



Allegato 1.

Avviso per la presentazione di proposte da parte dei soggetti gestori dei tecnopoli dell'Emilia-Romagna per le attività di gestione e sviluppo dei tecnopoli

1. Premessa

Il presente avviso rientra nelle finalità previste dall'Azione 1.2.1 del POR-FESR Emilia-Romagna 2014-2020 "Azioni di sistema per il sostegno alla partecipazione degli attori dei territori a piattaforme di concertazione e reti nazionali di specializzazione tecnologica come i CTN e a progetti finanziati con altri programmi europei per la ricerca e l'innovazione".

I Tecnopoli rappresentano gli snodi territoriali dell'ecosistema regionale, i luoghi che devono promuovere le competenze scientifiche e le risorse tecnologiche verso il territorio e in particolare verso le imprese, attraverso attività di comunicazione, di servizio e di supporto alla co-progettazione e al trasferimento tecnologico. I Tecnopoli promuovono l'incontro tra le imprese e i ricercatori e l'accesso alle strumentazioni scientifiche, la generazione di idee progettuali, lo sviluppo della comunità locale dell'innovazione. In questo modo i Tecnopoli garantiscono l'animazione del territorio sui temi della ricerca e dell'innovazione.

Le attività sono sviluppate dai Soggetti Gestori, identificati dai promotori dei tecnopoli. Nello svolgimento delle loro funzioni, i Soggetti Gestori operano in stretta collaborazione con gli altri attori dell'ecosistema, a partire dai laboratori della Rete Alta Tecnologia e ai presidi tematici organizzati nelle Associazioni Clust-ER fino ad arrivare al sistema degli incubatori e dei laboratori di fabbricazione digitale.

La presenza all'interno dei Tecnopoli degli Spazi Area S3, con cui i Soggetti Gestori condividono azioni e iniziative, permette un ampliamento degli ambiti di collaborazione ai temi dell'orientamento del capitale umano con alte competenze verso il mondo della ricerca e dell'innovazione.

Nei primi due anni di attività dei Soggetti Gestori, i Tecnopoli hanno visto un rafforzamento della propria capacità di presidio del territorio divenendo un interlocutore riconosciuto dagli altri attori dell'ecosistema ed in particolare dal mondo imprenditoriale.

I piani di attività che sono stati realizzati hanno permesso il consolidamento della funzione di accoglienza e orientamento. Questo ha portato all'avvicinamento delle imprese al sistema della ricerca e permesso lo sviluppo di progetti collaborativi concreti. Parallelamente le azioni di animazione hanno permesso un allargamento degli interlocutori dei Tecnopoli, coinvolgendoli in incontri, eventi e iniziative ad alto contenuto tecnico-scientifico.

L'azione dei Tecnopoli è stata facilitata e integrata grazie al coordinamento di ART-ER che, attraverso la condivisione di modalità organizzative e di promozione, ha favorito la creazione di un'identità di rete e una comunicazione coordinata sul territorio.

Gli interventi che si intendono sostenere con il presente avviso si inseriscono in questo contesto per dare continuità all'operatività dei Tecnopoli attraverso l'azione dei relativi Soggetti Gestori.

In particolare, l'avviso vuole potenziare ulteriormente la capacità dei Soggetti Gestori di intercettare i fabbisogni di innovazione delle imprese e di orientare tali fabbisogni verso soluzioni concrete nell'ottica di favorire lo sviluppo di progettualità strategiche.

A tal scopo, gli interventi proposti dovranno strutturarsi in un piano di attività territoriale che ne evidenzi la proattività verso il mondo imprenditoriale, la capacità di attivazione di un sistema allargato di competenze e la coerenza rispetto alle caratteristiche distintive del contesto di riferimento. Dovranno essere evidenziate le collaborazioni che saranno attivate con gli altri attori dell'ecosistema, anche attraverso la facilitazione di momenti di coordinamento territoriale. Collaborazioni specifiche dovranno essere previste, dando così seguito a quanto costruito nel precedente biennio, con i Clust-ER, per il rafforzamento competitivo del sistema produttivo regionale nei settori prioritari della S3, e con gli Spazi Aree S3, per favorire l'avvicinamento dei giovani con alte competenze al mercato del lavoro.

2. Obiettivi

Con il presente avviso la Regione Emilia-Romagna intende dare continuità al sostegno dell'attività di accoglienza, orientamento e animazione dei Tecnopoli dell'Emilia-Romagna, attraverso un supporto finanziario ai Soggetti Gestori dei Tecnopoli stessi, al fine di:

- continuare a garantire la governance e la gestione dell'infrastruttura, in accordo con gli organismi presenti, la sua operatività e la sua visibilità verso l'esterno, contribuendo anche alla promozione e valorizzazione del territorio in termini di attrattività per investitori, start up, talenti innovativi e favorendo le collaborazioni intraregionali e interdisciplinari a partire dagli altri Tecnopoli;
- rafforzare la capacità di accoglienza per le imprese e per gli altri utilizzatori nonché attivare azioni proattive di coinvolgimento di questi stessi utilizzatori in ottica di scouting dei fabbisogni;
- rafforzare la funzione di punto di accesso e di orientamento all'offerta dell'ecosistema dell'innovazione regionale, con riferimento alle competenze ed alle attrezzature non solo dei laboratori ospitati presso l'infrastruttura ma anche degli altri attori che operano sui temi della ricerca e dell'innovazione;
- ampliare le opportunità di collaborazione e scambio con reti, piattaforme e clusters regionali, nazionali ed europei;
- supportare processi di interazione tra gli attori locali della ricerca e dell'innovazione nell'ottica di favorire azioni di sistema di interesse strategico;
- favorire la convergenza tra le attività di diretta competenza dei Tecnopoli e il sistema complessivo delle strategie di sviluppo regionali, tra cui in particolare quelle collegate all'orientamento e all'attrazione di capitale umano ad alta competenza e al supporto alla nascita di start up e spin off innovativi;
- consolidare l'attività di animazione, potenziando il numero di iniziative pubbliche e riservate di carattere scientifico, tecnologico, industriale e dimostrativo e la partecipazione a eventi e iniziative a livello nazionale ed internazionale, in coerenza a specializzazioni tematiche prioritarie e secondo format scalabili sul territorio regionale condivisi tra più Soggetti Gestori e ove possibile con gli attori del sistema;
- rafforzare le azioni di promozione anche attraverso un utilizzo più ampio dei mezzi di comunicazione generalisti e degli strumenti social;

- accrescere il senso identitario della Rete dei Tecnopoli, condividendo strumenti operativi di funzionamento e azione congiunte di promozione.

Attraverso il presente avviso, si intende valorizzare e promuovere i Tecnopoli sul territorio per rafforzare la partecipazione della Rete Alta Tecnologia e degli organismi di ricerca del territorio a programmi europei per la ricerca e l'innovazione o a piattaforme di concertazione e reti nazionali di specializzazione tecnologica, in coerenza con quanto previsto dell'Azione 1.2.1 del POR-FESR Emilia-Romagna 2014-2020 e per garantire un supporto efficace all'innovazione delle imprese.

3. Oggetto

Oggetto del finanziamento regionale a valere sul presente avviso sono i piani di attività proposti dai Soggetti Gestori dei Tecnopoli, della durata minima di 18 mesi e comunque sviluppabili entro e non oltre il mese di dicembre 2021, contenenti le azioni che si intendono realizzare per lo sviluppo dei Tecnopoli stessi. La durata del piano delle attività decorre come descritto al paragrafo 6 - *Modalità di presentazione della domanda*.

