**Allegato 2**

"Interventi a favore della ricerca industriale delle imprese operanti nelle filiere maggiormente coinvolte dagli eventi sismici del maggio 2012"

Progetti di ricerca e sviluppo delle PMI

**Criteri di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione**

**Premessa**

Il presente documento regola le modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sul bando "Progetti di ricerca e sviluppo delle PMI" ai fini dell'erogazione del contributo regionale

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai seguenti criteri generali, che verranno successivamente descritti puntualmente:

- essere sostenute nel periodo di realizzazione del progetto;
- rientrare nelle categorie di spesa definite dal bando;
- essere previste dal progetto;
- essere congrue con le finalità ed i contenuti del progetto;
- essere documentate ed effettuate regolarmente sulla base delle regole contabili e fiscali.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni è regolato secondo i principi definiti nel bando "Progetti di ricerca e sviluppo delle PMI".

## 1. Ammissibilità delle spese

### 1.1 Criteri generali di ammissibilità

Per essere ammissibile una spesa deve rispondere ai seguenti requisiti:

1. essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
2. essere pertinente e strettamente connessa alle attività di ricerca e sviluppo previste nel progetto approvato;
3. non risultare sostenuta da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici, fatti salvi eventuali benefici fiscali *erga omnes* non classificati come aiuti di stato;
4. soddisfare il principio di buona gestione finanziaria, di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
5. essere effettuata nel periodo di eleggibilità del progetto come successivamente definito al punto 1.2;
6. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate e regolamentate nel bando in argomento;
7. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria);
8. essere registrata nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabile con adeguata codificazione. Tale codificazione si intende rispettata con l'apposizione del numero di protocollo della domanda presentata nella fattura e nell'oggetto del pagamento eseguito con i metodi indicati di seguito;
9. essere sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilista vigente;
10. nel caso di attrezzature, avere un costo unitario superiore ad € 500,00;
11. essere pagata unicamente con bonifico bancario o RI.BA. (in merito si veda la nota successiva) singolarmente riferite alla spesa sostenuta (unica eccezione a questo principio si veda la spesa per il personale interno); nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in € è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
12. la fattura/documento equipollente, per essere ammessa, dovrà essere totalmente pagata;
13. essere rendicontata utilizzando l'apposito applicativo informatico predisposto dal Servizio competente.

**Attenzione:** il combinato disposto dei punti 8) e 9) prevede che il beneficiario **abbia l'accortezza di avvisare i propri fornitori** di apporre loro stessi il numero di protocollo della domanda nei seguenti casi:

a) sulle **fatture elettroniche**: in questo caso, infatti non sarà sanabile successivamente l'assenza della codifica;

b) in caso di emissione di **RI.BA.**: anche in questo caso non sarà possibile sanare il pagamento in caso di assenza della codifica.

Per quanto riguarda i bonifici, si chiarisce che sarà possibile sanare l'assenza della codifica soltanto con quegli istituti di credito che permettono la modifica delle scritture elettroniche. Questo perché la codifica dovrà essere archiviata e visibile nelle scritture originali dell'istituto di credito utilizzato.

**1.2 Periodo d'eleggibilità delle spese per i progetti ammessi a contributo**

Il periodo di eleggibilità è compreso tra il 01/03/2020 ed il **31/12/2021**.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di eleggibilità se:

1) l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa è sorta nel periodo di eleggibilità o, se sorta precedentemente al periodo di eleggibilità, soltanto se prevede espressamente una clausola sospensiva che indichi l'inizio dell'attività dopo la data di inizio progetto;

2) Il relativo pagamento è stato eseguito (data della valuta) prima della presentazione della documentazione per la rendicontazione.

**1.3 Spese escluse**

Non sono ammissibili spese indirettamente funzionali al progetto o ricomprese nelle attività amministrative e/o contabili, formazione o in altre attività di tipo ordinario.

