

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

**ACCORDI REGIONALI DI INSEDIAMENTO E SVILUPPO DELLE IMPRESE BANDO 2022
IN ATTUAZIONE DELL’ART. 6 L.R. 14/2014 ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI IN EMILIA-
ROMAGNA**

DGR 1098/2022

**Linee guida e della modulistica relative alle modalità di
pagamento ammissibili e alle procedure di rendicontazione dei
progetti**

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

- Aiuti a favore della ricerca e sviluppo
- Aiuti per la tutela dell’ambiente per interventi finalizzati alla produzione di energia da fonti rinnovabili

INDICE

| | |
|--|----|
| Premessa | 3 |
| 1. Ammissibilità delle spese | 4 |
| 1.1 Criteri generali di ammissibilità | 4 |
| 1.2 Periodo di eleggibilità delle spese per interventi ricompresi nel Programma e ammessi a contributo | 5 |
| 1.3 Spese escluse | 5 |
| 2. Descrizione delle spese ammissibili | 7 |
| 2.1 Progetti di ricerca e sviluppo (tipologia progettuale B) | 7 |
| 2.2 Investimenti per interventi finalizzati alla produzione di energia da fonti rinnovabili (tipologia progettuale D) | 12 |
| 3. Criteri di ammissibilità delle spese | 13 |
| 4. Modalità di presentazione della rendicontazione e della liquidazione del contributo | 19 |
| 4.1 Principi generali | 19 |
| 4.2. Documentazione contabile minima | 21 |
| 4.3. Documentazione tecnica minima | 23 |
| 4.4 Documentazione amministrativa minima | 23 |
| 4.5 Integrazioni della documentazione | 28 |
| 5. Consuntivo e determinazione del contributo | 29 |
| 5.1 Modifiche e proroghe | 29 |
| 5.2 Monitoraggio e controlli | 29 |
| 5.3 Determinazione del contributo liquidabile | 29 |
| 5.4 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche | 30 |
| 5.5 Verifiche relative agli obblighi occupazionali ed eventuale revoca del contributo .. | 30 |
| 5.6 Definizioni | 30 |
| 5.7 Calendario delle date | 31 |
| 6. Obblighi di informazione e comunicazione | 32 |

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. 1098/2022 ai fini della erogazione del contributo regionale.

Il presente Manuale regola le modalità di rendicontazione relative ad aiuti:

- a favore della ricerca **industriale** e dello sviluppo **sperimentale** (art. 9, sezione B del Bando)
- a favore di interventi per la tutela dell'ambiente finalizzati alla produzione di energia da fonti rinnovabili (art. 9, sezione D del Bando)

Il presente Manuale non comprende gli investimenti per le attività formative e gli aiuti alle assunzioni di cui alla linea di aiuti del Bando "Realizzazione di progetti di formazione" (art 9, sezione C del Bando) la cui tempistica e modalità di erogazione saranno gestite secondo le modalità disposte dalla DGR 1098/2022.

Sono, inoltre, escluse dal presente Manuale le modalità di rendicontazione per le categorie di aiuto non rientrati nei programmi ammessi a finanziamento ai sensi della DGR 2332/2022.

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 (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 Settore Attrattività, Internazionalizzazione, Ricerca della Regione Emilia-Romagna (aris@regione.emilia-romagna.it).

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 la Regione Emilia-Romagna (da ora in avanti Regione) e il soggetto beneficiario e gli altri eventuali soggetti pubblici interessati ed effettuate nel periodo di eleggibilità del progetto come definito successivamente al punto 1.2;
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 (art. 17 del Bando) e rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate all' Art. 23 del Bando in argomento. Qualora il piano dei costi preveda una voce di spesa pari a zero, non potrà essere imputato alla medesima voce alcun importo, seppur rendicontato, senza una variazione approvata;
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 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. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria);
11. essere registrate nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabili;
12. 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;
13. essere sostenute nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei

regolamenti di contabilità del beneficiario;

14. essere rendicontate esclusivamente tramite l'applicativo web Sfinge 2020. Eventuali ulteriori informazioni in merito saranno pubblicate sul sito web del Bando.