I piani di attività devono prevedere azioni relativamente a:

- le modalità di accoglienza e accompagnamento, comprensive a titolo esemplificativo e non esclusivo di:
 - sportello di accoglienza per informazioni, prenotazioni, visite e prime analisi del bisogno di innovazione delle imprese;
 - servizio di supporto all'identificazione delle competenze di ricerca coerenti con la domanda espressa dalle imprese (es. offerte dai Laboratori ospitati nel Tecnopolo oppure dal resto degli attori che compongono l'ecosistema regionale della ricerca e dell'innovazione);
 - orientamento per l'accesso alle attrezzature disponibili all'interno del Tecnopolo secondo i regolamenti definiti dai laboratori, o orientamento per l'accesso alle attrezzature presenti nell'ecosistema regionale;
 - orientamento alle imprese ai servizi attivi ai fini della finalizzazione di contratti e accordi per la formalizzazione di collaborazioni e commesse di ricerca tra laboratori e imprese;
 - promozione di tavoli di progettazione collaborativa tra imprese e attori dell'ecosistema regionale dell'innovazione per favorire il matching domanda-offerta di ricerca e innovazione, allineati alle priorità previste dalla S3 regionale.
- l'animazione e il marketing, comprensive a titolo esemplificativo e non esclusivo di:
 - programma di iniziative ed eventi sia pubblici che riservati sulle specializzazioni tematiche prioritarie definite dalla S3 regionale, anche a carattere tecnico-scientifico-industriale-dimostrativo e per platee ristrette altamente specializzate di utenti, sviluppate privilegiando nuove formule di coinvolgimento di imprese e stakeholder scalabili sul territorio, in collaborazione con gli altri attori dell'ecosistema tra i quali in particolare i Clust-ER regionali e l'Area S3 ospitata nel Tecnopolo;
 - supporto operativo a tavoli di coordinamento territoriali tra gli attori locali dell'ecosistema anche al fine di favorire progettualità strategiche condivise;
 - accoglienza di visite (aziendali, studentesche, delegazioni, ...);
 - animazione della piattaforma regionale di Open Innovation EROI;
 - materiali e strumenti di marketing dedicati.
- la comunicazione e promozione, comprensive a titolo esemplificativo e non esclusivo di:

- materiali e strumenti di comunicazione (fisici e virtuali) diffondibili anche attraverso mezzi di comunicazione generalisti e canali social, che promuovano il Tecnopolo e ne valorizzino le risorse;
 - aggiornamento e sviluppo del portale web del Tecnopolo;
 - pannelli informativi e targhe/insegne di accesso all'infrastruttura;
 - inserimento del proprio programma di eventi all'interno del calendario regionale delle iniziative a supporto della ricerca e dell'innovazione predisposto e gestito da ART-ER;
 - azione di fund raising dedicata che contribuisca allo sviluppo del Tecnopolo, coinvolgendo in particolare il sistema delle imprese del territorio anche attraverso la costituzione di un gruppo di imprese sostenitrici del Tecnopolo e la relativa valorizzazione in termini di visibilità all'interno dell'infrastruttura.
- coerentemente con gli accordi in essere, l'utilizzo e l'attrattività dell'infrastruttura, comprensive a titolo esemplificativo e non esclusivo di:
 - modalità di accesso e utilizzo dei locali comuni del Tecnopolo;
 - modalità di concessione di locali liberi a nuovi soggetti che richiedano di insediarsi nel Tecnopolo;
 - materiali o azioni di promozione del Tecnopolo verso altre realtà regionali, nazionali ed europee.
 - la gestione e il monitoraggio, comprensive a titolo esemplificativo e non esclusivo di:
 - utilizzo e supporto all'aggiornamento dello strumento CRM condiviso messo a disposizione da ART-ER;
 - adozione di un modello di monitoraggio comune alla rete dei Tecnopoli, con relativi indicatori di performance, messo a disposizione da ART-ER.

Nella costruzione dei piani di attività si chiede di dare particolare rilievo a quelle azioni che risultano più coerenti con le caratteristiche del Soggetto Gestore e le specificità del contesto di riferimento.

Il piano di attività deve essere parte integrante del piano di gestione del Tecnopolo definito in sede di identificazione del Soggetto Gestore da parte del soggetto attuatore della parte infrastrutturale, all'interno del quale sono specificate le modalità gestionali dell'infrastruttura. Il piano di attività deve puntare anche a rafforzare la partecipazione a programmi europei per la ricerca e l'innovazione o a iniziative di carattere nazionale, come i Cluster Tecnologici Nazionali, in coerenza a quanto previsto dall'azione del POR-FESR Emilia-Romagna 2014-2020.

Nell'attuazione del piano di attività il Soggetto Gestore si deve impegnare specificatamente a:

- garantire la funzionalità del portale del Tecnopolo;
- raccordarsi con i laboratori di ricerca ospitati nell'infrastruttura e gli altri attori del territorio attivi sui temi della ricerca e dell'innovazione per l'identificazione e promozione delle risorse e dei servizi disponibili alle imprese e agli utenti del Tecnopolo;
- attivare un'azione di scouting proattiva dei fabbisogni d'impresa attraverso company visit e check up aziendali;
- favorire progettazioni collaborative che vedano la partecipazione attiva dei vari soggetti dell'ecosistema regionale dell'innovazione, tra cui in particolare le imprese e le start up innovative, in un'ottica di open innovation anche sfruttando la piattaforma regionale EROI e i tavoli territoriali di coordinamento;
- partecipare agli incontri periodici e alle iniziative informative della rete regionale dei Tecnopoli collaborando operativamente alle azioni di coordinamento gestite da ART-ER;
- adottare e aggiornare gli strumenti e le disposizioni comuni fornite da ART-ER, in accordo con la Regione, in materia di comunicazione, tra cui il protocollo di comunicazione e gli strumenti: sito internet, pannello informativo con i dettagli dei servizi e delle attrezzature disponibili, bacheca delle imprese sostenitrici,

- targhe e insegne di accesso all'infrastruttura;
- adottare e aggiornare gli strumenti e le disposizioni comuni fornite da ART-ER, in accordo con la Regione, in materia di monitoraggio, tra cui nello specifico il CRM gestionale;
- collaborare ed essere in rete con le altre iniziative nello stesso territorio (ie incubatori, fablab, ecc);
- collaborare e programmare attività in collaborazione con lo Spazio Area S3 ospitato all'interno del Tecnopolo;
- programmare e partecipare a momenti di diffusione pubblica della rete dei Tecnopoli dell'Emilia-Romagna, organizzati anche in collaborazione con le associazioni imprenditoriali e gli altri soggetti impegnati nelle attività di ricerca e innovazione.

Qualora il Soggetto Gestore sia un soggetto che, in base al proprio statuto o a seguito di accreditamenti e riconoscimenti, abbia nella propria missione la possibilità di svolgere funzioni più ampie, in particolare nell'ambito del trasferimento tecnologico, può naturalmente affiancarle, a condizione che ciò contribuisca al buon funzionamento del Tecnopolo, non conflittuale e non discriminatorio verso gli altri soggetti.

4. Rilevazione degli indicatori di output

La costruzione del set di indicatori per l'azione 1.2.1 è stata condotta dalla Regione Emilia-Romagna ottemperando alle disposizioni comunitarie contenute nel format per la compilazione dei Programmi e attraverso l'adozione di alcuni principi generali, utili per una corretta alimentazione degli stessi.

