

	<p>Programma Operativo Regionale <i>“Competitività regionale e occupazione”</i></p> <p>F.E.S.R. 2007/2013</p>	<p>Asse 1 “Innovazione e transizione produttiva” Misura I.1.3 “Innovazione e PMI”</p>
---	---	---

**Guida alla determinazione, imputazione e
rendicontazione dei costi dei soggetti aggregati ai
POLI DI INNOVAZIONE
e modalità di trasmissione delle domande di
finanziamento**

Indice

**SEZIONE I - COERENZA DEGLI INTERVENTI CON IL PROGRAMMA ANNUALE APPROVATO
E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCESSO ALLE AGEVOLAZIONI 2**

SEZIONE II – DISPOSIZIONI PER L'IMPUTAZIONE DEI COSTI E LA RENDICONTAZIONE 6

1. SISTEMI CONTABILI E DOCUMENTAZIONE CONNESSA 6

2. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA 8

2.1 CRITERI GENERALI 8

2.2 I giustificativi di spesa 8

2.3 Criteri specifici 8

2.4 Disposizioni sull'imputazione dei costi 12

2.4.11 Imposta sul valore aggiunto, oneri e altre imposte e tasse 23

3. RENDICONTAZIONI INTERMEDIE E FINALI 25

3.1 AVVIO DELLE ATTIVITÀ 25

3.2 FLUSSI FINANZIARI e RENDICONTAZIONI INTERMEDIE 25

3.4 RENDICONTAZIONE FINALE DELLE SPESE 28

Glossario

<i>Disciplinare</i>	Disciplinare per l'accesso ai finanziamenti per i servizi e i progetti per la ricerca e l'innovazione riservati ai soggetti aggregati ai Poli di Innovazione, approvato con determinazione n. 131 del 10/06/09 e successivamente modificato con determinazioni nn. 375 del 14/12/09, 51 del 17/02/2010 e 145 del 31/05/2010 .
<i>Programma annuale</i>	Il programma annuale, come definito dal Disciplinare, predisposto dal gestore del Polo ed approvato dalla Regione .
<i>Interventi</i>	Gli studi di fattibilità, il Progetti e i Servizi per la ricerca e l'innovazione che saranno attivabili e finanziabili, in quanto inclusi fra le attività del programma annuale che sono state ritenute ammissibili o negoziabili dalla Regione e pertanto incluse nel budget di risorse assegnato a ciascun Polo di Innovazione.
<i>Beneficiario o beneficiario finale</i>	Il soggetto aggregato al Polo ammesso alle agevolazioni previste a supporto di progetti o servizi per l'innovazione.

SEZIONE I - COERENZA DEGLI INTERVENTI CON IL PROGRAMMA ANNUALE APPROVATO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCESSO ALLE AGEVOLAZIONI

1. Condizioni generali di ricevibilità delle domande

Le domande di accesso ai finanziamenti per i servizi e i progetti per la ricerca e l'innovazione riservati ai soggetti aggregati ai Poli di Innovazione sono consentite nell'ambito delle attività incluse nel programma annuale approvato dalla Regione e nel limite del corrispondente budget assegnato a ciascuno Polo.

In particolare le domande di finanziamento dovranno risultare coerenti con quanto contenuto nel programma annuale relativamente allo specifico intervento (denominazione progetto/studio di fattibilità/servizio, suoi obiettivi e durata, soggetti proponenti e relativi budget) oggetto della domanda stessa.

Non saranno pertanto prese in esame le domande riferite a interventi riconducibili ad insiemi di attività espressamente escluse o non previste dal programma annuale approvato dalla Regione.

A tal proposito si specifica quanto segue:

- Il soggetto gestore dovrà trasmettere in via preliminare un file excel - articolato per partner e per progetto, in conformità al piano finanziario riepilogativo (allegato alla proposta di programma annuale) – contenente l'elenco esatto dei progetti attivabili sul primo programma e il rispettivo piano dei costi (i contenuti del file dovranno corrispondere al piano di attività rimodulato trasmesso dal gestore e successivamente approvato dal Comitato). Si precisa che tale elenco potrà riguardare un insieme di interventi il cui costo complessivo può eccedere, in misura ragionevole, il budget complessivamente assegnato al Polo, fermo restando che in fase di ammissione a finanziamento si potranno concordare i criteri necessari per ricondurre il totale dei contributi concessi entro il limite del budget totale assegnato
- Tale documento, che dovrà essere inviato alla Regione Piemonte, a mezzo mail all'indirizzo giovanni.amateis@regione.piemonte.it, rappresenterà il riferimento formale utilizzato da Finpiemonte nello svolgimento dell'istruttoria.

Qualora successivamente all'approvazione del programma annuale e prima della trasmissione della domanda di finanziamento a Finpiemonte Spa, si verificasse la necessità di operare delle variazioni nella componente economica, partenariale o temporale degli interventi proposti a finanziamento, il Gestore del Polo dovrà formulare espressa e motivata richiesta a fronte della quale la Regione esaminerà il permanere dei presupposti iniziali per l'inclusione dell'intervento tra quelli finanziabili.

2. Modalità di trasmissione delle domande

A seguito della trasmissione da parte del gestore del file di cui al punto precedente, i singoli soggetti aggregati ai Poli potranno accedere al sistema di caricamento delle domande on-line.

Le domande dovranno essere compilate e trasmesse per via telematica dal capofila e da ogni singolo partner del progetto utilizzando gli appositi moduli disponibili on line all'indirizzo: http://www.regione.piemonte.it/industria/poli_inn.htm - sezione "Procedura on line" entro e non oltre il termine che verrà indicato dalla Direzione Attività Produttive della Regione Piemonte.