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

Come dettagliato negli artt. 2.6 e 2.7 del Bando il **periodo di eleggibilità** delle spese decorre dal 01/01/2023 al 31/12/2024 salvo l'approvazione di eventuali richieste di proroga.

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 e deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, preventivi firmati per accettazione ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, l'importo, la pertinenza e connessione al Progetto, le modalità di pagamento;
2. costituiscono un costo effettivamente sostenuto nel periodo di eleggibilità e pertanto le fatture/documenti equipollenti, per essere ammesse, dovranno essere totalmente quietanzate prima della presentazione della rendicontazione;
3. rientrano 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.

Si precisa che le spese per l'acquisizione di servizi si considerano sostenute alla data in cui le prestazioni risultano effettivamente realizzate.

1.3 Spese escluse

Sono escluse le spese indirettamente funzionali al Programma o ricompresi nelle attività amministrative/contabili o in altre attività di tipo ordinario e comunque in generale tutte le categorie di spesa non previste all'art. 23 del Bando in argomento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerare escluse:

1. l'I.V.A. ed altre tasse, imposte, bolli, concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, etc;
2. le spese relative a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie;
3. deprezzamenti e passività, interessi di mora, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
4. tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta ai progetti che compongono il Programma e/o riconducibili a normali attività funzionali dell'azienda (es. l'attività amministrativa o di segreteria riferita al progetto, marketing, ecc.);
5. le donazioni;
6. 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 beneficiaria;
7. 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, fatti salvi i casi in cui la natura delle prestazioni o del bene non necessiti la loro acquisizione in una sede diversa, in tal caso dovrà essere fornita adeguata documentazione di supporto;

8. le spese pagate in contanti;
9. 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;
10. 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;
11. i conferimenti di beni in natura;
12. le spese fatturate all'impresa beneficiaria da società dello stesso gruppo, fatti salvi i seguenti casi:
 - le 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. 23 del Bando);
 - le spese per beni o servizi strettamente connessi alle attività progettuali, fatturate all'impresa beneficiaria da società dello stesso gruppo. Tali spese potranno essere ammesse, entro il limite massimo del 20% del valore ammesso del singolo progetto, 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. **23.2** del Bando);

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. 23 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. spese relative a software non specialistico e non connesso all'attività di ricerca del progetto (programmi di office automation, sistemi operativi, antivirus, etc.);
6. spese per attrezzature non attinenti al progetto;
7. spese relative al trasporto dei beni;
8. spese inerenti ai 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.

2. Descrizione delle spese ammissibili

Le categorie di spese ammissibili sono quelle indicate all'art. 23 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 (tipologia progettuale B)

Le spese ammissibili sono quelle individuate all'art. 23 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. Saranno ammesse anche lauree magistrali di altri indirizzi purché risulti evidente la connessione 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. 23 comma 2 del Bando pari al 20% del valore ammesso del singolo progetto. 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 spesa 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 €.

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.

Questa categoria di spese può essere oggetto di locazione finanziaria (leasing). In questo caso sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario nel periodo di eleggibilità delle spese ad esclusione degli oneri finanziari nonché tutti gli altri costi legati al contratto (quota di riscatto, oneri amministrativi e fiscali). Le condizioni per l'ammissibilità del leasing sono di seguito indicate:

- i canoni pagati dal beneficiario al concedente devono essere comprovati da una fattura quietanzata secondo le modalità previste dal presente Manuale;
- nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene;
- la quota di contributo relativo a beni oggetto del contratto di leasing è versata al beneficiario in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini del progetto cofinanziato, viene considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dal beneficiario sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
- nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere del beneficiario, laddove richiesto, dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene. Nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile.