Sono da considerare escluse:

1. tutte le spese che non rientrano nelle categorie previste dal bando;

2. l'I.V.A. ed altre tasse, imposte e bolli;

3. tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta alla ricerca svolta e/o riconducibile a normali attività funzionali dell'azienda (es. l'attività amministrativa o di segreteria riferita al progetto, marketing, ecc.);

Non sono inoltre ammissibili le donazioni, in quanto atti di liberalità effettuati a prescindere dal progetto.

Non sono ammissibili 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.

Non sono ammissibili le spese per beni e servizi, compreso il personale, non utilizzati all'interno dello stabilimento indicato per la realizzazione del progetto. Faranno eccezione le spese per il personale alle voci 2 e 3, come indicato nel bando in argomento, quando esplicitamente accettate in sede di approvazione della domanda.

Si rammenta infine che:

- non sono ammessi pagamenti parziali o 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;

- riferite al legale rappresentante, e a qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari, e al coniuge o parenti entro il terzo grado dei soggetti richiamati. Sono unicamente ammesse le prestazioni lavorative rese da soci (sempre esclusi i soggetti precedenti) con contratto di lavoro dipendente e senza cariche sociali;

- 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.

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

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

- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti in quanto 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;
- spese relative all'acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature che rappresentino mera sostituzione di beni della stessa tipologia già esistenti in azienda;
- oneri per imposte, concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, etc.;
- spese inerenti materiale di arredamento di qualsiasi categoria;
- spese inerenti tutti i mezzi targati destinati al trasporto di cose, merci, persone, anche se autocarri o ad uso promiscuo;
- hardware non disposto all'interno dei locali adibiti allo svolgimento del progetto;
- software non specialistico e non connesso all'attività di ricerca del progetto (programmi di office automation, sistemi operativi, antivirus, etc.);

- tutte le attrezzature utilizzate per attività amministrative quali apparecchiature per fotocopie, macchine fotografiche, telecamere, telefax, calcolatrici, palmari, etc;
- spese relative al trasporto dei beni;
- spese inerenti i beni consegnati a qualunque titolo ad imprese diverse dall'impresa beneficiaria;
- qualsiasi tipo di onere connesso a contratti di assistenza a fronte dei beni oggetto del contributo;
- costi per servizi amministrativi, contabili, commerciali;
- costi per corsi di formazione;
- costi per marchi;
- spese di trasporto, vitto, alloggio, diarie per il personale e consulenti;
- spese relative alla mera estensione della validità di un brevetto la cui priorità sia antecedente la data di inizio progetto o comunque non connesso ai risultati della ricerca.
- Certificazioni di qualità
- Adempimenti obbligatori per legge (es. normativa sulla sicurezza, certificazioni ministeriali ecc.)

**2. Descrizione delle spese ammissibili**

Le categorie di spese ammissibili sono quelle indicate al punto 5) "Spese ammissibili" del bando Ad integrazione di quanto già specificato nel bando, si riportano le seguenti informazioni:

***1. Spese per nuovo personale laureato adibito ad attività di ricerca, progettazione, sperimentazione (ricercatore) ed in possesso di laurea di tipo tecnico-scientifico.***

Si fa riferimento al nuovo personale assunto.

In base al principio della semplificazione amministrativa, il personale dipendente dovrà essere rendicontato secondo i seguenti costi orari standard (di seguito C.O.S.):

| | C.O.S. |
|---|---|
| DIRIGENTI | € 40,50 |
| QUADRI | € 28,00 |
| IMPIEGATI | € 26,50 |
| PERSONALE TECNICO | € 20,00 |

Tale C.O.S., definito sulla base di una media dei contratti collettivi nazionali dei vari comparti e ridotto ad un valore ritenuto congruo con il principio del contenimento della spesa pubblica, sarà moltiplicato per le ore lavorative mensili indicate in appositi time-sheet firmati da ogni lavoratore rendicontato.

La somma di tali valori sarà il costo del personale che il beneficiario potrà rendicontare.