Per ogni progetto, quindi, dovranno essere fornite tante richieste di finanziamento quanti sono i componenti della relativa partnership, i cui contenuti sono di seguito sintetizzati:

1. capofila, descrizione generale del progetto complessivo e la descrizione puntuale delle specifiche attività sviluppate dal capofila nell'ambito del progetto stesso;
2. singolo partner non capofila, descrizione delle specifiche attività svolte dallo stesso nell'ambito del progetto complessivo (le cui caratteristiche generali non verranno, pertanto, in questa sede ripetute).

Alla trasmissione telematica delle domande dovrà far seguito l'invio a Finpiemonte Spa – Galleria San Federico 54 - in busta recante la dicitura "Aiuti ai soggetti aggregati ai Poli di Innovazione" - a mezzo raccomandata a/r, corriere o consegna a mano, della copia cartacea delle stesse, debitamente sottoscritte, corredate di fotocopia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità e completa di marche da bollo ai sensi di legge (1 marca da bollo ogni 4 pagine, ex D.M. 20/8/1992¹), secondo le modalità e disposizioni di seguito descritte:

tutte le copie cartacee delle domande trasmesse telematicamente dai singoli partner di progetto, dovranno essere trasmesse a Finpiemonte Spa con un unico invio dal soggetto capofila entro 15 giorni lavorativi dalla data di trasmissione telematica della domanda da parte dell'ultimo partner a pena di decadenza della domanda. Il rispetto del suddetto termine è tassativo, a pena di decadenza delle domande relativamente all'intero progetto. L'eventuale consegna a mano dovrà avvenire nell'orario 8,30-13; 14-17.

Capofila e singoli partner dovranno inoltre compilare le seguenti dichiarazioni (per le quali non è prevista la trasmissione telematica ma esclusivamente quella cartacea, unitamente alla copia della domanda):

1. Dichiarazione dimensione di impresa (inclusi gli organismi pubblici e università);
2. Scheda fornitore (da compilarsi esclusivamente in riferimento ai servizi per la ricerca e l'innovazione elencati nel Disciplinare che regola l'accesso alle agevolazioni). La scheda in oggetto non è da compilarsi nel caso in cui la prestazione sia resa da università e organismi pubblici di ricerca pubblici.

¹ Le marche da bollo vanno apposte esclusivamente sulla domanda e pertanto non sugli allegati

Preliminarmente all'ammissione a finanziamento, il beneficiario dovrà, su richiesta di Finpiemonte SpA, produrre le seguenti ulteriori dichiarazioni:

3. *per le seguenti sottosezioni: II.A.3 linea a) (solo per costi di personale), II.A.4, II.B.1 per alcune spese della componente di servizio b), II.B.4, II.B.6 linea b):*

Dichiarazione de minimis (da compilarsi - nel caso in cui l'agevolazione richiesta sia concedibile a titolo di de minimis - da parte di tutti i partner che presentano domanda di accesso all'agevolazione, ad inclusione di organismi pubblici e università solo nei casi si configurino elementi di aiuto in capo agli stessi ed in particolare ai sensi della sez. 3 della disciplina RSI);

4. *per le seguenti sottosezioni: II.A.1, II.A.2, II.A.3 linea b), II.B.6 linea a):*

Dichiarazione sul cumulo ai sensi della sez. 8 della disciplina RSI (da compilarsi nel caso in cui l'agevolazione richiesta sia concedibile a titolo della disciplina RSI da parte di tutti i partner che presentano domanda di accesso all'agevolazione, ad inclusione di organismi pubblici e università solo nei casi si configurino elementi di aiuto in capo agli stessi ed in particolare ai sensi della sez. 3 della disciplina RSI);

5. *per le seguenti sottosezioni II.B.1 componente di servizio a), b) per le spese di consulenza e c ; II.B.5):*

Dichiarazione sul cumulo ai sensi del punto 5.6 della disciplina RSI (da compilarsi nel caso in cui l'agevolazione richiesta sia concedibile a titolo della disciplina RSI da parte di tutti i partner che presentano domanda di accesso all'agevolazione, ad inclusione di organismi pubblici e università solo nei casi si configurino elementi di aiuto in capo agli stessi ed in particolare ai sensi della sez. 3 della disciplina RSI);

6. *per le seguenti sottosezioni: II.A.3 linea a), II.B.2, II.B.3*

Dichiarazione sul cumulo ai sensi dell'art. 7 del REG CE 800/2008 (da compilarsi nel caso in cui l'agevolazione richiesta sia concedibile a titolo degli artt. N. 13, 15 e 26 del REG CE 800/2008 da parte di tutti i partner che presentano domanda di accesso all'agevolazione, ad inclusione di organismi pubblici e università solo nei casi si configurino elementi di aiuto in capo agli stessi ed in particolare ai sensi della sez. 3 della disciplina RSI);

7. *per le seguenti sottosezioni: II.B.7:*

Dichiarazione da compilarsi a cura di ciascun impresa che presenta domanda in qualità di nuova impresa innovativa, in caso di tipologia di servizio per il quale è prevista la concessione dell'aiuto ai sensi del punto 5.4 e della Sezione 8 della Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione adottata con comunicazione della Commissione Europea (2006/C 323/01)

8. *per tutti:*

Dichiarazione Deggendorf aggiornata.

3. Istruttoria delle domande

L'istruttoria delle domande avverrà secondo i criteri disposti al punto I.6 del "Disciplinare per l'accesso ai finanziamenti per i servizi e i progetti per la ricerca e l'innovazione riservati ai soggetti aggregati ai Poli di Innovazione".