Nel contratto stipulato con la società di leasing, dovranno comparire distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto come sopra menzionati.

Il software specifico, se acquistato, è trattato come le attrezzature, mentre, se si otterrà la licenza d'uso, saranno ammissibili solo i canoni di utilizzo sempre che dal contratto di licenza si evinca che i canoni sono fissi per tutta la durata del contratto.

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 documentazione a supporto.

Con riferimento a questa tipologia di spesa si richiama quanto specificato al seguente punto 3) 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. I suddetti criteri 1, 2, 3 non debbono essere seguiti per consulenze fornite a "corpo" che non hanno necessità di una misurazione in giornate/uomo per l'attività espletata. In caso di acquisizione servizi di consulenza "a corpo" il fornitore deve produrre esplicitazione delle modalità di determinazione dei costi.

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, di cui all'Art. 9 Sezione B del Bando.

Ai fini dell'ammissibilità degli interventi, per ogni progetto di ricerca e sviluppo, le imprese devono prevedere una spesa (minima) per le collaborazioni con Università e/o organismi di ricerca e/o enti di ricerca, calcolata sulla base delle percentuali previste per i seguenti 3 scaglioni dell'investimento in ricerca e sviluppo del singolo progetto:

- 15% delle spese ammesse fino all'importo pari a 2.000.000 di euro;
- 10% delle spese ammesse eccedenti l'importo di 2.000.000 di euro;
- 5% delle spese ammesse eccedenti l'importo di 4.000.000 di euro.

I fornitori di servizi e/o prestazioni ascrivibili alla tipologia di spesa E) devono essere in grado di fornire documentazione attestante la natura delle attività da cui si possa rilevare la coerenza con il progetto approvato e la congruità dei costi.

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 delle spese di cui alle lettere A, C, D, E. In questa voce sono inclusi componenti, semilavorati, e loro lavorazioni che il beneficiario si limiterà ad assemblare e che formeranno il prototipo finale. **Sono tassativamente esclusi i costi relativi ad attrezzi, utensili da lavoro e materiale di consumo che non costituiscano componenti del prototipo.** La minuteria e la componentistica sono ammissibili sempre che il titolo di spesa le identifichi puntualmente ed il titolo di spesa abbia, relativamente a tali fattispecie di spesa, un **importo pari o superiore a 100,00 euro.**

G. Spese generali, calcolate nella misura forfettaria del 15% della somma delle spese di cui alle lettere A, B e 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.

2.2 Investimenti per interventi finalizzati alla produzione di energia da fonti rinnovabili (tipologia progettuale D)

Per gli investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili sono ammissibili le spese indicate dal GBER all'articolo 41, comma 6, con le limitazioni di cui ai commi da 2 a 5 del medesimo articolo. Le spese ammissibili sono indicate all'art. 23 del Bando.

Si precisa che la documentazione tecnica relativa agli impianti e alle opere dell'intervento ammissibile deve essere timbrata e firmata da un tecnico abilitato all'esercizio della professione. La relazione tecnica asseverata deve essere redatta ai sensi degli artt. 47, 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e degli art. 359 e 481 del Codice Penale.

Nello specifico si dettagliano le voci di spesa finanziabili:

- a. Impianti (comprese le opere accessorie) e attrezzature destinati all'intervento specifico e volti a adattare i metodi di produzione (nota 1);
- b. Programmi informatici (connessi all'intervento agevolabile) (nota 2);
- c. Brevetti (nota 2);
- d. Licenze (nota 2);
- e. Know-how e conoscenze tecniche non brevettate concernenti nuove tecnologie di prodotti e processi produttivi (nota 2).

Note: Condizioni e limiti di ammissibilità delle spese previste:

Nota 1. 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.

Nota 2. Spese per 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, inclusa l'acquisizione di brevetti e di know-how, di diritti di licenza, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato. Non sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, o chiaramente legate alla industrializzazione, al marketing e alla comunicazione.