Su tali costi sarà effettuata una verifica quantitativa in quanto **non è rendicontabile personale con un costo orario effettivo inferiore al costo orario indicato per la categoria indicata**. Sarà ammessa la rendicontazione di personale il cui costo orario effettivo sia uguale o superiore al costo indicato nella tabella sopra indicata. Può accadere pertanto che, causa alcuni contratti particolari, non si possa rendicontare del personale in quanto possiede un costo orario inferiore anche alla categoria minima indicata.

***2.*** **Spese per personale adibito ad attività di ricerca, progettazione, sperimentazione ed in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca e sperimentazione). Tali spese sono ammissibili nella misura massima del 30% delle spese di cui ai punti 1 – 4 – 5 – 6. 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) impiegato all'interno dell'unità locale interessata dal progetto.**

In base al principio della semplificazione amministrativa, il personale dipendente dovrà essere rendicontato secondo i seguenti costi orari standard (di seguito C.O.S.):

| | C.O.S. |
|---|---|
| DIRIGENTI | € 40,50 |
| QUADRI | € 28,00 |
| IMPIEGATI | € 26,50 |
| PERSONALE TECNICO | € 20,00 |

Tale C.O.S., definito sulla base di una media dei contratti collettivi nazionali dei vari comparti e ridotto ad un valore ritenuto congruo con il principio del contenimento della spesa pubblica, sarà moltiplicato per le ore lavorative mensili indicate in appositi time-sheet firmati da ogni lavoratore rendicontato.

La somma di tali valori sarà il costo del personale che il beneficiario potrà rendicontare.

Per tale voce di costo, oltre una verifica quantitativa, **come previsto per il punto precedente**, si rende necessaria una verifica anche qualitativa. Tale verifica avverrà attraverso la compilazione di un apposito modulo fornito insieme al presente manuale e con tutte le altre informazioni che l'Amministrazione regionale

riterrà opportune. Le informazioni richieste saranno volte a verificare che il personale indicato sia riconducibile alla definizione di addetto in possesso di laurea tecnico scientifica o, nel caso di titolo di studio inferiore, con un adeguato curriculum che dimostri lo svolgimento di attività pluriennale in azienda nel campo della ricerca o successivi studi e/o corsi di formazione e, in entrambi i casi, adibito stabilmente in azienda a funzioni di ricerca e sviluppo. Qualora non sia impiegato stabilmente a funzioni di ricerca e sviluppo dovrà comunque possedere caratteristiche tali da giustificarne l'utilizzo.

***3. Spese per il personale adibito a funzioni di produzione, incluso personale ausiliario. Tali spese sono ammissibili nella misura massima del 25% delle spese di cui al punto 2. Sono ammissibili esclusivamente i costi per il personale dipendente (a tempo indeterminato o determinato) impiegato all'interno dell'unità locale interessata dal progetto.***

In base al principio della semplificazione amministrativa, il personale dipendente dovrà essere rendicontato secondo i seguenti costi orari standard (di seguito C.O.S.):

| | C.O.S. |
|---|---|
| DIRIGENTI | € 40,50 |
| QUADRI | € 28,00 |
| PERSONALE TECNICO | € 20,00 |
| OPERAI | € 18,00 |

Tale C.O.S., definito sulla base di una media dei contratti collettivi nazionali dei vari comparti e ridotto ad un valore ritenuto congruo con il principio del contenimento della spesa pubblica, sarà moltiplicato per le ore lavorative mensili indicate in appositi time-sheet firmati da ogni lavoratore rendicontato.

La somma di tali valori sarà il costo del personale che il beneficiario potrà rendicontare.

Per tale voce di costo si prevede una verifica quantitativa, **come previsto per il punto precedente**

Per le voci di personale 2 e 3, qualora una parte del personale, quantitativamente non rilevante ovvero per una quantità non superiore al 10% del costo di quella voce di spesa, risulti necessario per il know how apportato alla realizzazione del progetto, potrà appartenere a sedi diverse da quella indicata per il progetto ma questo dovrà essere esplicitamente indicato, opportunamente descritto nella domanda ed approvato.