Il presente paragrafo ha lo scopo di illustrare per l'azione 1.2.1:

- il set di indicatori di output assunti nell'ambito del POR FESR Emilia-Romagna 2014-2020 con particolare riferimento a quelli la cui valorizzazione, in sede di domanda e rendicontazione, deve essere fornita dal beneficiario;
- le relative definizioni;
- le modalità con le quali tali indicatori devono essere valorizzati a conclusione dei progetti e la documentazione da allegare.

Per l'azione del presente avviso l'indicatore da valorizzare, in sede di domanda e rendicontazione, da parte del beneficiario è:

Azione	Indicatore	Unità di misura	Significativo per il Performance Framework
1.2.1	Numero di imprese che cooperano con istituti di ricerca	Numero	S

Numero di imprese che cooperano con Istituti di ricerca (CO26)

L'indicatore fa riferimento al numero di imprese che cooperano con gli Istituti di Ricerca nell'ambito dei progetti di rilievo strategico promossi dai laboratori della Rete Alta Tecnologia che prevedono necessariamente anche la partecipazione di imprese.

La cooperazione dell'impresa con l'Istituto di ricerca può essere nuova o esistente, in ogni modo essa deve sussistere per l'intero periodo del progetto finanziato.

Timing

La collaborazione delle imprese con gli Istituti di Ricerca deve sussistere per tutta la durata del progetto.

Documentazione da allegare

La valorizzazione dell'indicatore fa riferimento al numero delle imprese partner dell'accordo con l'Organismo di ricerca (beneficiario), previa verifica con la struttura del responsabile di asse che non siano intervenuti cambiamenti alla data di rendicontazione del progetto.

5. Soggetti proponenti

Possono presentare domanda di contributo i Soggetti Gestori dei seguenti Tecnopoli:

- Bologna - CNR Ambimat
- Bologna Ozzano
- Ferrara (nelle sue sedi distinte)
- Forlì-Cesena (incluse le sedi di Rocca delle Caminate e di Gallerie Caproni)
- Modena (inclusa le sedi di Mirandola e Spilamberto)
- Parma
- Piacenza (nelle sue sedi distinte)
- Ravenna (inclusa la sede di Faenza)
- Reggio Emilia
- Rimini.

Il Soggetto Gestore del Tecnopolo è l'organizzazione che ha ricevuto un formale mandato da parte dei soggetti sottoscrittori dell'accordo di programma del Tecnopolo per la promozione e il buon funzionamento dei servizi, almeno per l'intera durata del piano di attività, di cui al presente avviso.

Il rapporto fra soggetti sottoscrittori dell'accordo del Tecnopolo e Soggetto Gestore dello stesso deve prevedere l'autonomia di quest'ultimo nel perseguire gli obiettivi di buon funzionamento dei servizi e le modalità di misurazione degli stessi. Il mandato al Soggetto Gestore deve essere accompagnato da un esplicito accordo concluso tra tutti i soggetti sottoscrittori dell'accordo di programma all'origine dell'investimento per il Tecnopolo e il Soggetto Gestore.

L'Accordo deve essere accompagnato dal piano di gestione e sviluppo del Tecnopolo.

L'accordo deve indicare chiaramente:

- la finalità
- impegni ed obblighi delle Parti;
- durata (uguale o superiore alla conclusione del piano di attività inviato nel presente avviso)

Possono essere Soggetti Gestori solo gli enti che rientrano nelle seguenti tipologie: università e loro strutture di ricerca, enti e organismi di ricerca, loro consorzi e fondazioni, centri per l'innovazione.

Nel caso di una gestione in-house, intesa come gestione diretta da parte dell'ente realizzatore del Tecnopolo, è necessario identificare chiaramente gli uffici e i ruoli preposti a svolgere tale funzione.

Il Soggetto Gestore deve descrivere nel piano di attività i requisiti organizzativi, economico-finanziari e di competenza che garantiscano la sua capacità di svolgere le azioni proposte.

Nel caso di Tecnopoli che prevedono gestioni in capo a due differenti Soggetti Gestori, ognuno dei due Soggetti Gestori dovrà presentare una propria domanda di contributo allegando un piano di attività integrato che indichi chiaramente ruoli, responsabilità e attività di ciascuno e il relativo piano dei costi. Si invita a differenziare i ruoli

dei due soggetti gestori sulla base delle caratteristiche e specializzazioni degli stessi, garantendo la realizzazione dell'insieme delle azioni previste dal presente avviso ma evitando una duplicazione di attività e favorendo lo sviluppo congiunto del piano.

La revoca del formale mandato al Soggetto Gestore da parte dei soggetti sottoscrittori dell'Accordo di Programma all'origine del Tecnopolo della parte infrastrutturale del Tecnopolo comporta la revoca del contributo regionale.

5.1 - Requisiti formali

Il beneficiario che si configura come soggetto di diritto privato (impresa, consorzio o società consortile, fondazione, associazione) dovrà dichiarare di possedere, al momento della presentazione della domanda, i seguenti requisiti:

- di essere regolarmente costituito, ed essere iscritto al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio ovvero (per le associazioni/fondazioni) avere ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica;
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non essere soggetto a procedure di fallimento o di concordato preventivo, fatta eccezione per il concordato in continuità omologato
- che il rappresentante legale e i soggetti indicati nell'articolo 85 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss. mm. e ii. non sono destinatari di provvedimenti di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del medesimo decreto;
- di non presentare le caratteristiche di impresa in difficoltà ai sensi dell'art. 2 punto 18 del regolamento (UE) n.651/2014 della commissione del 17 giugno 2014 (Regolamento di esenzione)"

6. Modalità di presentazione della domanda

I Soggetti Gestori potranno presentare una domanda di contributo per il finanziamento del piano di attività articolato come previsto dal paragrafo 3 del presente avviso. Il presente bando è un bando aperto a sportello dal 18/11/2019, data di apertura dei termini per la presentazione della domanda, fino alle ore 17.00 del 29/02/2020.

La domanda e i suoi allegati sono resi nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso.

La firma è quella del legale rappresentante e salvo il caso di procura speciale non saranno ammesse domande firmate da soggetto diverso.

La domanda e gli allegati n. 4, n. 6, n. 7, n. 8 dell'"Elenco allegati" sotto riportato, dovranno essere firmati digitalmente con una delle modalità previste dall'art.65 del D.lgs 82/2005.

La firma digitale dovrà essere apposta utilizzando dispositivi conformi alle Regole tecniche previste in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali (per ogni informazione: <http://www.agid.gov.it/agendadigitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>).

Attualmente sono ammesse le firme *CadES* (file con estensione *p7m*) e *PadES* (file con estensione *pdf*).

La domanda cioè il documento in formato .pdf, generato in automatico dal sistema informatico al momento di chiusura della compilazione, deve essere presentata per via telematica, tramite l'applicazione web Sfinge 2020, le cui modalità di accesso e di utilizzo saranno rese disponibili sul sito internet regionale <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/>.

La Regione Emilia-Romagna si riserva la facoltà, con comunicazione del Dirigente responsabile, di sospendere o chiudere anticipatamente la procedura di presentazione delle domande a fronte di esaurimento delle risorse

disponibili.

La domanda di contributo potrà essere presentata nel periodo compreso tra il 18/11/2019 e il 29/02/2020.