Le spese di consulenza ammissibili sono solo quelle necessarie all'avvio e/o realizzazione del programma di investimento, e non sono finanziabili quelle a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo e contabile. Si precisa che le consulenze specialistiche che prevedono attività misurabili in giornata/uomo dovranno seguire i seguenti criteri:

- consulente junior: esperienza documentata di almeno 5 anni ma inferiore ai dieci anni, si prevede un costo massimo di 250 € al giorno;
- consulente senior: esperienza documentata superiore ai dieci anni ma inferiore ai 20 anni, si prevede un costo massimo di 500 € al giorno;
- 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. I suddetti criteri non devono essere seguiti per consulenze fornite a "corpo" che non hanno necessità di una misurazione in giornate/uomo per l'attività espletata. In caso di acquisizione servizi di consulenza "a corpo" il fornitore deve produrre esplicitazione delle modalità di determinazione dei costi.

3. Criteri di ammissibilità delle spese

Nel rispetto dei seguenti principi generali, la spesa deve essere:

- pertinente e imputabile al progetto approvato dal nucleo di valutazione;
- riconducibile ad una delle categorie di spesa ammesse per la tipologia progettuale e rientrante entro i massimali stabiliti dal Bando se previsti;
- 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 vigenti 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.

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;
- 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 del CUP di progetto, il CUP comunicato dovrà essere apposto successivamente in modo indelebile e conservato dal beneficiario al fine di eventuali controlli. Tali titoli di spesa dovranno essere corredati da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000) 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.

Il beneficiario è tenuto a inviare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentate (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000) che attesti che la fattura è inerente al progetto con relativo CUP e l'impegno a non utilizzare tale documento di spesa per ottenere altri aiuti di stato, ai sensi della DGR 1527 del 17/09/2018 avente ad oggetto "Indirizzi per il soccorso istruttorio in caso di irregolarità formali nella documentazione di rendicontazione".

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 <u>singolo</u> 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 con esclusione delle carte prepagate</p> | <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • l'avvenuto addebito dell'importo complessivo delle operazioni eseguite con la carta 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 (redatta <u>ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000</u>) 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; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • causale del pagamento. |
| 5. Factoring e reverse factoring | <p>Nel caso di factoring sarà necessario allegare alla documentazione già specificata:</p> <p>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;</p> <p>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> <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;
 - il numero della fattura;
 - identificativo mandato di pagamento creditore.

Autodichiarazione del beneficiario del contributo (redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000) 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 1098/2022

in alternativa

il CUP (dalla data di assegnazione) _____;

- Spesa di euro € _____ eleggibile alle agevolazioni;
- Nome e tipo del progetto (ad esempio: R&S, interventi per la produzione di energia da fonti rinnovabili, 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 della rendicontazione dovrà avvenire secondo le seguenti tempistiche:

- Primo stato di avanzamento: entro e non oltre il **15/02/2024**;
- Saldo: entro 3 mesi dalla conclusione del singolo progetto, prevista al massimo entro il 31/12/2024 salvo proroghe.

La domanda di contributo (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.

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. dichiarare che nei confronti del legale rappresentante non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art.67 del D.Lgs 159/2011;
- e. 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;

- che per la realizzazione dell'intervento sono state sostenute le spese dettagliate nel rendiconto analitico;
 - che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti dall'intervento ammesso ad agevolazione;
 - che le spese sono conformi alle norme comunitarie e nazionali;
 - che copia delle fatture e dei giustificativi per i quali si richiede il contributo, nonché copia delle relative quietanze, sono allegati tramite l'applicativo (Sfinge2020 o altro) alla rendicontazione delle spese;
 - che i titoli di spesa indicati nel rendiconto sono fiscalmente regolari ed integralmente pagati e non sono stati utilizzati per l'ottenimento di altri contributi comunitari, nazionali, regionali;
 - che i beni acquistati sono di nuova fabbricazione.
- f. contenere l'impegno dell'impresa beneficiaria al rispetto dei vincoli e degli obblighi per i controlli;
- g. indicare i dati riferiti alla nuova occupazione a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno 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