In particolare l'istruttoria sarà conclusa entro 30 giorni dalla ricezione della copia cartacea delle domande.

Gli esiti dell'istruttoria, anticipati via mail al capofila, verranno comunicati per iscritto ad ogni partner di progetto.

Il termine sopra indicato per la conclusione del procedimento di valutazione si interromperà nei casi in cui Finpiemonte (od il valutatore tramite Finpiemonte) riterrà necessaria l'acquisizione di elementi integrativi di giudizio o la produzione di documentazione integrativa da parte del proponente e riprenderà a decorrere dalla ricezione delle integrazioni richieste

4. Procedura Operativa di Istruttoria delle domande

- Finpiemonte svolgerà progressivamente, in via preliminare, l'istruttoria formale delle domande (completezza delle informazioni richieste e corrispondenza con il piano trasmesso dal gestore);
- Finpiemonte pre-compilerà progressivamente i documenti che gli esperti tematici dovranno restituire, strutturando un piano organico dei progetti e dei relativi costi richiesti;
- una volta che siano pervenute a Finpiemonte tutte le domande facenti capo al medesimo progetto, e concluso il processo di riorganizzazione-pre-compilazione, a ciascun esperto tematico verranno inviati via e-mail: a) una cartella contenente tutte le domande facenti capo al progetto e b) il relativo file pre-compilato da Finpiemonte (all'esperto non verranno pertanto inviate "disordinatamente" le singole domande di finanziamento, ma il "pacchetto-progetto" completo, accompagnato dal rispettivo file da compilare con i giudizi di merito).

Finpiemonte dovrà svolgere le proprie attività di valutazione e compilazione documentale in un arco temporale di 15 giorni. Ciascun esperto dovrà compilare e restituire il file contenente gli esiti della valutazione entro 15 giorni dalla data di trasmissione, da parte di Finpiemonte, della documentazione relativa al "pacchetto-progetto" (cartella con le domande da valutare e file pre-compilato).

5. Progetti pluriennali

Nel caso di interventi che prevedano una durata pluriennale si rimanda alle disposizioni contenute nel disciplinare al punto 3 del paragrafo II.A.2 come modificato con determina dirigenziale n. 145 del 31/05/2010. Si precisa pertanto che anche nel caso di progetti pluriennali l'atto di concessione del contributo si riferirà all'intero progetto

SEZIONE II – DISPOSIZIONI PER L'IMPUTAZIONE DEI COSTI E LA RENDICONTAZIONE

1. Sistemi contabili e documentazione connessa

Il beneficiario dovrà adottare un sistema contabile basato sul principio della contabilità separata, con una specifica codificazione capace di garantire la trasparenza dei movimenti contabili connessi alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'intervento ammesso all'agevolazione e la loro tracciabilità nell'ambito della sua contabilità.

Le spese sostenute dai beneficiari delle agevolazioni per essere ammesse al finanziamento dovranno riferirsi ad attività effettivamente avviate e svolte nel periodo di "eleggibilità". Il periodo di eleggibilità, riferito agli interventi ammessi a finanziamento con provvedimento di Finpiemonte Spa, decorre dalla data dell'inoltro telematico della domanda a Finpiemonte stessa e si conclude entro il termine indicato nel suddetto provvedimento di ammissione (o comunque con la rendicontazione finale delle spese di propria pertinenza).

Le spese sostenute dal beneficiario sono considerate ammissibili se costituiscono un costo effettivamente sostenuto (varrà cioè per esse il criterio di "cassa") nel periodo di eleggibilità come descritto al precedente capoverso.

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati normalmente a mezzo bonifico bancario/postale; ciò per garantire la tracciabilità della spesa. Fanno eccezione le spese quali acquisto di valori bollati, piccole forniture di cancelleria e similari, per le quali il pagamento può avvenire in contanti.

Per attivare le erogazioni delle agevolazioni (salvo i casi di erogazioni in anticipazione) il beneficiario è tenuto a presentare una o più rendicontazioni (rendicontazioni in itinere e rendicontazione finale) delle spese sostenute, così come previsto dal Disciplinare. Le rendicontazioni dovranno essere redatte in conformità allo schema-tipo che Finpiemonte Spa metterà a disposizione del beneficiario. A tale scopo si renderà disponibile una procedura informatica on line per la rilevazione delle spese e la successiva formalizzazione della dichiarazione di spesa. Ogni partner dovrà produrre autonomamente e sotto la propria responsabilità la rendicontazione delle proprie spese e sarà destinatario diretto e autonomo dei flussi finanziari di sua spettanza (secondo forma e modalità dal medesimo prescelte nell'ambito delle diverse opzioni previste dal Disciplinare).

Su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa il soggetto beneficiario dovrà apporre, pena la non ammissibilità a finanziamento della corrispondente spesa, a mezzo di apposito timbro, la dicitura "*Fattura pagata con il concorso delle risorse FESR. – POR. Piemonte 2007-2013 – Attività I.1.3 Innovazione e Pmi*".

La documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute deve sempre far riferimento ad impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico ecc). In tali documenti dovrà essere indicato, in modo chiaro ed univoco:

- il fornitore o prestatore di servizi;
- l'oggetto della prestazione;

- il relativo importo;
- la sua pertinenza rispetto alle attività ammissibili a finanziamento.

La documentazione amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento dovrà essere tenuta a disposizione, per i controlli che potranno essere disposti da organi comunitari, nazionali, regionali o da Finpiemonte SpA, fino al 31/12/2018.