L' inizio del piano di attività avrà decorrenza:

- dal 01/01/2020, per le domande presentate dal 18/11/2019 fino al 31/12/2019,
- dalla data di presentazione della domanda, per le domande presentate dal 01/01/2020 al 29/02/2020

nel caso in cui il Soggetto Gestore che presenta domanda è stato già individuato come Gestore del tecnopolo sull'avviso di cui alla DGR N. 384/2017 e continua l'attività di gestione precedentemente avviata, il piano di attività presentato sull'attuale avviso, avrà decorrenza (indipendentemente dalla data di presentazione della domanda):

- dal 01/01/2020, se la data termine del precedente piano di attività risulta entro il 31/12/2019, compresa eventuale proroga autorizzata;
- dal giorno successivo alla data termine del precedente piano di attività, compresa eventuale proroga autorizzata, se posteriore al 01/01/2020.

Si precisa che la data termine del piano di attività, presentato nell'ambito dell'Avviso di cui alla DGR n.384/2017, è quella definita in convenzione (compresa eventuale proroga autorizzata), salvo differente data effettiva di termine attività che deve essere espressamente comunicata dal beneficiario agli uffici regionali competenti.

Al momento della domanda dovranno essere verificate le seguenti condizioni:

- a) il soggetto che presenta la domanda sia stato formalmente identificato come Soggetto Gestore del Tecnopolo a cui la proposta si riferisce;
- b) il contratto dovrà avere durata uguale o superiore alla conclusione del piano di attività inviato nel presente avviso

Per la verifica delle condizioni sopra richiamate la Regione si riserva la possibilità di effettuare sopralluoghi presso i Tecnopoli.

Elenco allegati obbligatori

Alla domanda di contributo dovranno essere allegati:

1. l'atto (ed eventuale proroga/rinnovo) che designa formalmente il Soggetto Gestore, almeno per l'intera durata del piano di attività, datato e firmato;
2. gli accordi (ed eventuali proroghe/rinnovi) sottoscritti tra il Soggetto Gestore e i soggetti sottoscrittori dell'accordo di programma all'origine dell'investimento per l'infrastruttura del Tecnopolo, di durata uguale o superiore alla conclusione del piano di attività inviato nel presente avviso, datati e firmati;
3. nulla osta dei soggetti proprietari/concedenti all'affidamento dei beni, al soggetto già individuato per la gestione del Tecnopolo (soltanto nel caso in cui l'atto che designa formalmente il Soggetto Gestore e gli accordi sottoscritti, presentati a valere sull'avviso di cui alla DGR 384_2017, siano ancora in corso di validità e coprano l'intera durata del piano di attività, di cui al presente avviso) datato e firmato;
4. il piano di gestione e di attività con l'esplicitazione del piano dei costi su cui calcolare il contributo, comprensivo degli obiettivi strategici, redatto in base alla modulistica approvata;
5. lettera d'impegno firmata da tutti i Responsabili dei laboratori insediati nel Tecnopolo, a collaborare con il Soggetto Gestore, datati e firmati, che garantiscono la presenza permanente dei ricercatori nel Tecnopolo, l'accesso all'utilizzo delle strumentazioni a scopo sperimentale, la disponibilità all'accoglienza e all'attivazione di attività di progettazione collaborativa con le imprese, il coordinamento delle attività e dei materiali di comunicazione e promozione, la realizzazione di

iniziative di divulgazione tecnologica e di trasferimento delle conoscenze, la comunicazione di dati per il monitoraggio delle attività del Tecnopolo, anche di tipo economico;

6. Scheda progetto da pubblicare ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs n. 33/2013;
7. Carta sulla Responsabilità Sociale di Impresa (solo per partecipanti di diritto privato);
8. Procura speciale del legale rappresentante del soggetto proponente (firmata digitalmente dal delegato), corredata da copia della carta di identità del delegante e del delegato (se la domanda non è firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente).

Il fac-simile degli allegati di cui ai punti 4,6,7,8 e le linee guida per la compilazione e trasmissione on-line delle domande, saranno disponibili sul sito <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/>

7. Regime di Aiuto

Il contributo di cui al presente avviso è erogato in coerenza con i criteri e le tipologie di attività stabiliti dall'art. 27 "Aiuti ai Poli di Innovazione" del Regolamento (Ue) N. 651/2014 della Commissione, del 17 Giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato in Gazzetta ufficiale dell'Unione europea il 26.6.2014.

Le spese ammissibili sono quelle previste dal Regime di Aiuti di cui DGR n. 384 del 27/03/2017, base giuridica della Comunicazione SA.48024 (2017/X) del 13/04/2017.

La Regione Emilia-Romagna contribuirà alla realizzazione delle attività proposte nella misura massima del 50% delle spese ammissibili.

8. Divieto di cumulo

Gli aiuti di Stato erogati con il presente bando, non sono cumulabili con altri finanziamenti pubblici.

9. Modalità di concessione del contributo

Il costo massimo per la realizzazione delle attività non può superare i 300.000,00 euro. Il valore massimo del contributo regionale è comunque pari a 150.000,00 euro per ciascuno dei Tecnopoli indicati al paragrafo 5, anche nel caso in cui la proposta sia presentata da due Soggetti Gestori per uno stesso Tecnopolo.

Le risorse complessivamente stanziare per questa procedura sono pari a € 1.575.000,00 per le annualità 2020 e 2021.

10. Valutazione e approvazione delle domande

La procedura di selezione dei progetti proposti sarà una procedura valutativa a sportello ai sensi dell'art. 5, comma 3 del D.Lgs. 123/98.

L'istruttoria delle domande dal punto di vista dell'ammissibilità formale verrà svolta dai competenti servizi regionali e sarà finalizzata alla verifica della regolare presentazione online della domanda e della regolarità della documentazione allegata, secondo quanto previsto dall'apposito manuale per l'utilizzo dell'applicativo on-line.

Saranno oggetto di verifica:

- il rispetto della scadenza per l'inoltro della domanda; la completezza dei contenuti, la regolarità formale e sostanziale della documentazione prodotta nonché la sua conformità a quanto richiesto dalla normativa di riferimento, dal presente Avviso e dai suoi allegati;
- la sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalla normativa di riferimento, dal presente Avviso e dai suoi allegati.

La mancanza al momento della presentazione della domanda, degli allegati indicati nel paragrafo 6 ai punti 1,2,3,4,8, è causa della non ammissibilità della stessa.

E' consentita la mera regolarizzazione che si traduce nella rettifica di errori materiali e refusi, entro il termine perentorio di 6 giorni lavorativi dal momento della richiesta pena la decadenza della domanda.

Le domande che risultassero istruite con esito positivo saranno valutate da un apposito Nucleo di valutazione composto da rappresentanti della Regione e di ART-ER, nominato dal Direttore della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa.

Preliminarmente verrà verificato l'assolvimento delle condizioni di cui al precedente paragrafo 6. Successivamente il Nucleo procederà alla valutazione sulla base dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR-FESR per l'azione 1.2.1, e precisamente:

Criteri di ammissibilità sostanziale

- Coerenza con strategia, contenuti ed obiettivo specifico del Por
- Coerenza con le priorità della Smart Specialization Strategy e ambito di operatività dei destinatari nei sistemi produttivi individuati dalla S3
- Coerenza con gli obiettivi dei programmi nazionali ed europei per la ricerca e l'innovazione (Horizon 2020, COSME, Cluster Tecnologici Nazionali)
- Coerenza con le categorie di operazione associate alla procedura di attuazione.

Criteri di valutazione

- a) Qualità tecnica della proposta e contributo allo sviluppo della S3, in termini di:
 - definizione degli obiettivi;
 - chiara identificazione del contributo del piano di attività alla realizzazione della S3;
 - qualità della metodologia e delle procedure di attuazione dell'intervento.
- b) Ricadute dell'operazione proposta sul potenziamento della capacità innovativa delle filiere prioritarie della S3 e sull'apertura a reti nazionali ed internazionali della ricerca.