L'erogazione 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. Si procederà all'erogazione di un importo non superiore al 90% dei contributi concessi per ogni progetto approvato, con le seguenti modalità:

- 1° quota dietro presentazione della documentazione di rendicontazione prevista relativa alle spese sostenute nel 2023, da trasmettere alla Regione entro il 15 febbraio 2024. L'assunzione di almeno il 20% dei nuovi occupati previsti dal piano occupazionale è condizione necessaria per la presentazione della richiesta di pagamento della 1° quota dei contributi. L'impresa beneficiaria che non soddisfi, alla data prevista, i requisiti occupazionali per la richiesta di pagamento della 1° quota dei contributi, potrà presentarla in un momento successivo, previa richiesta alla Regione, comunque non oltre il 30 giugno 2024. Se anche al 30 giugno 2024 non sarà soddisfatto tale requisito, la liquidazione di una quota non superiore al 90% dei contributi concessi per ogni progetto approvato potrà essere erogata in un'unica soluzione, successivamente al completamento del Programma, a seguito della verifica della rendicontazione finale delle spese sostenute e del rispetto del piano occupazionale;
- 2° quota dietro presentazione della documentazione di rendicontazione prevista relativa alle spese sostenute, da trasmettere alla Regione entro 3 mesi dalla conclusione di ciascun progetto, fermi restando i termini previsti per il completamento del programma. Si ricorda che ai sensi dell'art 16.6.o del Bando si procede alla revoca totale del contributo e alla risoluzione del contributo qualora entro i termini previsti per il completamento del programma, ovvero

entro il 31/12/2024, termine eventualmente prorogabile di 12 mesi, secondo le modalità previste all'art. 2.7 del Bando, il beneficiario non abbia raggiunto almeno il 60% delle assunzioni previste dal piano occupazionale;

La quota a saldo dei contributi, non inferiore al 10% dei contributi concessi per ogni progetto approvato, sarà erogata contestualmente all'attestazione da parte dell'impresa beneficiaria dell'avvenuto raggiungimento degli impegni occupazionali previsti dal piano occupazionale, come definito all'art. 21.5 del Bando, e richiamati nell'Accordo; tale attestazione dovrà, comunque, avvenire entro e non oltre l'anno a regime, ovvero il periodo di 12 mesi successivi alla data di completamento del programma di investimento, fatte salve eventuali proroghe concesse secondo le modalità previste dall'art. 2.7 e 2.8. del Bando.

Le liquidazioni sono subordinate, oltre alle previsioni richiamate in materia di rispetto del piano occupazionale, 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 e del programma occupazionale 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 l'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

accompagnate da distinta di pagamento;

- 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:

- relazione tecnica generale riferita al Programma (per stato di avanzamento e finale);
- relazione specifica riferita al singolo progetto (per stato di avanzamento e finale).

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. Le relazioni finali dovranno dare conto dell'intero corso progettuale.

Solo nel caso di progetti relativi alle linee di intervento D (Investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili Art. 41 GBER), oltre le relazioni tecniche suddette, relativamente alle spese sostenute e rendicontate dovrà essere prodotta e trasmessa la seguente documentazione minima:

1. relazione tecnica di progetto "as built" (come realizzato) timbrata e firmata da tecnico abilitato;
2. ove previsto, copia conforme di tutte le autorizzazioni/nulla osta/atti di assenso/comunicazioni/SCIA necessarie e richieste per la costruzione delle opere e degli impianti oggetto della domanda di ammissione all'agevolazione;
3. copia dei certificati di collaudo;
4. copia della Comunicazione di fine lavori inoltrata al Comune competente per territorio, laddove previsto dalle norme vigenti. Se la normativa vigente non prevede la comunicazione della fine lavori, è richiesta dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà redatta da tecnico abilitato ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. e dell' art. 481 del Codice Penale attestante la data di fine lavori;
5. relazione fotografica, timbrata e firmata da tecnico abilitato dalla quale sia chiaramente distinguibile la tipologia del progetto, i particolari che lo caratterizzano e il contesto/sito nel quale è stato realizzato;
6. per gli impianti connessi alla rete elettrica, oltre ai documenti di cui ai punti da 1. a 5:
 - a. copia della comunicazione con la quale il gestore di rete locale ha notificato al soggetto responsabile il codice identificativo del punto di connessione alla rete (codice POD);
 - b. copia dei verbali di attivazione dei contatori di misura dell'energia prodotta e di connessione alla rete elettrica.

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 (Art 25 GBER) | |
| A. Spese per nuovo personale di ricerca, assunto a tempo indeterminato dopo la presentazione della domanda della prima fase del Bando | <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 delle presenti Linee guida. 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, purché il rapporto di lavoro sia sorto dopo la presentazione della domanda) 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. Saranno ammesse anche lauree magistrali in altri indirizzi purché risulti evidente la connessione all'attività di ricerca prevista.</p> <p>- Comunicazione preventiva al dipendente da cui si evince l'assegnazione dello stesso alle attività progettuali, fatto salvo il caso in cui le attività siano state avviate precedentemente alla trasmissione delle presenti linee guida. In questo caso la comunicazione potrà essere successiva e accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante (redatta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000) in cui si specifica che anche nei mesi precedenti il dipendente era assegnato a tale attività.</p> |
| B. Spese per personale interno assegnato ad attività di ricerca, progettazione, sperimentazione ed in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo | <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 delle presenti Linee guida.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>tecnico-scientifico o esperienza almeno decennale nel campo della ricerca e sperimentazione)</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>- Comunicazione preventiva al dipendente da cui si evince l'assegnazione dello stesso alle attività progettuali, fatto salvo il caso in cui le attività siano state avviate precedentemente alla trasmissione delle presenti linee guida. In questo caso la comunicazione potrà essere successiva e accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante (redatta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000) in cui si specifica che anche nei mesi precedenti il dipendente era assegnato a tale attività.</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. 23 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 delle presenti Linee guida;</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 (C).</p> <p>- Comunicazione preventiva al dipendente da cui si evince l'assegnazione dello stesso alle attività progettuali, fatto salvo il caso in cui le attività siano state avviate precedentemente alla trasmissione delle presenti linee guida. In questo caso la comunicazione potrà essere successiva e accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante ((redatta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000) in cui si specifica che anche nei mesi precedenti il dipendente era assegnato a tale attività.</p> |
| <p><i>D. Spese per l'acquisto di strumenti e impianti, incluse attrezzature informatiche, e software specialistico, di nuova fabbricazione</i></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 progressivo; b) la data; c) le generalità del cedente, del cessionario e dell'eventuale incaricato al trasporto; d) la quantità dei beni trasportati; e) la descrizione dei beni trasportati con l'indicazione della natura e qualità degli stessi; f) la sede di consegna; <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><i>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</i></p> | <p>Per i contratti di consulenza ed i servizi equivalenti di carattere tecnico-scientifico e spese per la ricerca contrattuale e le competenze tecniche</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</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>impiegate suddivisi nelle categorie indicate al punto 2.1 lettera E) o al punto 2.2 nota 2 (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 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; - per i brevetti, domanda o abstract del brevetto depositato. |
| <p><i>F. Realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota</i></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 progressivo; b) la data; c) le generalità del cedente, del cessionario e dell'eventuale incaricato al trasporto; d) la quantità dei beni trasportati; e) la descrizione dei beni trasportati con l'indicazione della natura e qualità degli stessi; f) la sede di consegna. |
| <p>Investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili Art. 41 GBER</p> | |
| <p><i>impianti (comprese le opere accessorie) e attrezzature destinati all'intervento specifico e volti a adattare i metodi di produzione;</i></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 progressivo; b) la data; c) le generalità del cedente, del cessionario e dell'eventuale incaricato al trasporto; d) la quantità dei beni trasportati e) la descrizione dei beni trasportati con l'indicazione della natura e qualità degli stessi; f) la sede di consegna. |