Per ogni tipologia di costo occorre produrre (in copia conforme² salvo differenti disposizioni dell'AdG) e conservare (in originale) quanto segue:

- contratti, lettere d'ordine, lettere d'incarico ecc.;
- fatture o altra documentazione fiscale o equivalente. Tale documentazione dovrà essere annullata secondo le indicazioni sopra riportate;
- documenti che provano la consegna e/o il collaudo dei beni ove previsto;
- nel caso di servizi, documenti che provano l'espletamento dell'attività prevista;
- documentazione dell'avvenuto pagamento ;
- note e rapporti che attestano le entrate eventuali generate dalla gestione dei prodotti /risultati delle attività finanziate;
- copia della documentazione attestante l'eventuale attivazione di contratti di collaborazione con altre imprese o enti.

Ai fini dell'accettazione di ciascuna rendicontazione (in itinere e finale) dovrà, in particolare, essere allegata una apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, rilasciata dal rappresentante legale (o suo delegato) del soggetto gestore, attestante:

- il rispetto di tutte le norme di legge e regolamentari vigenti, nazionali e comunitarie che disciplinano la specifica attività;
- che le spese rendicontate sono state effettivamente sostenute entro il periodo di elegibilità della spesa;
- che non sono stati ottenuti ulteriori rimborsi e/o contributi pubblici sulle stesse spese ammissibili, nonché l'impegno a non richiederne per il futuro;
- che l'impegno relativo a ciascuna unità di personale corrisponde all'effettivo impegno temporale dedicato alle attività di progetto;
- che i costi mensili del personale indicati nella rendicontazione sono stati calcolati nel pieno rispetto di quanto previsto al punto "Spese per personale".

² Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 48, d.p.r. 445 del 28/12/2000

2. Ammissibilità della spesa

2.1 Criteri Generali

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile al finanziamento essa deve rispondere ai seguenti requisiti:

- che sia **imputabile** all'intervento (progetto/studio di fattibilità/servizio per la ricerca e l'innovazione) ammesso a finanziamento con atto di Finpiemonte SpA;
- che sia **riconducibile** alla tipologia di intervento oggetto di finanziamento e ad una delle categorie di spesa previste nel disciplinare approvato con determinazione dirigenziale della Regione Piemonte n. 376 del 14/12/09;
- che sia **pertinente**, ovverosia che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e le attività svolte nell'ambito dell'intervento ;
- che sia **effettiva**, cioè riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario;
- che sia **verificabile** in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese;
- che sia **sostenuta** nell'arco temporale di elegibilità come in precedenza specificato;
- che sia **comprovata** da fatture quietanzate; ove ciò non sia possibile, deve essere comprovata da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- che sia sostenuta da documentazione **conforme** alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

2.2 I GIUSTIFICATIVI DI SPESA

I giustificativi di spesa devono:

- identificare la natura del costo;
- quantificarne l'importo;
- essere conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- essere conformi a quanto previsto dal presente documento.

Si precisa che per i costi imputati in quota parte, si dovrà esplicitare il metodo utilizzato per tale imputazione in quota.

2.3 CRITERI SPECIFICI

Il Disciplinare finanzia due tipologie principali di intervento, a loro volta suddivise in sottocategorie:

A) aiuti per i progetti per la ricerca e l'innovazione

B) aiuti per servizi per la ricerca e l'innovazione

Nel seguito sono indicate, per ognuna delle sottocategorie nelle quali si articolano le sopraindicate tipologie di intervento, le voci di costo ammissibili come già elencate e specificate nel Disciplinare.

A.1 - Studi di fattibilità tecnica preliminari ad attività di ricerca industriale o sviluppo sperimentale

CODICE ATTIVITA'	DESCRIZIONE_COSTO
A.1	Personale tecnico direttamente coinvolto sull'attività
	Strumenti e Attrezzature
	Competenze tecniche, brevetti e licenze
	Materiali di consumo
	Servizi di consulenza e servizi equivalenti
	Spese di viaggio (max 10% calcolate sul costo del personale)
	Spese per fideiussione
	Altre spese (specificare)
	Spese generali (max 10% del costo totale dell'intervento inclusivo dei costi di personale amministrativo)

A.2 - Progetti di ricerca industriale e/o di sviluppo sperimentale

CODICE ATTIVITA'	DESCRIZIONE COSTO
A.2	Personale tecnico direttamente coinvolto sull'attività
	Strumenti e Attrezzature
	Competenze tecniche, brevetti e licenze
	Materiali di consumo
	Servizi di consulenza e servizi equivalenti
	Spese di viaggio (max 10% calcolate sul costo del personale)
	Spese per fideiussione
	Spese generali(max 10% del costo totale dell'intervento inclusivo dei costi di personale amministrativo)
	Altre spese

A.3 Progetti di innovazione di prodotto/processo

Linea A: Innovazione di prodotto/servizio

CODICE DI ATTIVITA'	DESCRIZIONE COSTO
A.3 – LINEA A	Personale tecnico direttamente coinvolto nell'attività
	Macchinari, impianti e attrezzature
	Competenze tecniche, brevetti e licenze
	Servizi di consulenza e servizi equivalenti
	Spese per fideiussione

Linea B: Innovazione di processo

CODICE ATTIVITA'	DESCRIZIONE COSTO
A.3 – LINEA B	Personale tecnico direttamente coinvolto nell'attività
	Macchinari, impianti e attrezzature
	Competenze tecniche, brevetti e licenze
	Servizi di consulenza e servizi equivalenti
	Spese per fideiussione