Per ciascuno dei due criteri di valutazione il punteggio massimo attribuibile è pari a 10. Saranno approvati i piani di attività che rispondono a tutti i criteri di ammissibilità sostanziale e che raggiungono almeno 6 punti in ciascun criterio di valutazione.

Nella fase di valutazione il Nucleo potrà interagire con i proponenti sia per chiarimenti ed approfondimenti sia per richiedere eventuali modifiche al piano di attività al fine di renderlo più coerente con gli obiettivi del presente avviso.

Al Nucleo di valutazione spetta inoltre il compito di determinare l'entità del contributo regionale, nel rispetto del massimale previsto dal presente avviso. In caso di esito positivo della valutazione, le domande verranno formalmente approvate con atto del dirigente competente. Successivamente verrà stipulata una convenzione, tra la Regione ed il Soggetto Gestore (o i Soggetti Gestori).

11. Spese ammissibili

Ai sensi dell'art 27 comma 8 del Regolamento CE 651/2014, i costi ammissibili degli aiuti al funzionamento per i poli di innovazione sono le spese di personale e le spese amministrative (comprese le spese generali) riguardanti:

- a) l'animazione del polo al fine di agevolare la collaborazione, la condivisione di informazioni e la fornitura o messa a disposizione di servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese;
- b) l'attività di marketing del polo volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e ad aumentare la visibilità del polo;

- c) la gestione delle infrastrutture del polo; l'organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale.

A titolo esemplificativo per il presente Avviso, sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa

1. **Spese di personale** del Soggetto Gestore dedicato alla realizzazione del piano di attività ed in possesso di adeguata competenza ed esperienza professionale per la realizzazione delle attività previste. Sono ammissibili i costi per personale dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato; costi per assegni e borse di ricerca; contratti di collaborazione continuativa purché di durata non inferiore a 12 mesi, incarichi a professionisti con partita iva. Non sono ammissibili i costi per borse di dottorato né per collaborazioni occasionali. Non sono ammissibili i costi per il personale impiegato in mansioni di carattere ordinario (ad es. segreteria, amministrazione, sicurezza, manutenzione ordinaria, ecc.), che rientrano fra le spese generali. In caso di Soggetto Gestore di diritto pubblico, il costo del personale dipendente a tempo indeterminato non può essere superiore al 50% del costo totale del personale rendicontato sul progetto e delle spese amministrative. In caso di consorzi o società consortili potrà essere rendicontato il personale dipendente a tempo indeterminato dei soci utilizzato per la realizzazione delle attività progettuali, per un costo complessivo non superiore al 50% del costo totale del personale rendicontato sul progetto. Il costo orario del personale dipendente dovrà essere calcolato dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1 720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale.

Il numero complessivo di ore dichiarate per persona per un determinato anno non supera il numero di ore utilizzate per il calcolo di tale tariffa oraria.

Qualora non siano disponibili, i costi annui lordi per l'impiego possono essere desunti dai costi lordi per l'impiego documentati disponibili o dal contratto di lavoro, debitamente adeguati in base a un periodo di 12 mesi.

I costi per il personale relativi a persone che lavorano con un incarico a tempo parziale nell'ambito dell'operazione possono essere calcolati come percentuale fissa dei costi lordi per l'impiego, corrispondente a una percentuale fissa delle ore di lavoro impiegate nell'ambito dell'operazione su base mensile, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro. Il datore di lavoro rilascia ai dipendenti un documento che stabilisce tale percentuale fissa.¹

2. **Spese amministrative:** Spese per la realizzazione di attività sostenute al fine di aumentare la partecipazione delle imprese o organizzazioni, nonché la visibilità del polo in questione, quali ad esempio: - organizzazione di eventi (poster, brochure, siti web, grafica e stampa di materiale, pubblicazioni non scientifiche, pubblicità cartacee, on line, televisive, video, cartellonistica, catering, noleggio sale, acquisizione di interpretariato o traduzioni, rimborso degli speaker); - partecipazione a fiere con l'acquisizione di un proprio stand e non in qualità di visitatore; Le spese per missioni e spostamenti sono ammesse solo nel caso in cui si partecipi ad eventi in cui è evidente la partecipazione di personale rendicontato dal soggetto gestore (lettere di invito (pec, e-mail,) agenda dell'evento con il nominativo del personale rendicontato tra i relatori, fogli di firma presenze dei partecipanti).
3. **Spese Generali** nella misura forfettaria del 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale.

Il periodo di ammissibilità delle spese decorre dalla data di avvio del piano di attività di cui al presente avviso, (fissata secondo quanto stabilito al paragrafo 6), fino a due mesi successivi al termine delle attività (termine massimo di ammissibilità spese 28/02/2022, termine massimo attività 31/12/2021)

Cronoprogramma delle attività: Il piano delle attività ed il relativo budget dovrà essere articolato con una ripartizione del 66% per l'annualità 2020 e del 34% per l'annualità 2021.

¹ Ex art. 68 bis del Regolamento UE n. 1303/2013 introdotto dal Reg. (UE, Euratom) n. 1046/2018

12. Spese non ammissibili

Non sono ammesse tutte le spese che non rispettano le specifiche condizioni indicate dal bando.

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

Come da DPR. N.22 del 5/2/2018 art. 13, oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.

Non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE i seguenti altri costi:

- a) i deprezzamenti e le passività;
- b) gli interessi di mora;
- c) le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

13. Modalità di rendicontazione e pagamento del contributo

Il contributo verrà erogato con le seguenti modalità:

- Uno stato di avanzamento delle spese sostenute fino al 28/02/2021 da presentare entro la data stessa
- Il saldo da presentare entro 3 mesi dal termine del piano di attività per le spese sostenute entro due mesi dal termine stesso (termine massimo fine attività 31/12/2021, termine massimo spese ammissibili 28/02/2022, termine massimo rendicontazione 31/03/2022)

13.1 La rendicontazione delle spese

Il beneficiario che ha ottenuto la concessione del contributo dovrà inviare alla Regione Emilia-Romagna la rendicontazione delle spese.

Le istruzioni dettagliate relative alle modalità di pagamento e rendicontazione delle spese sostenute e della documentazione da presentare a corredo saranno riportate nel manuale di Istruzioni per la rendicontazione, approvato dal Dirigente del Servizio attuazione e liquidazione dei programmi di finanziamento e supporto all'Autorità di gestione FESR, in qualità di Responsabile del procedimento della liquidazione. Il manuale di rendicontazione sarà reso disponibile nella sezione relativa al presente bando sul sito <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/>.

Nel caso in cui il beneficiario intenda rinunciare alla realizzazione del progetto ammesso, è tenuto a inviare tempestivamente una comunicazione di rinuncia tramite l'applicativo Sfinge2020

13.2 Presentazione della rendicontazione delle spese

La rendicontazione delle spese, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa alla Regione Emilia-Romagna esclusivamente per via telematica, tramite l'applicazione web SFINGE 2020, le cui modalità di accesso e di utilizzo sono rese disponibili sul sito <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/>.

Non saranno ammesse spese pagate e rendicontate con modalità diverse da quelle indicate. Parimenti, tutta la documentazione richiesta nell'applicativo o a seguito di richieste di integrazioni dovrà essere caricata e trasmessa unicamente attraverso l'applicazione web SFINGE 2020.

La rendicontazione delle spese è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e con le responsabilità anche penali di cui agli articoli 75 e 76 dello stesso.

