del Bando e dall'art. 5 dell'Accordo.

Durante la realizzazione del Programma, la Regione potrà effettuare, eventualmente anche presso soggetti terzi, un'attività di monitoraggio informativo sulle attività del Programma, volto a verificare lo stato di avanzamento del Programma e il rispetto degli impegni assunti dall'Impresa. Le modalità e i tempi saranno concordate di volta in volta con i soggetti interessati.

5.3 Determinazione del contributo liquidabile

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

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

In fase di erogazione del saldo finale, qualora si riscontrasse il superamento di uno o più di uno dei massimali di spesa, previsti all'art. 21 del bando, si procederà alla decurtazione delle spese ammesse al fine di riportarle entro i limiti di ammissibilità, procedendo conseguentemente alla rideterminazione del contributo erogabile a saldo.

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

5.4 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche

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

5.5 Verifiche relative agli obblighi occupazionali ed eventuale revoca del contributo

Le imprese beneficiarie dovranno inviare entro 1 mese dalla chiusura dell'anno a regime, (secondo la definizione contenuta al successivo par. 5.6, al punto 4) il modello DM 10 da richiedere all'INPS per dimostrare l'incremento occupazionale del numero di dipendenti a tempo indeterminato (calcolato in ULA) indicati in domanda. La Regione si riserva ulteriori approfondimenti nei casi non chiari.

5.6 Definizioni

1. Per programma di investimento si intende un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento, all'ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente, alla diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere prodotti mai fabbricati precedentemente. Il "**programma di investimento**": si articola in uno o più interventi a valere sulle linee di aiuto previste dal bando.

2. Per **addetti** si intendono le unità lavorative annue (U.L.A.) relative all'unità locale per la quale si è presentata la domanda.
3. Per **ULA** si intende il numero di persone che durante l'anno hanno lavorato nell'impresa o per conto di tale impresa a tempo pieno. Il lavoro dei dipendenti che non hanno lavorato tutto l'anno oppure che hanno lavorato a tempo parziale o come lavoratori stagionali è contabilizzato in frazioni di ULA.
4. Per **anno a regime** si intende il periodo di 12 mesi successivi alla data di completamento del programma di investimento.
5. Per **impatto occupazionale**, si intende la somma dei nuovi addetti creati nell'unità locale nell'anno a regime, calcolate come incremento del dato occupazionale medio alla data di approvazione del bando *sulla base del numero medio mensile di dipendenti occupati a tempo pieno nei 12 mesi precedenti al 30 settembre 2020. I dipendenti a tempo parziale e stagionali rappresentano frazioni di ULA, nonché incrementali rispetto ad altri interventi realizzati ai sensi della Legge Regionale n. 14/2014, parte II, art. 6 eventualmente in essere*
6. **Elementi obbligatori minimi delle fatture, sono** (Art.21 comma 2, DPR n.633 del 1972 e s.m.i.):
 - data e numero progressivo per ciascun anno solare;
 - elementi necessari per identificare i soggetti tra i quali è intervenuta l'operazione, (ragione sociale, indirizzo, Partita IVA);
 - tutti gli elementi identificativi del bene o della prestazione ossia la natura, la qualità e la quantità;
 - ammontare dei corrispettivi e degli altri importi che partecipano alla determinazione della base imponibile;
 - l'aliquota, l'imposta e l'imponibile, arrotondati al centesimo di euro.

5.7 Calendario delle date

1. Trasmissione entro il 31/07 e il 31/01 di ogni anno di realizzazione del programma di investimenti, di una relazione generale sullo stato d'avanzamento del Programma complessivo. Cronoprogramma di spesa dei progetti per anno solare: in riferimento all'Accordo sottoscritto, l'impresa beneficiaria dovrà presentare alla Regione il cronoprogramma di spesa aggiornato (che indica l'ammontare di spesa per ogni progetto da parte dell'impresa) a corredo della relazione generale semestrale;
2. La rendicontazione di ogni stato di avanzamento dovrà essere inviata alla Regione, ogni anno, entro il 15 del mese di febbraio a partire dall'annualità successiva a quella di adozione dell'atto di concessione
3. Data completamento del programma di investimento: data dell'ultima richiesta di liquidazione dei contributi relativi al Programma di investimento. La data non può andare oltre il 31 dicembre 2022.
4. Anno a regime: 12 mesi successivi alla data di completamento del Programma di investimento.