A.4 - Progetti per l'innovazione di prodotti e processi attraverso l'interazione con l'utente

CODICE ATTIVITA'	DESCRIZIONE COSTO
A.4	Personale tecnico direttamente coinvolto nell'attività
	Strumenti e Attrezzature
	Competenze tecniche, brevetti e licenze
	Materiali di consumo
	Servizi di consulenza e servizi equivalenti
	Spese di viaggio (max 10% calcolato sul costo del personale)
	Spese generali (max 10% del costo totale dell'intervento inclusivo dei costi di personale amministrativo)
	Altre spese (specificare)

B.1 – Servizi di gestione della proprietà intellettuale

CODICE ATTIVITA'	DESCRIZIONE COSTO
B.1	Servizi di consulenza e servizi equivalenti (per attività preliminari alla decisione di adottare strumenti di tutela della proprietà intellettuale; per assistenza tecnico giuridica per ottenimento di brevetti europei/internazionali; per attività relative alle strategie di sfruttamento commerciale del portafoglio brevettuale,- difesa dei diritti di proprietà intellettuale, out e in- licensing, supporto nella partecipazione ai processi di standardizzazione e certificazione dei brevetti soggetti a standard tecnici)
	Spese amministrative per tasse, diritti e imposte di bollo e/o di deposito ed espletamento della procedura di estensione internazionale
	Spese per traduzioni

B.2 – Servizi di technology intelligence

CODICE ATTIVITA'	DESCRIZIONE COSTO
B.2	Servizi di consulenza e servizi equivalenti

B.3 – Servizi di supporto all’ideazione e all’introduzione sul mercato di nuovi prodotti/servizi

CODICE ATTIVITA’	DESCRIZIONE COSTO
B.3	Servizi di consulenza e servizi equivalenti

B.4 - Servizi di supporto all’utilizzo del design

CODICE ATTIVITA’	DESCRIZIONE COSTO
B.4	Servizi di consulenza e servizi equivalenti

B.5 - Servizi per l’accesso a reti internazionali della conoscenza

CODICE ATTIVITA’	DESCRIZIONE COSTO
B.5	Servizi di consulenza e servizi equivalenti per servizi resi dal fornitore unico individuato da Finpiemonte

B.6 – Mobilità di personale qualificato nella ricerca e innovazione

CODICE ATTIVITA’	DESCRIZIONE COSTO
B.6	Personale
	Spese agenzia di collocamento
	Indennità di mobilità per il personale messo a disposizione

B.7 – Servizi di supporto per le nuove imprese innovatrici

CODICE ATTIVITA’	DESCRIZIONE COSTO
B.7	Servizi di consulenza e servizi equivalenti relativi a business management e strategia di impresa; pianificazione finanziaria e controllo di gestione; aspetti legali, fiscali, contabili.

2.4 Disposizioni sull'imputazione dei costi

2.4.1 Macchinari, attrezzature, strumentazioni e prodotti software, finalizzati alla realizzazione dell'intervento.

Le attrezzature sono beni durevoli, utilizzati nell'ambito dell'attività progettuale, che hanno le seguenti caratteristiche:

- non perdono la loro utilità dopo un utilizzo protratto per più anni;
- sono considerati beni inventariabili dalla disciplina contabile interna dell'impresa.

Le attrezzature dovranno essere funzionali alle seguenti attività

- Studi di fattibilità
- progetti ricerca e sviluppo sperimentale
- progetti di innovazione

Sono incluse tra le spese ammissibili per strumentazioni e prodotti software:

- le infrastrutture per l'applicazione di reti a banda larga;
- le attrezzature informatiche, ivi incluso il *software* specialistico funzionale alle attività sopra descritte.

Le modalità di contabilizzazione dei costi sostenuti per la presente categoria di spesa possono fare riferimento alle seguenti fattispecie:

- a) Acquisto
- b) Ammortamento
- c) Locazione e leasing
- d) Manutenzione ordinaria

a) Acquisto

Sono ammissibili i costi di acquisto dei beni sopra indicati alle seguenti condizioni:

- che i beni non fruiscono di altri contributi pubblici;
- che il bene sia inserito nel libro cespiti oppure in altra documentazione equivalente qualora prescritto dalla normativa contabile

I costi di acquisto sono ammissibili integralmente solo nel caso dei progetti di innovazione. In tutti gli altri casi (laddove la voce di costo vi rientri) sarà riconosciuta la quota di ammortamento corrispondente all'effettivo periodo di utilizzo del bene nell'ambito del progetto; in caso di destinazione parziale o promiscua il costo corrispondente sarà proporzionato alla percentuale di utilizzo nell'ambito del progetto.

Nel caso dei Progetti di Ricerca il costo di acquisto di componenti finalizzati alla realizzazione di prototipi è ammissibile integralmente, purchè sia dimostrabile che il bene non sia presente in commercio e che possa essere effettivamente ricondotto ad una corretta definizione di "prototipo". A tale scopo la descrizione del progetto dovrà contenere tutte le specifiche

tecniche che consentano una compiuta valutazione finalizzata ad accertare la reale natura del bene in oggetto.

In tutti i casi i costi riferiti alla realizzazione di prototipi non potranno eccedere il 30% del costo totale ammissibile di progetto.

b) Ammortamento

Con riguardo all'ammortamento si specifica inoltre che sono ammissibili i costi di ammortamento di beni ammortizzabili in dotazione al beneficiario, calcolati sulla base del loro utilizzo effettivo nell'ambito del progetto, alle seguenti condizioni:

- che i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la loro acquisizione;
- che il costo sia calcolato secondo le norme fiscali vigenti e in base alla tabella dei coefficienti di ammortamento fissati con decreto del Ministero delle Finanze (attualmente D.M. 31 dicembre 1988 pubblicato nel Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 2 febbraio 1989, come modificato con Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996.)
- che il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo di utilizzo del bene nell'ambito dell'attività del progetto;
- che il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.