Nella rendicontazione delle spese dovranno essere indicate le spese effettivamente ed integralmente sostenute per la realizzazione dell'intervento. Gli importi da prendere in considerazione sono quelli al lordo di imposte o altro onere. L'IVA è ammissibile qualora rappresenti un costo non detraibile per il beneficiario.

13.3 Contenuti della rendicontazione delle spese

Alla rendicontazione delle spese devono essere allegati la documentazione e le informazioni richieste nei modelli predisposti e resi disponibili su Sfinge2020. Di seguito si illustra la documentazione minima che deve essere prodotta. La Regione tuttavia può richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione conforme del progetto.

Documentazione da allegare alla rendicontazione delle spese:

- documentazione contabile: tutte le spese inerenti al progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità. Tale documentazione è costituita dai giustificativi di spesa e di pagamento inerenti al progetto approvato, sui quali deve essere apposto il CUP (Codice Unico di Progetto) risultante dall'atto di concessione del contributo;
- documentazione amministrativa per la verifica dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo, tra cui la dichiarazione di non aver mai ricevuto o di avere rimborsato e depositato in un conto bloccato di contabilità speciale gli aiuti dichiarati incompatibili dalla Commissione Europea (dichiarazione Deggendorf);
- documentazione di progetto riferita a tutte le attività realizzate, che ne comprovi l'effettivo svolgimento secondo le modalità e le tempistiche previste dal bando.

13.4 Requisiti 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.

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

- a. pertinente e riconducibile al progetto approvato dal nucleo di valutazione, così come eventualmente modificato a seguito di variazione approvata ai sensi di quanto previsto nel bando al paragrafo 11.2;
- b. effettivamente sostenuta dal beneficiario, ovvero pagata e quietanzata con modalità tracciabili e verificabili come descritte di seguito nel presente paragrafo;
- c. sostenuta nel periodo di eleggibilità delle spese;
- d. contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- e. riferita a fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
- f. 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
Bonifico bancario (anche tramite home banking)	Disposizione di bonifico singola in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • CUP assegnato al progetto Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.
Ricevuta bancaria (RI.BA)	Ricevuta bancaria in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata • l'importo pagato (deve coincidere con l'importo della fattura); • CUP assegnato al progetto (che dovrà essere comunicato al fornitore) Estratto conto bancario in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento al pagamento • il codice identificativo dell'operazione.

Si ricorda che tutti i pagamenti tramite bonifico o RI.BA singoli dovranno essere disposti inserendo nella causale di pagamento, al momento dello stesso, il CUP (codice unico di progetto) identificativo del contributo assegnato. Sui 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.

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.

13.5 Determinazione del contributo

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- a. esame della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni;
- b. identificazione della spesa rendicontata ammissibile al finanziamento;
- c. determinazione del contributo sulla base delle percentuali previste dal bando. Qualora l'importo delle spese ammesse in fase di liquidazione risultasse inferiore all'investimento ammesso all'atto della concessione, il contributo da erogare verrà proporzionalmente ricalcolato.

13.6 Pagamento del contributo

La liquidazione del contributo verrà effettuata al termine dell'istruttoria di verifica della documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata. L'importo del contributo sarà liquidato entro gli importi massimi previsti in fase di concessione.

Il termine per la liquidazione è previsto in 90 giorni dal ricevimento della rendicontazione delle spese, salvo i casi di interruzione del procedimento come previsto dal Regolamento CE 1303/2013. La richiesta di integrazione alla documentazione interrompe i termini di cui al presente comma, di norma fino a 15 giorni.

È responsabile del procedimento di liquidazione il Dirigente del Servizio attuazione e liquidazione dei programmi di finanziamento e supporto all'Autorità di gestione FESR.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di liquidazione dei contributi verrà verificato inoltre:

- se il beneficiario del contributo abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL (DURC). Qualora venga accertata una irregolarità in capo al soggetto beneficiario si opererà con la procedura prevista dall'art. 4 (Intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso d'inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) comma 2 del D.P.R. n. 207/2010;
- se il beneficiario del contributo sia destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione europea che dichiara l'aiuto ricevuto illegale e incompatibile con il mercato comune e se lo stesso, pertanto, abbia ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono stati individuati dalla Commissione europea come illegali o incompatibili (C.D. CLAUSOLA DEGGENDORF). Qualora venga accertata la presenza di un ordine di recupero non seguita da una effettiva restituzione dell'aiuto illegale si procederà alla interruzione della liquidazione del contributo sino alla data dell'avvenuta restituzione;
- che i soci o coloro che ricoprono un incarico all'interno delle stesse non siano destinatari di provvedimenti di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o condannati con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale (COMUNICAZIONE ANTIMAFIA)

14. Obblighi per i beneficiari

14.1 Variazioni relative al soggetto beneficiario

Successivamente alla presentazione della domanda ed entro 5 anni dal completamento dell'operazione i beneficiari sono tenuti a comunicare tempestivamente al Responsabile del procedimento eventuali cessazioni di attività, chiusure di sedi legali/unità locali interessate dalla realizzazione degli interventi finanziati, nonché ogni altro fatto relativo ai requisiti soggettivi del beneficiario che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti richiesti per l'ammissione al contributo.

Tali comunicazioni firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, dovranno essere trasmesse alla Regione mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: sviluppo economico@postacert.regione.emilia-romagna.it.

14.2 Obblighi in materia di informazione e comunicazione

I soggetti gestori beneficiari del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi in materia di informazione comunicazione e visibilità, previsti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 (Allegato XII, punto 2.2), modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046. 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 evidenzino il sostegno finanziario complessivamente concesso, inserendo il logo Por Fesr, obbligatorio in tutti gli strumenti multimediali online, come ad esempio applicazioni mobile, video, ecc.;
- 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 **la procedura di creazione del file grafico** disponibile sulla [piattaforma Sfinge2020](#). Il beneficiario invierà a infoporfesr@regione.emilia-romagna.it la foto del poster installato, che evidenzino il contesto in cui è stato messo. 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).

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.

Il beneficiario del contributo è tenuto a contattare - fin dalla fase di progettazione delle azioni di informazione e promozione del proprio progetto - il responsabile della comunicazione Por Fesr, tramite mail infoporfesr@regione.emilia-romagna.it. In questo modo sarà possibile confrontarsi preventivamente sugli strumenti di comunicazione più efficaci e assicurare al progetto una maggiore diffusione e visibilità tramite i canali di comunicazione regionali. 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.

I beneficiari sono tenuti al rispetto delle Linee guida di comunicazione ad uso dei soggetti gestori dei Tecnopoli dell'Emilia-Romagna e a rapportarsi con la struttura di coordinamento per l'approvazione dei materiali e delle iniziative in progettazione, scrivendo a comunicazione@tecnopoli.emilia-romagna.it.

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.

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).

I dati dei beneficiari saranno trattati, ai fini della valutazione del rischio di frode, attraverso lo strumento informatico Arachne.

14.3 Attività di monitoraggio e valutazione condotte dalla Regione

I beneficiari sono tenuti a fornire, laddove richiesti dall'Autorità di gestione, tutti i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione del Programma Operativo Regionale 2014-2020 e del programma precedente qualora già coinvolti come beneficiari.

14.4 Tracciabilità dei flussi finanziari

I pagamenti dovranno avvenire nel rispetto dell'art.3 della L.136/2010 devono essere registrati sui conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, e, salvo quanto previsto al comma 3, devono essere effettuati esclusivamente

tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, RIBA solo se accompagnata da certificazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento. Ulteriori dettagli sulle modalità di pagamento verranno specificate nel "Manuale di Rendicontazione" che verrà approvato con apposito atto del Responsabile di Servizio.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dai beneficiari, il codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico sottostante.