***4.* Spese per l'acquisto o locazione di strumentazione scientifica ed impianti industriali. Quest' ultimi sono da utilizzare (anche parzialmente) a scopo sperimentale. Nella definizione di impianti industriali sono compresi software specialistico ed hardware. I beni qui indicati debbono essere di nuova fabbricazione e necessari alla realizzazione del progetto e non riferibili al normale funzionamento del ciclo produttivo, nella misura massima del 30% delle spese di cui ai punti 1 - 2 - 3 - 5 - 6. Tali spese sono ammissibili**

**limitatamente alla quota di ammortamento o al costo della locazione, e per la durata del progetto, in proporzione all'uso effettivo delle attrezzature nell'ambito del progetto. Che il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente. Sono ammissibili unicamente attrezzature il cui costo unitario sia superiore a 500,00 €.**

I beni acquistati dovranno essere nuovi. Tali beni 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 autocostruiti, e quelle il cui costo di acquisto unitario sia inferiore ad € 500,00. Ai fini del calcolo convenzionale della quota di ammortamento da attribuire al progetto si dovranno prendere in considerazione esclusivamente i coefficienti di ammortamento fissati con D.M. del 31.12.88 ed applicate dall'azienda stessa (si precisa pertanto che sono escluse dal calcolo le forme di ammortamento accelerato ed anticipato e che non si dovrà dimezzare la quota di ammortamento per il primo anno). Si considerano ammissibili, sempre unicamente per attrezzature nuove, i contratti di leasing o di locazione solo per la parte della quota capitale e se stipulati con aziende che svolgano unicamente o principalmente attività di leasing o locazione. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le condizioni previste all'art. 8 del D.P.R. 03/10/2008, n° 196 e comunque sempre e soltanto per la quota capitale con le esclusioni indicate sopra. Nel caso di materiale hardware deve essere chiaramente individuata la postazione pc con apposita dichiarazione, altrimenti sarà applicato il limite minimo di costo unitario. Nel caso di software specifico, se acquistato, è trattato come le attrezzature mentre, se si otterrà la licenza d'uso sarà assimilato al contratto di locazione. Per tutte le voci qui indicate si dovrà determinare la percentuale d'uso e tenere conto dei giorni di utilizzo. I beni di questa categoria debbono essere consegnati ed utilizzati nell'unità locale nella quale si realizza il progetto di ricerca. Le spese per questa categoria di costi saranno ritenute ammissibili nella misura massima del 30% delle spese di cui ai punti 1 - 2 - 3 - 5 - 6, calcolato sul totale delle spese effettivamente rendicontate ed accettate in sede di controllo.

***5.* Spese per l'acquisizione di servizi ad alto contenuto di ricerca scientifica e tecnologica, le competenze tecniche ed i brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da soggetti esterni, utilizzati esclusivamente per l'attività del progetto inclusa l'acquisizione dei risultati di ricerca, di brevetti e di know-how, di diritti di licenza, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato, le spese per l'utilizzo di laboratori di ricerca o di prova. Non sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, o chiaramente legate alla industrializzazione, al marketing e alla comunicazione.**

Per consulenze tecnologiche si intendono le attività con contenuto di ricerca o progettazione destinate al progetto e commissionate a professionisti singoli e associati, e società di consulenza. I contratti presentati dovranno indicare chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi, che dovranno coincidere con i preventivi presentati. 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 ritenute 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 a meno di chiare indicazioni nel contratto 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). Ricerche di anteriorità sono incluse solo se riferite al deposito di un brevetto risultante dalla ricerca. Per l'acquisto di licenze sono escluse le licenze di software in quanto ricomprese nella categoria 5). È escluso l'acquisto di brevetti e licenze qualora il beneficiario già ne sfruttava a qualsiasi titolo i diritti. **Si precisa che contratti che configurino una attività coordinata e continuativa non saranno ritenute ammissibili**.