| | |
|---|---|
| | <p>- Copia del libro cespiti nella parte relativa al bene ammortizzato;</p> <p>In relazione alle opere accessorie, computo metrico delle opere realizzate (redatto e timbrato da un tecnico abilitato all'esercizio della professione), riportante la tabella elenco delle spese con indicazione per ciascuna di esse dei codici come da prezzario ufficiale di riferimento. In alternativa, solo per le voci non riferibili a nessun prezzario ufficiale, la dichiarazione tecnico-economica da parte di un tecnico specializzato abilitato all'esercizio della professione che specifichi i criteri di calcolo adottati per la quantificazione delle spese nonché il valore della singola voce di spesa.</p> |
| <p>immobilizzazioni immateriali. Per immobilizzazioni immateriali si intendono: software, brevetti e altri costi pluriennali (ad esempio: know-how, conoscenze tecniche non brevettate, etc..)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Contratto e/o licenza; - Relazione con chiara indicazione dell'utilità della licenza/brevetto per la ricerca. |

* 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 e chiedere ulteriore documentazione.

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 sospendendo il procedimento. Se le integrazioni fornite entro tali termini risultassero complete il procedimento si riavvia.

Nel caso in cui entro il termine sopracitato non pervenga la documentazione richiesta, o ne pervenga solo una parte, il procedimento si intende sospeso fintanto che la stessa non sia integralmente acquisita agli atti, ai sensi dell'art. 17 comma 3, della L. R. n. 32/93. Si precisa che la sospensione, cui consegue il corrispondente allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, è disposta nell'interesse del beneficiario, essendo la stessa volta a consentire l'integrazione della documentazione necessaria ai fini della liquidazione.

In caso di mancata risposta o di risposta parziale da parte del beneficiario entro il termine stabilito dall'art. 16 comma 2, lett. d) della L. R. 32/93, pari a quarantacinque giorni, il procedimento si riavvia e la Regione potrà procedere alla liquidazione della quota parte di contributo relativa alla sola documentazione validata dagli uffici regionali, ove ne ricorrano i presupposti.

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.

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. 16 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. 22 del Bando, e riportato nei limiti delle entità massime di contribuzione per tipologia di interventi previsti al medesimo art. 22.

In fase di verifica della documentazione rendicontativa allegata alla richiesta di pagamento della prima quota di contributo verrà verificato il rispetto dei massimali previsti dall'art. 22 del Bando; in presenza di una tipologia di spesa ammissibile che superi i massimali richiamati di oltre il 25%, ma che rientri comunque entro l'importo ammesso in fase di valutazione del progetto, si posticiperà a saldo l'erogazione del contributo relativo alla quota eccedente tale 25% subordinandola alle verifiche previste dal Bando, dall'Accordo e dalle Linee guida.

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. 22 del Bando, si procederà alla determinazione della spesa ammissibile e del contributo concedibile tenendo conto dei limiti previsti dal Bando e dall'Accordo e di quanto dettagliato all'art. 15.2 del Bando.

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 un mese dalla chiusura dell'anno a regime (secondo la definizione contenuta al successivo par. 5.6, al punto 3) il modello DM 10 da richiedere all'INPS per dimostrare l'incremento occupazionale del numero di dipendenti a tempo pieno e indeterminato, relativi all'unità produttiva in cui avrà luogo l'investimento, indicati in domanda. La Regione si riserva di compiere, in qualunque momento, verifiche sull'andamento del piano occupazionale.