15. Controlli

La Regione si riserva in ogni momento la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi, anche tramite incaricati esterni, ai sensi degli artt. 125 "Funzioni dell'autorità di gestione" e 127 "Funzioni dell'autorità di audit" del Regolamento UE 1303/2013, anche al fine di verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 71 "Stabilità delle operazioni" dello stesso Regolamento.

Tali controlli potranno comprendere, fra gli altri, i seguenti aspetti:

- il possesso dei requisiti dichiarati dal beneficiario per l'accesso al finanziamento e, laddove pertinente, il loro mantenimento per 3 anni (nel caso di PMI) o 5 anni dall'erogazione del saldo al beneficiario;
- la proprietà, il possesso e l'operatività dei beni e/o dei servizi finanziati per 5 anni dall'erogazione del saldo al beneficiario (per 3 anni nel caso di PMI);
- la conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto ammesso al contributo;
- l'effettivo sostenimento delle spese dichiarate e la loro corretta registrazione contabile, inclusa un'adeguata codificazione che garantisca la loro tracciabilità;
- la conformità delle spese dichiarate con la normativa comunitaria e nazionale

La Commissione europea, ai sensi dell'art. 75 del regolamento CE 1303/2013 potrà svolgere – con le modalità indicate nel medesimo articolo – controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati.

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

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo si procederà alla revoca d'ufficio del contributo.

In caso di accertamenti e verifiche che riscontrino l'irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata, e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario o alle spese sostenute, a fronte di erogazioni già avvenute sia a titolo di acconto che di saldo del contributo spettante, si darà luogo al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite alle quali sarà applicato il tasso d'interesse legale maggiorato di 5 punti percentuali, con riferimento al tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione dell'acconto o del saldo del contributo.

16. Risoluzione della convenzione e revoca del contributo

La convenzione si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., in tutti i casi di revoca totale del finanziamento di seguito previsti. La risoluzione comporta la decadenza immediata dai benefici economici previsti dal progetto e l'obbligo di restituzione dei contributi eventualmente già erogati nelle forme e nei modi di seguito indicati.

I casi di revoca totale del contributo concesso, che danno luogo alla risoluzione della convenzione, sono:

- qualora siano venuti meno i requisiti di ammissibilità richiesti per la firma della convenzione, secondo quanto previsto dal Bando;
- nel caso di mancato avvio od interruzione del progetto, qualora questo dipenda dal beneficiario;
- qualora il beneficiario non utilizzi le agevolazioni secondo la destinazione che ne ha motivato la concessione;
- nel caso in cui l'intervento finanziario della Regione risulti concesso sulla base di dati, notizie o dichiarazioni inesatti o incompleti;
- in caso di cessione di diritti e/o obblighi inerenti all'accordo, ove non autorizzati dalla Regione;
- qualora si determini per il beneficiario l'impossibilità ad avviare o completare il progetto anche a causa di protesti, procedimenti conservativi o esecutivi o ipoteche giudiziali;
- qualora il luogo di realizzazione dell'intervento sia diverso da quello indicato nel progetto e non rientri tra quelli compresi nel territorio in relazione al quale l'agevolazione può essere concessa;
- in caso di alterazione del vincolo di destinazione d'uso, di cessazione o trasferimento dell'unità produttiva od operativa che ha beneficiato dell'intervento regionale, prima dei 5 anni dalla data di erogazione finale del contributo;
- nel caso in cui il beneficiario non consenta l'esecuzione dei controlli di cui all'art. 15;
- in tutti i casi di variazioni sostanziali delle attività progettuali per cui non sia stata ottenuta l'autorizzazione.

Qualora venga disposta la revoca totale dell'agevolazione il beneficiario sarà tenuto alla restituzione dell'intero ammontare del contributo a fondo perduto, maggiorato di interessi al tasso di legge (art. 9, comma 4, D.Lgs. n. 123/98) dall'erogazione all'effettivo accredito.

Non determinano la risoluzione della convenzione i casi di revoca parziale del contributo. Tali casi di revoca parziale si applicano:

- qualora la realizzazione del progetto avvenga in maniera parzialmente difforme da quanto approvato, salvo quanto previsto in tema di varianti;
- nel caso in cui i beni acquistati o realizzati con l'intervento finanziario della Regione siano alienati, ceduti o distratti prima dei termini prescritti, salvo preventiva comunicazione motivata e sottoscritta dal contraente, trasmessa a mezzo PEC al servizio della Regione Emilia-Romagna responsabile per la manifestazione d'interesse;
- in caso di esito negativo delle verifiche di cui al precedente art. 15, per la parte di spesa coinvolta.

Qualora venga disposta la revoca parziale dell'agevolazione il finanziamento agevolato verrà ridotto nell'ammontare in misura proporzionale alla revoca effettuata, con conseguente obbligo di immediata restituzione dell'ammontare per il quale il finanziamento è stato ridotto.

Il beneficiario sarà tenuto alla parziale restituzione dell'ammontare del contributo a fondo perduto già erogato in proporzione all'entità della revoca.

17. Informazioni sul procedimento amministrativo

Il presente procedimento è soggetto alla normativa di accesso agli atti disciplinata dalla Legge 241/1990.

L'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento è: Regione Emilia-Romagna – Direzione Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa – Servizio Ricerca, Innovazione, Energia ed Economia Sostenibile.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Ricerca, Innovazione, Energia ed Economia Sostenibile.

L'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento di liquidazione è: Regione Emilia-Romagna – Direzione Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa – Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi e supporto all'AdG FESR. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi e supporto all'AdG FESR.

18. Informazioni, comunicazioni e modulistica

Le informazioni e le comunicazioni relative al presente bando, con la relativa modulistica al link all'applicativo su cui presentare domanda, sono disponibili sul sito:

Por Fesr <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/>

Per informazioni è possibile rivolgersi dal lunedì al venerdì, ore 9.30-13.00 a:

Sportello Imprese, tel. **848800258** - chiamata a costo tariffa urbana, secondo il proprio piano tariffario infoporfesr@regione.emilia-romagna.it.

19. Pubblicazione ai sensi degli art. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013

Gli elementi distintivi dei soggetti beneficiari e dei progetti agevolati sono soggetti alla pubblicazione prevista dagli art. 26 e 27 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

20. Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

20.1 Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

20.2 Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap. 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo Sportello Urp.

L'URP è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro n. 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

20.3 Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

20.4 Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli

esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

20.5 Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

20.6 Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

assegnazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari (e/o vantaggi di ogni altro genere) alle imprese di cui all' *Avviso per la presentazione di proposte da parte dei soggetti gestori dei tecnopoli dell'Emilia-Romagna per le attività di gestione e sviluppo dei tecnopoli*, l'attribuzione di corrispettivi e dei compensi (e/o vantaggi di ogni altro genere) a persone, professionisti, imprese ed enti privati di cui all'Avviso sopracitato, pubblicazione dei dati relativi ai contributi concessi, in formato aperto, come previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 trattamento dei dati per la prevenzione di frodi e irregolarità, come previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 organizzazione di eventi per far conoscere opportunità e risultati ottenuti dalle politiche e dagli strumenti messi in campo dalla Regione Emilia-Romagna.

20.7 Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di diffusione ai sensi della "Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs n. 33/2011. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 (allegato B della deliberazione di Giunta regionale n. 93/2018".