Le consulenze specialistiche dovranno prevedere un costo giornata/uomo secondo i seguenti criteri:

1. consulente junior: qualora il singolo professionista (anche se appartenente ad uno studio o azienda) abbia una esperienza documentata di almeno 5 anni ma inferiore ai dieci anni, si prevede un costo massimo di 250 € al giorno;

2. consulente senior: qualora il singolo professionista (anche se appartenente ad uno studio o azienda) abbia una esperienza documentata superiore ai dieci anni ma inferiore ai 20 anni, si prevede un costo massimo di 500 € al giorno;

3. consulente expert: qualora il singolo professionista (anche se appartenente ad uno studio o azienda) abbia una esperienza documentata di venti anni o superiore, si prevede un costo massimo di 800 € al giorno.

Le consulenze specialistiche affidate a soggetti giuridici dovranno comunque specificare la persona che si occuperà delle consulenze e fornire il cv della stessa per verificare il rispetto dei parametri sopra indicati.

***6.*** **Spese sostenute per la costruzione di prototipi fisicamente e materialmente riscontrabili e/o impianti pilota, nella misura massima del 20% delle spese da 1 a 5. In questa voce sono inclusi componenti, semilavorati, materiali commerciali, e loro lavorazioni. Eventuali costi per materie prime o altri materiali di consumo saranno ammesse solo se necessarie per l'attività di sperimentazione del prototipo in via di realizzazione e preventivamente indicate nella domanda progettuale ed esplicitamente approvate. Tali spese, data la loro natura, si riferiscono unicamente ad attività di sviluppo sperimentale. Sono comunque esclusi i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa, quali, a titolo esemplificativo, attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale, e comunque componenti, semilavorati, materiali commerciali il cui costo unitario sia inferiore a 100,00 €.**

In questa categoria sono ammissibili unicamente le spese per l'acquisto di componentistica direttamente funzionale alla costruzione di prototipi ed impianti pilota completi o di loro parti. Per quanto riguarda i costi delle materie prime e/o di consumo in genere necessarie per le attività di sperimentazione, questi dovranno essere chiaramente indicati in sede di presentazione del progetto di ricerca affinché l'Amministrazione regionale possa approvarli esplicitamente. In caso contrario l'Amministrazione regionale dichiarerà non ammissibili tali costi. Sono tassativamente esclusi materiali minuti, attrezzi da lavoro e minuteria metallica tra i quali, si precisa, rientrano tutti i materiali di consumo. I costi per la realizzazione di prototipi sono riconducibili esclusivamente alle attività di sviluppo sperimentale e saranno ritenuti ammissibili nella misura massima del 20% delle spese da 1 a 5, calcolato sul totale delle spese effettivamente rendicontate ed accettate in sede di controllo. Tali beni, in quanto strettamente legati alla realizzazione di prototipi ed impianti pilota comportano l'attribuzione del relativo costo nello stesso anno di esercizio dell'acquisto. Per tale ragione non sono soggetti ad ammortamento.

*7.* **Spese generali, calcolate nella misura forfetaria del 5% del totale delle spese da 1 a 6. Sono calcolati in misura forfettaria del 5% del totale delle spese da 1 a 6 e non dovranno essere dimostrati se non in sede di controllo in loco. Si dovrà però esplicitamente definire il metodo di attribuzione ai centri di costo delle spese generali.**

## 3. Modalità di presentazione della rendicontazione

### 3.1 Principi generali

La rendicontazione dovrà essere presentata tramite l'applicativo informatico Sfinge2020 e utilizzando la modulistica che verrà messa a disposizione sul sito https://imprese.regione.emilia-romagna.it/Finanziamenti/ricerca-e-innovazione/progetti-di-ricerca-e-sviluppo-delle-p-m-i

Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate su supporti diversi o modificati ed inviate non utilizzando l'applicativo di cui sopra.