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 gli occupati che hanno un contratto di assunzione a tempo pieno e a tempo indeterminato relativi all'unità produttiva in cui avrà luogo l'investimento per il quale si è presentata la domanda;
3. Per **anno a regime** si intende il periodo di 12 mesi successivi alla data di completamento del programma di investimento;
4. Per impatto occupazionale, si intendono i nuovi addetti con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno assunti, entro i 12 mesi dell'anno a regime, nelle unità locali utilizzate per la realizzazione dell'intervento e/o Programma di investimento rispetto a quelli già attivi, alle dipendenze dell'impresa beneficiaria, in Emilia-Romagna alla data di approvazione del Bando. Il trasferimento di dipendenti tra imprese che, secondo quanto stabilito dall'art. 2359 del Cod. Civ., sono tra loro controllate o collegate non partecipa al raggiungimento dell'impatto occupazionale. L'impatto occupazionale, nell'anno a regime, dovrà essere aggiuntivo rispetto agli impegni assunti dall'impresa proponente sui nuovi addetti previsti nell'ambito di programmi di investimenti già finanziati ai sensi della Legge Regionale n. 14/2014, Titolo II, art. 6;
5. **Elementi obbligatori minimi delle fatture, sono** (Art. 21 comma 2, DPR n.633 del 1972 e successive modifiche):
 - 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 | <p>a. Relazione generale sullo stato d'avanzamento del Programma complessivo</p> <p>b. 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</p> <p>c. Documentazione relativa all'avanzamento del piano occupazionale.</p> | <p><u>Trasmissione entro il 31/07 e il 31/01</u> di ogni anno di realizzazione del programma di investimenti</p> |
| 2 | <p>Rendicontazione di ogni stato di avanzamento (S.A.L.) che dovrà essere inviata alla Regione</p> | <p><u>Ogni anno entro il 15 del mese di febbraio</u> a partire dall'annualità successiva a quella di adozione dell'atto di concessione secondo le modalità previste dall'art. 15 del Bando e descritte al punto 4.1 delle presenti linee guida</p> |
| 3 | <p>Rendicontazione saldo e Relazione finale</p> | <p>Da trasmettere entro 3 mesi dalla conclusione del Programma di investimento</p> |
| 4 | <p>Data completamento del programma di investimento</p> | <p>Data dell'ultima spesa ammissibile sostenuta. La data, salvo proroghe, non può andare oltre il 31 dicembre 2024</p> |

Tenuto conto dei vincoli imposti dall'Accordo regionale di insediamento e sviluppo e dalle regole di rendicontazione, eventuali modifiche in diminuzione della spesa ammessa che si riscontrassero nella rendicontazione finale di uno o più progetti (nel rispetto, comunque, della soglia minima del 70% dell'investimento prevista dal Bando) dovranno essere giustificate nell'ambito della relazione finale a firma del legale rappresentante da presentare alla Regione Emilia-Romagna.

6. Obblighi di informazione e comunicazione

1. 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 dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della L.R. 14/2014;
 - di rendere disponibile sul proprio sito web una descrizione del progetto, comprensiva di finalità e risultati, che evidenzii il sostegno finanziario complessivamente concesso;
 - di collocare un poster con logo della Regione Emilia-Romagna in un luogo facilmente visibile dal pubblico, come l'area di ingresso di un edificio, con una descrizione del progetto. Il beneficiario invierà a aris@regione.emilia-romagna.it foto del poster installato, che evidenzii il contesto in cui è stato messo;
 - produrre, entro tre mesi dal completamento del programma, materiale divulgativo contenente le caratteristiche e gli esiti del programma di investimento e dei progetti cofinanziati dalla Regione. Tale materiale potrà essere utilizzato dalla Regione per proprie attività di comunicazione.
2. I dati dei beneficiari saranno trattati, ai fini della valutazione del rischio di frode, attraverso lo [strumento informatico Arachne](#).
3. 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"*.