In base all'articolo 102 c. 5 del TUIR, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività cofinanziata.

c) Locazione e Leasing

Per quanto attiene all'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso la locazione semplice, sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario finale, relativi esclusivamente alle quote di competenza dell'operazione.

In caso di utilizzo parziale o promiscuo i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

Si dovrà inoltre comprovare che il ricorso alla locazione costituisce la modalità più vantaggiosa, in termini di convenienza economica, rispetto al normale acquisto.

Per quanto attiene all'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso il *leasing*, sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario finale ad esclusione degli oneri finanziari nonché tutti gli altri costi legati al contratto (quota di riscatto, oneri amministrativi e fiscali). 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.

L'importo massimo non può superare comunque il valore commerciale del bene. Le condizioni per l'ammissibilità del *leasing* sono di seguito indicate:

- 1) i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;

- 2) nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile dei beni, l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene;
- 3) l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al precedente punto 2 è versato all'utilizzatore 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 dell'intervento cofinanziato, viene considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
- 4) 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. Tuttavia, l'utilizzatore deve essere in grado di dimostrare che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per ottenere l'uso del bene. Qualora risultasse che i costi sarebbero stati inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari dovranno essere detratti dalla spesa ammissibile.

d) Manutenzione ordinaria

Sono considerate ammissibili le spese connesse ad interventi di manutenzione ordinaria esclusivamente su macchinari e attrezzature tecnologiche oggetto di contributo – di proprietà del beneficiario - utilizzati nell'ambito delle attività ammesse a beneficiare dell'agevolazione, al fine di garantire un uso efficiente delle stesse.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

COSTO AMMESSO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
<i>Acquisto attrezzature / ammortamento attrezzature di proprietà</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Fattura corredata di ordinativo e di consegna o titolo di proprietà • Eventuali verbali di collaudo/accettazione • Mandati di pagamento e/o contabili bancarie • Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato accompagnato (nel caso di utilizzo parziale) da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata
<i>Locazione o leasing</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto di locazione o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri finanziari • Eventuali verbali di collaudo/accettazione • Fattura e quietanze periodiche relative ai pagamenti • Prospetto di calcolo del canone in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata.
<i>Manutenzione ordinaria</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Fatture dalle quali risultano gli interventi eseguiti, le parti eventualmente sostituite e relative quietanze

<i>delle attrezzature</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Qualora l'intervento di manutenzione sia stato eseguito con personale interno dovrà essere fornita una dichiarazione dalla quale risultino gli interventi eseguiti e i tempi impiegati. In tali casi per la documentazione di spesa, valgono gli stessi criteri specificati per il personale dipendente
---------------------------	---

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
Materie prime	Ricadono in questa voce componenti, semilavorati, materiali commerciali, materiali da consumo specifico (ad es. reagenti), altri componenti utilizzati per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota	<ul style="list-style-type: none"> – Copia delle fatture, di eventuali documenti di collaudo/accettazione, dei relativi – Mandati di pagamento e/o contabili bancarie – Ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'adeguatezza del prodotto acquistato rispetto agli obiettivi della ricerca e che gli acquisti siano avvenuti con riferimento ai prezzi di mercato.
Materiali minuti	Ricadono in questa voce i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione personale (guanti, occhiali ecc.), CD e simili per computer, carta per stampanti, vetreria di ordinaria dotazione ecc.	<ul style="list-style-type: none"> – Copia delle fatture, di eventuali documenti di collaudo/accettazione, dei relativi – Mandati di pagamento e/o contabili bancarie
Spese per pubblicazioni	Costi per le pubblicazioni inerenti il progetto di ricerca e per la presentazione dei risultati della ricerca stessa. I relativi costi saranno determinati sulla base degli importi di fattura, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo	<ul style="list-style-type: none"> – Copia delle fatture – Mandati di pagamento e/o contabili bancarie

2.4.2 Materiali di consumo

I costi per materiali di consumo riguardano i beni (che non rientrano nella definizione di "attrezzature durevoli" riportata nel par. precedente) che siano stati acquisiti ed utilizzati ai fini del progetto.

2.4.3 Spese per il personale tecnico direttamente coinvolto nell'attività

Sono generalmente le spese relative a contratti di lavoro dipendente o contratti con lavoratori autonomi-parasubordinati.

Nel primo caso tale voce comprende il personale dipendente del (o contrattualizzato con il) beneficiario, regolarmente censito e attribuito all'unità locale di localizzazione dell'intervento³, nonché il personale con contratto a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività previste per la realizzazione dell'intervento.

I contratti di lavoro autonomo parasubordinato sono costituiti principalmente da:

- borse di dottorato;
- assegni di ricerca;
- ricercatori a contratto;
- contratti di lavoro a progetto.

Nella categoria di lavoro autonomo parasubordinato possono essere rendicontati, sulla voce "personale", gli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:

- per la durata del contratto, è previsto che il collaboratore presti la propria opera in modo continuativo ovvero in modo sistematico e non occasionale su una o più attività che integrano l'intervento;
- il collaboratore è retribuito per l'attività compiuta o per la realizzazione di un risultato connesso alla realizzazione dell'intervento ;
- il collaboratore è assoggettato alle direttive del soggetto beneficiario;
- il collaboratore presta la sua attività per un periodo – in tutto o in parte - ricompreso nel periodo di svolgimento dell'intervento.