Il contributo regionale sarà erogato per stati di avanzamento secondo il seguente schema:

1. al termine dei primi 10 mesi dall'avvio del progetto, pertanto entro il 31 dicembre 2020, dovranno essere sostenute le spese relative alla prima rendicontazione per un importo complessivo ammissibile pari ad almeno il **15**% dell'investimento approvato. Essa determinerà l'erogazione di un primo acconto, il cui importo sarà calcolato applicando le percentuali di contributo previste dal presente bando alle voci di spese definitivamente approvate dopo il processo di verifica. Il mancato rispetto di tale scadenza o il mancato raggiungimento del **15**% dell'investimento approvato determinerà la revoca totale del contributo. La documentazione richiesta dovrà essere inviata improrogabilmente entro trenta giorni, ovvero il 31/01/2021.

2. Alla conclusione del progetto, pertanto entro il **31/12/2021**, dovrà essere presentata la rendicontazione finale per l'erogazione del saldo. L'importo complessivo rendicontato ed ammesso dovrà essere pari ad almeno il 70% dell'investimento approvato. La mancata presentazione della rendicontazione o il mancato raggiungimento del 70% dell'investimento approvato comporta la revoca totale del contributo e la contestuale richiesta di restituzione dell'acconto già erogato, con le modalità indicate al par. 14 del bando. Il contributo sarà calcolato applicando le percentuali di contributo previste dal presente bando alle voci di spese definitivamente approvate dopo il processo di verifica.

**Non saranno ammesse proroghe ai termini sopra descritti.**

Per la determinazione del contributo da erogare in occasione di ogni rendicontazione presentata, si provvederà a ricondurre il totale delle varie tipologie di spese ammesse alle percentuali massime previste al par. **5) Spese ammissibili**. Le eventuali eccedenze, non riconoscibili perciò nella prima rendicontazione, saranno riconosciute in fase di saldo. Questa operazione potrebbe però impedire il raggiungimento delle percentuali minime di investimento e comporterà la conseguente revoca totale del contributo.

Le rendicontazioni dovranno essere inviate, pena la revoca totale del contributo utilizzando l'apposito applicativo messo a disposizione dall'Amministrazione regionale.

Una spesa totale del progetto effettiva ammissibile superiore all'importo dell'investimento approvato non è

ammessa. L'Amministrazione regionale provvederà a proprio insindacabile giudizio a ridurre i costi in eccesso rispetto al costo totale del progetto approvato.

Eventuali richieste di modifica al progetto di ricerca o al piano finanziario approvati, debitamente motivate, dovranno essere inoltrate alla Regione Emilia-Romagna che le valuterà entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento; qualora entro tale termine la Regione non formuli rilievi o richieste di chiarimento, le modifiche si intenderanno approvate. La richiesta dovrà essere inviata tramite l'applicativo Sfinge2020 non oltre il **30/09/2021**.

Non sono ammesse modifiche al progetto ed al piano dei costi approvati al momento della concessione che comportino una sostanziale variazione delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio in fase di valutazione e/o una variazione sostanziale del piano dei costi approvato. Nel caso in cui la effettiva realizzazione del progetto determini il venir meno di tali condizioni, la Regione provvederà alla revoca del contributo concesso e saranno recuperate le somme eventualmente già erogate.

Per "variazione sostanziale" si intende:

a) la riduzione contemporanea delle spese prevista di oltre il 50% in almeno 2 voci di spesa del budget approvato e/o la modifica dell'equilibrio in almeno due voci di spesa in RI e SS causato dallo spostamento di almeno 50 punti percentuali tra le due componenti di una stessa spesa;

b) La modifica degli obbiettivi e del piano di lavoro approvato

L'Amministrazione regionale ritiene opportuno, in ossequio al principio di semplificazione amministrativa, permettere al beneficiario di non richiedere l'autorizzazione nel caso di modifiche "non sostanziali" e dichiarare tali variazioni solo in sede di presentazione della rendicontazione per il saldo finale.

Una modifica del budget si considera "non sostanziale" quando, a fronte di riduzioni dei costi sostenuti in una o più voci di spesa rispetto a quanto preventivato, tali riduzioni vadano ad aumentare di non più del 10% una delle altre voci di costo, fermo restando il totale del costo del progetto. Le riduzioni qui descritte non debbono essere in contrasto con la "variazione sostanziale".
Al netto delle "variazioni sostanziali" e "non sostanziali" come sopra definite, qualsiasi altro tipo di variazione va preventivamente richiesta al Servizio competente.