Si informa, inoltre, che nell'ambito delle funzioni previste dall'art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Regolamento (UE) 1303/2013, l'Autorità di Gestione del POR FESR/FSE 2014-2020 ha introdotto l'utilizzo di Arachne, uno strumento informatico di valutazione del rischio sviluppato dalla Commissione Europea e messo a disposizione degli Stati Membri.

Lo strumento funziona attraverso l'elaborazione di dati interni ed esterni al programma Operativo: i dati interni sono costituiti dalle informazioni caricate dall'AdG sul sistema di monitoraggio, i dati esterni sono forniti da due banche dati che contengono informazioni pubbliche relative a: dati finanziari, relazioni societarie, elenchi di eventuali attività illecite e sanzioni collegate a persone o imprese coinvolte nei finanziamenti del POR FESR, elenchi di persone politicamente esposte.

Il trattamento dei dati esterni rientra nel campo di applicazione dell'art. 10, paragrafo 5, del Regolamento (CE) 45/2001 e sarà utilizzato esclusivamente al fine di individuare i rischi di frode e le irregolarità a livello di beneficiari, contraenti, contratti e progetti, sia in fase di approvazione del progetto sia nelle fasi di attuazione dello stesso.

Le elaborazioni fornite dal sistema Arachne, finalizzate al calcolo del rischio, saranno soggette ai vincoli di protezione dei dati e non saranno pubblicate né dall'Autorità di Gestione né dai Servizi della Commissione Europea.

Si invitano i beneficiari ad approfondire le finalità e le procedure di utilizzo del sistema informatico Arachne consultando il sito: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPagId=3587&langId=it>

Per una descrizione sintetica di Arachne si veda il documento “Carta per l’introduzione e l’applicazione dello strumento di valutazione del rischio Arachne nelle verifiche di gestione”

20.8 Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell’Unione Europea.

20.9 Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all’incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l’eventuale conservazione, a norma di legge, dell’atto o del documento che li contiene.

20.10 I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

20.11 Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà la non assegnazione di contributi.

20.12 Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Viale Aldo Moro n. 52, 40127 Bologna.

La Regione Emilia-Romagna ha designato, quale Responsabile del trattamento, il Direttore Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell’Impresa. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al precedente paragrafo alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello URP.

L’URP è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all’art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

Scheda di sintesi del bando

Nome campo	Descrizione campo
Tipologia procedura di attivazione	Bando a sportello
Titolo	Avviso per la presentazione di proposte da parte dei Soggetti Gestori dei Tecnopoli dell'Emilia-Romagna per le attività di gestione e sviluppo dei Tecnopoli"
Titolo breve (sito)	Bando Soggetto Gestore Tecnopolo
Responsabile del procedimento	Silvano Bertini
Dotazione finanziaria	1.575.000,00
Codice programma/Legge	2014IT16RFOP008
Asse	1 – Ricerca e innovazione
Sintesi delle finalità del bando	<ul style="list-style-type: none"> • garanzia della governance e gestione dei Tecnopoli dell'Emilia Romagna; • rafforzare la capacità di accoglienza per imprese /altri utilizzatori • rafforzare la funzione di punto di accesso e di orientamento all'offerta dell'ecosistema dell'innovazione regionale • ampliare le opportunità di collaborazione e scambio con reti, piattaforme e clusters regionali, nazionali ed europei; • supportare processi di interazione tra gli attori locali della ricerca e dell'innovazione; • favorire la convergenza tra le attività di competenza dei Tecnopoli e il sistema complessivo delle strategie di sviluppo regionali, • consolidare l'attività di animazione; • rafforzare le azioni di promozione anche attraverso strumenti social; • accrescere il senso identitario della Rete dei Tecnopoli, condividendo strumenti operativi di funzionamento e azione congiunte di promozione.
Obiettivo tematico	01 – Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione
Priorità di investimento	1b – Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I sviluppando collegamenti e sinergie tra imprese, centri di ricerca e sviluppo e il settore dell'istruzione superiore, in particolare promuovendo gli investimenti nello sviluppo di prodotti e servizi, il trasferimento di tecnologie, l'innovazione sociale, l'ecoinnovazione, le applicazioni nei servizi pubblici, lo stimolo della domanda, le reti, i cluster e l'innovazione aperta attraverso la specializzazione intelligente, nonché sostenere la ricerca tecnologica e applicata, le linee pilota, le azioni di validazione precoce dei prodotti, le capacità di fabbricazione avanzate e la prima produzione, soprattutto in tecnologie chiave abilitanti, e la diffusione di tecnologie con finalità generali
Obiettivo specifico	1.2 – Rafforzamento del sistema innovativo regionale e nazionale
Azione	1.2.1 – Azioni di sistema per il sostegno alla partecipazione degli attori dei territori a piattaforme di concertazione e reti nazionali di specializzazione tecnologica come i Cluster Tecnologici Nazionali e a progetti finanziati con altri programmi europei per la ricerca e l'innovazione
Indicatori di risultato	162014IT16RFOP008 – Incidenza della spesa pubblica per R&S sul PIL. 212014IT16RFOP008 – Incidenza della spesa totale per R&S sul PIL
Indicatori di output	CO01 – Numero di imprese che ricevono un sostegno. CO26 – Numero di imprese che cooperano con Istituti di ricerca.

Campo intervento	063 – Sostegno ai cluster e alle reti di imprese, principalmente a vantaggio delle PMI.
Forme di finanziamento	01 – Sovvenzione a fondo perduto
Tipo di territorio	07 – Non pertinente
Meccanismi erogazione territoriali	07 – Non pertinente
Categoria di Regione	Regioni più sviluppate
Priorità S3	
Tipologia beneficiari	Università e loro strutture di ricerca, enti e organismi di ricerca, loro consorzi e fondazioni, centri per l'innovazione
Regime di aiuto	art. 27 Regolamento CE 651/2014 di esenzione
Intensità dell'aiuto	50%
Periodo di esigibilità delle spese	Dalla data di avvio del piano di attività al 28/02/2022. Tutte le spese andranno pagate e quietanzate entro il 28/02/2022
Modalità di presentazione della domanda	Tramite il portale SFINGE2020
Termine ultimo per la presentazione della domanda	29/02/2020
Elenco degli allegati obbligatori da presentare	<ul style="list-style-type: none"> - l'atto (ed eventuale proroga/rinnovo) che designa formalmente il Soggetto Gestore; - gli accordi (ed eventuali proroghe/rinnovi) sottoscritti tra il Soggetto Gestore e i soggetti sottoscrittori dell'accordo di programma all'origine dell'investimento per l'infrastruttura del Tecnopolo; - nulla osta dei soggetti proprietari/concedenti all'affidamento dei beni, al soggetto già individuato per la gestione del Tecnopolo (soltanto nel caso in cui l'atto che designa formalmente il Soggetto Gestore e gli accordi sottoscritti, presentati a valere sull'avviso di cui alla DGR 384_2017, siano ancora in corso di validità e coprano l'intera durata del piano di attività, di cui al presente avviso); - il piano di gestione e di attività con l'esplicitazione del piano dei costi su cui calcolare il contributo, comprensivo degli obiettivi strategici - lettera d'impegno firmata da tutti i Responsabili dei laboratori insediati nel Tecnopolo, a collaborare con il Soggetto Gestore; - Scheda progetto da pubblicare ai sensi dell'art. 27, comma1 del D. Lgs n. 33/2013; - Carta sulla Responsabilità Sociale di Impresa (<i>solo per partecipanti di diritto privato</i>); - Procura speciale del legale rappresentante del soggetto proponente (firmata digitalmente dal delegato), corredata da copia della carta di identità del delegante e del delegato (<i>se la domanda non è firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente</i>)
Note	