Tenuto conto dei vincoli imposti dall'Accordo regionale di insediamento e sviluppo e dalle regole di rendicontazione, eventuali modifiche in diminuzione (nel rispetto comunque della



soglia minima del 70% dell'investimento prevista dal bando) che si dovessero rendere necessarie in corso di realizzazione rispetto all'ammontare di spesa programmato nel cronoprogramma allegato all'ARIS, di uno o più progetti, in uno (o più) dei periodi, dovranno essere giustificate attraverso apposita relazione tecnica a firma del legale rappresentante.

6. Obblighi di informazione e comunicazione per le imprese beneficiarie il cui contributo è a valere su risorse del POR FESR 2014-2020

1. Le imprese beneficiarie del contributo sono tenute al rispetto degli obblighi a loro carico in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 (Allegato XII, punto 2.2) e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 (artt. 4-5; Allegato II). In particolare i beneficiari hanno l'obbligo:
 - di informare il pubblico in merito al finanziamento ottenuto in base al presente bando e dichiarare, nelle attività di comunicazione che realizzano, che il progetto stesso è stato cofinanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale, anche utilizzando il logo Por Fesr, scaricabile dal sito;
 - di rendere disponibile, qualora il beneficiario abbia un sito web, una descrizione del progetto, comprensiva di finalità e risultati, che evidenzi il sostegno finanziario complessivamente concesso;
 - di collocare un poster in un luogo facilmente visibile dal pubblico, come l'area di ingresso di un edificio, con una descrizione del progetto, utilizzando il modello disponibile sul sito Por Fesr. Il beneficiario invierà a infoporfesr@regione.emilia-romagna.it foto del poster installato, che evidenzi il contesto in cui è stato messo.
2. Sul sito Por Fesr, sono disponibili le Linee guida per le azioni di comunicazione a carico dei beneficiari e il logo Por Fesr (composto dal logo del programma e dai loghi degli enti finanziatori).
3. 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.
4. Il beneficiario del contributo avrà, inoltre, l'obbligo, se richiesto, di collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti multimediali per informare il pubblico in merito agli interventi realizzati e finanziati nell'ambito del Por Fesr.
5. Si richiederà inoltre ai potenziali beneficiari e ai beneficiari di collaborare alla rilevazione del loro grado di soddisfazione in merito ai servizi di supporto forniti dalla Regione attraverso il portale Por Fesr e lo Sportello Imprese.
6. Ai fini della trasparenza, si informano i beneficiari che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato (l'elenco dei dati è riportato nell' Allegato XII, punto 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013).
7. I dati dei beneficiari saranno trattati, ai fini della valutazione del rischio di frode, attraverso lo strumento informatico Arachne.
8. I beneficiari sono tenuti all'applicazione di quanto disposto dalla L. 124/2017 e

ss.mm.ii “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”. Si ricorda in particolare che l’art. 1 comma 125-quinquies prevede che *“Per gli aiuti di Stato e gli aiuti de minimis contenuti nel Registro nazionale degli aiuti di Stato di cui all’articolo 52 della legge 24 dicembre 2012, n. 234, la registrazione degli aiuti nel predetto sistema, con conseguente pubblicazione nella sezione trasparenza ivi prevista, operata dai soggetti che concedono o gestiscono gli aiuti medesimi ai sensi della relativa disciplina, tiene luogo degli obblighi di pubblicazione posti a carico dei soggetti di cui ai commi 125 e 125-bis, a condizione che venga dichiarata l’esistenza di aiuti oggetto di obbligo di pubblicazione nell’ambito del Registro nazionale degli aiuti di Stato nella nota integrativa del bilancio oppure, ove non tenute alla redazione della nota integrativa, sul proprio sito internet o, in mancanza, sul portale digitale delle associazioni di categoria di appartenenza”*.