Nel caso di retribuzione relativa ai contratti non parametrati sulle ore svolte (ad es. co.co.pro.), l'imputazione dei costi, in tutto o pro-quota, deve avvenire sulla base dell'indicazione dell'oggetto e del costo della prestazione risultante dal documento contabile e dal contratto o dal documento di affidamento dell'incarico e dalla relazione finale sull'attività.

Le prestazioni rese da soci, titolari, amministratori o figure equivalenti, per le quali non è possibile esibire documentazione dei costi sostenuti per personale, sono assimilabili alle prestazioni volontarie non retribuite (che non comportano quindi il riconoscimento di compensi diretti). Tali spese sono considerate ammissibili, ma tuttavia escluse dal finanziamento pubblico. Tali costi di conseguenza sono rendicontabili unicamente a valere sul co-finanziamento privato⁴.

³ Personale effettivamente operativo nell'unità locale di svolgimento del progetto, come risultante dalle dichiarazioni obbligatorie INPS

⁴ Cosa implica e come si applica le regola - Esempio pratico:

Una piccola impresa è ammessa a finanziamento presenta per la realizzazione di un progetto il cui ammontare di investimento ammissibile è pari a 100. Supponendo di poter riconoscere un'intensità massima dell'aiuto pari al 50% delle spese ammissibili, il contributo pubblico concedibile ammonterebbe a 50.

Dall'affermazione della regola sopra riportata in base alla quale "i contributi in natura possono essere assimilati alle spese sostenute dai beneficiari purché il cofinanziamento dei fondi non superi la spesa totale ammissibile, escluso il valore di detti contributi" ne deriva che, qualora l'ammontare delle prestazioni volontarie non ecceda

Le suddette limitazioni non si applicano alle prestazioni volontarie rese da soci, titolari, amministratori di **microimprese** (con un numero di addetti non superiori a dieci) i cui costi saranno ammissibili integralmente a contributo.

La metodologia di calcolo del costo orario opportunamente certificata da un consulente del lavoro e la quantificazione dell'impegno lavorativo effettivamente prestato per la realizzazione dell'operazione dovranno seguire la medesima impostazione utilizzata in via ordinaria per il personale dipendente; l'inquadramento nelle diverse fasce retributive dovrà avvenire, mediante auto-dichiarazione, tenendo conto dei requisiti professionali minimi necessari per l'espletamento della specifica prestazione con riferimento a livelli professionali di tipo equivalente presenti in azienda ovvero alle declaratorie di qualifica previste dal CCNL di appartenenza.

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

i) Costo del lavoro:

Il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli.

i) Costo del lavoro:

la quota di cofinanziamento privato ($= 0 < di 50$), il contributo teorico spettante resta confermato. Qualora tali spese eccedano la quota di cofinanziamento privato, il contributo teorico spettante non potrà eccedere il totale di spese ammissibili dedotto l'ammontare delle prestazioni volontarie.

Es:

caso	Investimento	% di contributo	Prestazioni volontarie	Contributo spettante
A	100	50%	30	50
B	100	50%	70	30

Riprendendo l'esempio:

Caso A). Le spese relative a prestazioni volontarie rese da soci, titolari, amministratori o figure equivalenti sono pari a 30.

Le spese ammissibili saranno sempre 100 di cui 30 riferite a prestazioni volontarie. La spesa totale ammissibile dedotto il valore di detti contributi ammonta a $100 - 30 = 70$.

In questo caso, dall'applicazione della regola, non consegue alcuna penalizzazione in termini di contributo riconoscibile in quanto 50 è minore di 70.

Dunque all'impresa può essere riconosciuto il contributo massimo di 50.

Caso B) Le spese relative a prestazioni rese da soci, titolari, amministratori o figure equivalenti sono pari a 70.

Le spese ammissibili saranno sempre 100 di cui 70 riferite a prestazioni volontarie. La spesa totale ammissibile dedotto il valore di detti contributi ammonta a $100 - 70 = 30$.

In questo caso, dall'applicazione della regola, consegue che il contributo massimo riconoscibile è 30 determinando una penalizzazione, in termini di contributo teorico riconoscibile, di 20.

Conclusioni:

In conclusione, le spese relative a prestazioni rese da soci, titolari, amministratori o figure equivalenti sono ammissibili, ma rendicontabili solo sotto forma di "contributi in natura". Come può evincersi dall'esempio pratico sopra illustrato, tale previsione comporta un adeguato meccanismo di compensazione. Potrebbe infatti verificarsi una "penalizzazione" solo qualora tali spese risultassero preponderanti nel quadro generale delle voci di spesa del progetto, circostanza che solleverebbe peraltro ragionevoli dubbi circa l'effettiva riconducibilità del progetto alle sostanziali attività di ricerca, sviluppo e innovazione che dovrebbero rappresentare l'oggetto principale del finanziamento pubblico.

i) Costo del lavoro:

Il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli.

Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi, ad esclusione degli elementi mobili della retribuzione (compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati ecc.) maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro:

ii) Tempo produttivo:

ovverosia il tempo "convenzionale" che un dipendente o collaboratore, secondo la disciplina del CCNL cui si riferisce, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno;

iii) Parametro medio:

rappresenta l'unità di costo dell'unità di personale da esprimersi preferibilmente in ora/uomo;

iv) Tempo di lavoro effettivamente dedicato alla specifica tipologia di attività:

deve essere espresso in ore/uomo. Il totale della spesa da imputare all'intervento sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ore/uomo) per il numero di ore/uomo effettivamente dedicate alla specifica attività.

