

POR FESR 2014-2020

Asse 1

Ricerca e Innovazione

Azione 1.1.3 – Progetti di sperimentazione e adozione di soluzioni innovative delle PMI in aggregazione

Bologna – 29 giugno 2018

Articolazione dell'Autorità di Gestione POR

La separazione delle funzioni prevede che all'interno della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa sia individuato:

- un **Responsabile di Asse** con il compito di adottare gli atti inerenti la procedura di valutazione e concessione, le varianti, la proroga
- un **Responsabile dell'Attuazione e Liquidazione** degli interventi con il compito di istruire le rendicontazioni e liquidare del contributo

Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi - ALP

Dirigente

Claudia Calderara

Coordinatori di riferimento

Tiziana Osio

Giulia Potena

Istruttori per il controllo sulle rendicontazioni

Dislocati nelle sedi territoriali



Cofinanziamento

	% di cofinanziamento
Cofinanziamento alle PMI	50%

Contributo **max € 150.000,00** per progetto

Realizzazione minima del progetto

L'importo **ammesso** in fase di liquidazione dovrà essere:

- **almeno il 30%** dell'investimento approvato in fase di SAL
- **almeno il 70%** dell'investimento approvato in fase di SALDO

La Procedura di rendicontazione

Si articola nelle seguenti fasi, sia in SAL che in Saldo:

1. Presentazione della **Domanda di pagamento** da parte del Beneficiario nel sistema **Sfinge 2020**;
2. **Controllo** della documentazione;
3. **Esito** del controllo:
 - POSITIVO;
 - NEGATIVO;
 - SOSPENSIVO (il procedimento viene interrotto; il Beneficiario dovrà integrare la documentazione nel sistema Sfinge entro un termine che verrà indicato e che non potrà comunque essere superiore a 30 giorni, calcolati a partire dal ricevimento della richiesta)
4. **Determinazione delle spese ammesse e Calcolo del contributo**;
5. **Liquidazione** del contributo (a cura del Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi di Finanziamento e Supporto alla Autorità di Gestione FESR).

Termini presentazione domanda di pagamento

La domanda di pagamento dovrà essere inviata **pena la non ammissibilità della stessa** secondo il seguente schema:

SAL: nel periodo **1 gennaio 2020 - 31 gennaio 2020** dovrà essere presentata una prima rendicontazione per le attività realizzate e le **spese sostenute entro il 31 dicembre 2019** (fatture emesse ed integralmente quietanzate i cui pagamenti devono essere effettuati entro il giorno antecedente l'invio della rendicontazione).

SALDO: nel periodo **1 settembre 2020 – 30 settembre 2020**, a conclusione del progetto, dovrà essere presentata la rendicontazione per le attività realizzate e le **spese sostenute entro il 31 agosto 2020** (fatture emesse ed integralmente quietanzate i cui pagamenti devono essere effettuati entro il giorno antecedente l'invio della rendicontazione).

La domanda di pagamento

La Domanda di pagamento costituisce una **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n.445/2000.

Dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa alla Regione **dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria della Rete** o dal Procuratore speciale individuato in sede di presentazione della domanda, esclusivamente per via telematica tramite il sistema informativo Sfinge2020.

Completano la Domanda la **documentazione amministrativa, contabile e di progetto** di seguito illustrata.

Il procedimento di liquidazione ha inizio dalla data di protocollazione della domanda di pagamento da parte del sistema informativo Sfinge2020.

Le modalità di accesso ed utilizzo sono disponibili sul sito regionale all'indirizzo: <http://www.regione.emilia-romagna.it/fesr>

Spese ammissibili

VOCI DI SPESA

1. NUOVO PERSONALE LAUREATO (Laurea magistrale);
2. PERSONALE INTERNO LAUREATO O DIPLOMATO CON ALMENO 5 ANNI DI ESPERIENZA IN RICERCA E PROGETTAZIONE (fino al 30% delle voci 1, 4, 5, 6);
3. PERSONALE AUSILIARIO (fino al 10% delle voci 1, 4, 5, 6);
4. CONSULENZA PER LE ATTIVITA' DI MANAGEMENT DI RETE;
5. CONSULENZE SCIENTIFICHE O SPECIALISTICHE, O BREVETTI;
6. COSTI DI MATERIALI, FORNITURE O PRODOTTI ANALOGHI PER PROVE E/O SPERIMENTAZIONI (fino al 20% delle voci 1, 2, 3, 4, 5).