Qualora la documentazione non venga inviata secondo le modalità ed i tempi sopra indicati si procederà alla revoca del progetto come indicato al par. 14) "Revoche" del bando in argomento.

### 3.2 Documentazione minima obbligatoria

La registrazione delle attività svolte dai dipendenti coinvolti nel progetto sarà effettuata tramite un **registro di progetto** composto da:

- **time sheet** mensile per singolo dipendente, nel quale dovranno essere registrate le ore dedicate al progetto per ogni attività indicata negli OR, firmato dal dipendente e dal responsabile del progetto (controllo quantitativo);

- sintetica **relazione** di raccordo tra le attività esplicitate e valorizzate nel time sheet, redatta e firmata dal dipendente (controllo qualitativo).

Il registro di progetto potrà essere richiesto a campione durante tutto lo svolgimento del progetto.

**In fase di controllo, per i dipendenti rendicontati potrà essere richiesta a campione copia della documentazione interna che dimostri le ore lavorate.**

Ad ogni rendicontazione dovranno essere inviati i seguenti documenti entro i termini sopra stabiliti:

Voce di costo 1:

a) **Registro di progetto** (come sopra indicato);

**b) Una relazione di fine progetto che indichi le attività svolte complessivamente, compilata e sottoscritta dal lavoratore;**

**c) Autodichiarazione del ricercatore sul titolo di laurea magistrale;**

**d) Curriculum vitae.**

Voce di costo 2:

a) **Registro di progetto** (come sopra indicato);

**b) Curriculum vitae in cui si evidenzi il titolo di studio posseduto e/o l'esperienza maturata nel campo della ricerca e sperimentazione.**

Voce di costo 3:

a) **Registro di progetto** (come sopra indicato);

Voce di costo 4:

a) **Contratto o ordine di acquisto**;

b) **bolla di consegna**;

c) **foglio di calcolo dell'ammortamento** (per i casi di acquisto);

d) **contratto di leasing/noleggio e contratti similari** (con evidenza nel piano di ammortamento della quota capitale).

Voce di costo 5:

a) **contratto**, nel quale siano specificati durata, compenso e attività dettagliate;

b) **curriculum** del professionista rendicontato;

c) **relazione** delle attività svolte su carta intestata del fornitore;

**In caso di presenza di brevetti allegare anche:**

d) copia del frontespizio della domanda di brevetto, dove si evidenzia il numero, il titolare del brevetto, il titolo e la data di presentazione del deposito;

e) contratto e relazione con chiara indicazione dell'utilità della licenza/brevetto per la ricerca.

Voce di costo 6:

a) **contratto o ordine di acquisto;**

b) **bolla di consegna;**

c) **eventuali verbali di collaudo del prototipo realizzato.**

Per la verifica del livello occupazionale che, ricordiamo, dovrà essere incrementale, si dovrà fornire il modello DM 10 INPS del **31/12/2021** in sede di rendicontazione finale. Tale modello sarà utilizzato per individuare il numero di occupati a tempo indeterminato alla fine del progetto e messo in relazione con gli occupati a tempo indeterminato individuati alla data del 28/02/2019.

**3.3 Documentazione contabile minima**

Per ogni spesa dovrà essere allegata:

a) Copia della fattura

b) ricevuta del bonifico o della Riba da cui si evinca chiaramente la causale dell'operazione con riferimento alla fattura pagata, il beneficiario e la codifica. La ricevuta deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza.

c) estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento, in cui sia visibile l'intestatario del c/c, il riferimento della fattura, pagata, beneficiario e codifica.

d) unicamente per il personale interno è ammesso il bonifico cumulativo, in questo caso occorre allegare anche copia conforme della distinta di pagamento da cui si possa evincere l'importo specifico e il nominativo della persona, con il dettaglio dei beneficiari.

e) Modello F24 quietanzato, nel caso di pagamento delle ritenute d'acconto.

Tutta la documentazione indicata nel **par. 3.2) Documentazione minima obbligatoria** e nel **par. 3.3) "documentazione contabile minima"** deve essere allegata nell'apposito applicativo.

**3.4 Integrazioni**

Qualora la documentazione inviata risultasse parzialmente insufficiente o non chiara, la Regione si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni che dovranno essere improrogabilmente fornite entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Trascorso tale termine si procederà comunque all'esame della rendicontazione con la documentazione fino a quel momento ricevuta. Si precisa che nel caso in cui la documentazione presentata originariamente nei termini dovesse risultare molto carente, tale situazione si configurerà come un'elusione dei termini di presentazione e non si procederà con la richiesta di integrazioni bensì si procederà alla revoca totale del contributo.

**4. Consuntivo e determinazione del contributo**

**4.1 Modifiche e proroghe**

Eventuali richieste di modifica al piano finanziario e di proroga alla durata del progetto sono disciplinate al par. 12) "Modalità di rendicontazione ed erogazione del contributo".

Tali richieste debbono essere inviate attraverso l'apposito applicativo.

**4.2 Determinazione del contributo**

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- esame della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni come indicato al precedente punto 3.4;
- identificazione delle spese definitivamente ammesse; in questa sede si provvederà eventualmente a ricondurre il totale delle spese ammesse alle percentuali massime previste dal bando in argomento per le **voci di spesa 2, 3, 5 e 6 anche nel primo stato d'avanzamento,** riconoscendo dopo questa fase il costo totale definitivamente ammesso per il calcolo del contributo. In questo caso, le eventuali eccedenze che si è provveduto a non ammettere a causa dei limiti percentuali di spesa, **una volta verificato il raggiungimento dell'obbiettivo di spesa** per quello stato d'avanzamento del progetto di ricerca, saranno riconosciute nel successivo stato d'avanzamento lavori.
- determinazione finale del contributo, il cui importo sarà calcolato applicando le percentuali di contributo previste dal presente bando alle voci di spesa definitivamente approvate dopo il processo di verifica. Una spesa totale del progetto effettiva ammissibile superiore all'importo dell'investimento approvato non è ammessa. L'Amministrazione regionale provvederà a proprio insindacabile giudizio a ridurre i costi in eccesso rispetto al costo totale del progetto approvato.

Si rammenta inoltre che qualora i costi definitivamente accettati risultassero inferiori alle percentuali previste ai punti 1 e 2 del par. 12) "Modalità di erogazione del contributo" del costo totale approvato, il contributo sarà revocato, come previsto al par. 14) "revoche" del bando.

**4.3 Verifiche relative alle intensità di aiuto maggiorate**

In caso di nuove assunzioni ed in caso di stabilizzazione esse dovranno essere formalizzate entro il **01/09/2020**. Entro tale data dovrà essere inviata tramite l'applicativo Sfinge 2020 la documentazione necessaria ad attestare l'avvenuta assunzione.

Al fine di permettere agli uffici regionali competenti di verificare le eventuali nuove assunzioni di ricercatori indicate in domanda, si richiede di compilare:

1. Modello A, a cura del legale rappresentante, per l'assunzione di un nuovo ricercatore
   - **Allegati***:* copia del documento d'identità del dichiarante in corso di validità, nuovo contratto del ricercatore assunto, comunicazione SARE, autocertificazione del titolo di studio del ricercatore (Modello C
2. Modello B a cura del legale rappresentante, in caso esclusivo di stabilizzazione
   - **Allegati:** copia del documento d'identità del dichiarante in corso di validità, precedente contratto lavorativo del dipendente di cui sopra e nuovo contratto di stabilizzazione, comunicazione SARE, autocertificazione del titolo di studio del nuovo assunto (Modello C).
3. Modello C, a cura del dipendente, autodichiarazione del titolo di studio.

Tali modelli saranno pubblicati nella sezione dedicata al presente Bando sul portale della Regione Emilia-Romagna.