Spese NON ammissibili

- che non rientrano nelle categorie previste dal bando;
- relative a I.V.A. ed altre tasse, ai bolli, agli interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio (spese di spedizione, trasporto/viaggio, vitto, alloggio, ecc.);
- tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto svolto e/o riconducibile a normali attività funzionali dell'azienda (es. l'attività amministrativa o di segreteria riferita al progetto, marketing, ecc.);
- relative a fatture non integralmente pagate e addebitate entro il termine di fine progetto (data di presentazione della rendicontazione);
- per beni e servizi, compreso il personale (ad eccezione del personale di altre UL regionali di aziende della rete), utilizzati all'esterno della sede operativa indicata per la realizzazione del progetto;
- pagate anticipatamente rispetto alla regolare acquisizione del relativo servizio;

Spese NON ammissibili

- riferite al legale rappresentante e a qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari, al coniuge o parenti entro il terzo grado dei soggetti richiamati;
- fatturate all'impresa beneficiaria da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, fatto salvo il caso di spese fatturate da consorzi classificati come organismi di ricerca ai sensi della vigente normativa europea, comunque al di fuori di rapporti di controllo e collegamento;
- le donazioni, in quanto atti di liberalità effettuati a prescindere dal progetto;
- l'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;
- qualsiasi forma di auto fatturazione

Strumenti di pagamento NON ammissibili

Sono esclusi e non ammessi i pagamenti effettuati con modalità diversa dal bonifico singolo o RIBA singola , compresi:

- bancomat;
- assegni bancari;
- pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore e in contanti. Tale principio vale anche per le spese di personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai beneficiari.

Inoltre:

- non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti conto;
- la documentazione probatoria del pagamento (estratto conto, ricevute, ecc.) deve essere completa, integra e leggibile, con evidenziato il pagamento effettuato;
- il modello F24 (pagamento ritenute d'acconto), deve essere compilato ed eseguito, nonché dimostrato il relativo addebito.

Determinazione della spesa ammessa

Sulla base delle spese che hanno superato il controllo documentale, di conformità della spesa, di inerenza col progetto, di corrispondenza col piano costi approvato, di correttezza contabile **si determinerà l'importo di spesa ammissibile di ogni rendicontazione.**

Si procederà poi al controllo relativo ai vincoli di Bando in riferimento alle **Voci di spesa 2, 3 e 6, i cui importi saranno ricondotti alle percentuali massime consentite.**

In fase di SAL, si precisa che le eccedenze di spesa ritenute comunque ammissibili ma superiori ai massimali delle Voci 2, 3 e 6, o al budget di Voce non concorreranno al raggiungimento del 30% di spesa minimo previsto in questa fase. Tali eccedenze di spesa saranno considerate nella fase di Saldo e concorreranno in quella sede alla formazione dell'importo di spese ammesse totali.

In fase di Saldo, le eccedenze di spesa ritenute comunque ammissibili ma superiori ai massimali delle Voci 2, 3, e 6, non potranno essere recuperate e quindi non saranno ammesse.

Parimenti, a saldo non saranno ammessi superamenti di budget di Voce se non conseguenti a variazioni "non sostanziali" come definite al par. 15 del Bando, e comunque in misura tale da non modificare il totale del costo di progetto approvato e nel rispetto dei massimali di spesa previsti.

Inoltre, **al termine del progetto, dovranno essere verificate anche tutte le condizioni di partecipazione** previste al par. 4) "Soggetti beneficiari", in particolare le percentuali di partecipazione rispetto al costo totale del progetto approvato. Pertanto, nel caso in cui un partecipante superi il 50% di partecipazione al costo totale originariamente approvato, si dovrà ridurre il costo ammesso al limite del 50% mentre se un partecipante vede i propri costi ammessi inferiori al limite minimo del 10% del costo totale originariamente approvato questo vedrà azzerati i costi restanti, perderà il diritto al contributo e sarà dichiarato come non partecipante alla rete.

L'importo della spesa ammessa così definita dovrà essere almeno pari al 30% dell'investimento approvato in fase di SAL e almeno pari al 70% dell'investimento approvato in fase di Saldo, pena la revoca.

Liquidazioni

L'erogazione del contributo avviene in due momenti:

- in fase di SAL, il contributo liquidabile sarà pari al 30% del contributo concesso qualora la spesa ammessa a SAL sia almeno il 30% dell'investimento totale approvato;
- in fase di SALDO**, sarà definito **un contributo liquidabile calcolato applicando la percentuale del 50% per le PMI alle spese complessivamente ammesse (SAL e Saldo)** che sarà erogato, deducendo l'acconto già versato, a patto che la spesa complessivamente ammessa sia almeno il 70% dell'investimento totale approvato.

Si precisa che se la spesa ammessa risulterà inferiore all'investimento approvato, in sede di liquidazione del Saldo si provvederà a rideterminare l'importo del contributo liquidabile.

Se la spesa ammessa risulterà superiore all'investimento approvato, l'importo del contributo totale liquidato sarà pari al contributo concesso.

Liquidazioni

Il pagamento del contributo sia a SAL che a SALDO avverrà entro 90 giorni dalla data di protocollazione della domanda di pagamento fatti salvi i casi di interruzione previsti all'art. 132, comma 2, del Regolamento UE n. 1303/2013.

Il contributo sarà liquidato all'impresa mandataria, sul conto corrente indicato nella domanda di pagamento, con atto del dirigente regionale competente, nel quale verrà specificata la quota parte del contributo spettante a ciascuna delle imprese della Rete, calcolata in base alla quota di partecipazione alle spese ammesse per la realizzazione del progetto.

La mandataria ha l'obbligo di provvedere tempestivamente a trasferire interamente le quote di contributo alle imprese della Rete.