Di seguito vengono riportati i documenti idonei a giustificare i costi per il personale dedicato allo svolgimento delle attività ammissibili agli aiuti. Tali documenti sono divisi per le due principali tipologie contrattuali:

COSTO AMMESSO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
<i>Personale dipendente</i>	<ul style="list-style-type: none">• Lettere d'incarico o ordine di servizio con l'indicazione della prestazione richiesta in relazione alle attività funzionali alla realizzazione dell'intervento, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno massimo previsto per le attività di riferimento (espresso preferibilmente in ore /uomo)
	<ul style="list-style-type: none">• Copia dei curricula delle persone che partecipano alle attività, firmati dagli stessi
	<ul style="list-style-type: none">• Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta
	<ul style="list-style-type: none">• Descrizione della metodologia seguita per la determinazione del costo del lavoro controfirmata dal consulente del lavoro
	<ul style="list-style-type: none">• Copia dei documenti di spesa (cedolino stipendio) riportante, in copia originale, il numero di ore/uomo imputate al progetto

COSTO AMMESSO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
	<ul style="list-style-type: none"> • Riepilogo dei dati relativi alla spesa.
<i>Lavoratori autonomi parasubordinati</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia di tutti i contratti relativi ai collaboratori e consulenti che partecipano alle attività in questione, contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della remunerazione prevista, delle prestazioni richieste e delle eventuali modalità di esecuzione • Copia dei <i>curricula</i> delle persone che partecipano al progetto firmati dagli stessi • Copia di tutti i <i>time sheets</i> a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta • Descrizione della metodologia seguita per la determinazione del costo del lavoro controfirmata dal consulente del lavoro • Copia dei documenti di spesa e dei mandati di pagamento e/o contabili bancarie • Riepilogo dei dati relativi alla spesa. • In caso di prestazioni volontarie non retribuite, il valore della prestazione può essere documentata con un'autocertificazione riportante l'effettivo impegno sulla specifica attività e l'indicazione di costo orario della prestazione; a fine prestazione, si dovrà inoltre produrre una relazione sulle prestazioni effettuate, in modo da poterne verificare la rispondenza con le attività ammesse al contributo.

2.4.4 Spese per il personale con funzioni amministrativo/contabili

Le spese riferite a tale tipologia di personale è ammissibile nell'ambito del budget relativo alle spese generali.

2.4.5 Spese per consulenze ed equivalenti:

Le spese per le consulenze – fermo restando le limitazioni previste dal disciplinare⁵ - e le prestazioni sono ammissibili solo se utilizzate esclusivamente ai fini dell'intervento, compresi i

⁵ In particolare per i "Servizi di gestione della proprietà intellettuale", "Servizi di technology intelligence", "Servizi di supporto all'ideazione e all'introduzione sul mercato di nuovi prodotti/servizi", "Servizi di supporto all'utilizzo del design" si dovrà fornire adeguata dimostrazione dell'idoneità del soggetto individuato a svolgere la prestazione richiesta.

A tale scopo i soggetti fornitori dovranno essere dotati dei seguenti requisiti minimi:

- essere costituiti in forma di società di persone o di capitali da non meno di tre anni;
- aver acquisito un livello adeguato di specializzazione nelle discipline oggetto del servizio, comprovato da un fatturato per attività analoghe a quelle oggetto della prestazione in questione d'importo non inferiore a 10 volte il costo della prestazione richiesta dall'impresa.

Conseguentemente non sono ammissibili le prestazioni rese da persone fisiche e/o da docenti/ricercatori che svolgano l'attività a titolo individuale e personale. I predetti requisiti non vengono richiesti nel caso la prestazione

servizi di ricerca contrattuale, le competenze tecniche ed i brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

Come specificato dal Disciplinare, i Soggetti Gestori dei Poli di innovazione possono fornire esclusivamente servizi di consulenza e servizi equivalenti, come specificati nel presente paragrafo, nel limite massimo del 30% dei costi complessivi ammissibili. I soggetti gestori possono fornire tali servizi a prezzo di mercato, o anche ad un prezzo inferiore purché tale da coprire almeno i costi sostenuti (al netto degli aiuti ricevuti per gli investimenti in infrastrutture per la ricerca).

Non sono in alcun caso ammesse prestazioni su attività a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo e simili.

Le consulenze fanno riferimento a prestazione a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente vincolante che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura/parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto).

Tra le voci equivalenti alle consulenze sono comprese le commesse esterne fra le quali rientrano le attività di ricerca commissionate dal soggetto beneficiario e svolte da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, sulla base di apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto).

Non sono ammesse, e non saranno rendicontabili in quanto comportano elementi di collusione, le prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con il beneficiario, quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione.

Nel caso di consulenze e commesse esterne affidate a soggetti che abbiano rapporti di cointeressenza con il beneficiario (quali: soci, consorziati, società partecipate ecc.), verrà puntualmente valutata l'eventuale esistenza di elementi di collusione, ai fini dell'ammissibilità al finanziamento.

sia resa da università e/o loro dipartimenti e da centri di ricerca pubblici. Le presenti prescrizioni si applicano anche nel caso in cui i servizi sopraindicati siano richiesti dalle "nuove imprese innovatrici" di cui al par. II.B.7. In tutti i casi sono escluse le prestazioni rese da società che abbiano partecipazioni o che siano in qualunque modo collegate all'impresa beneficiaria e viceversa.

Con riferimento alla sottocategoria B.5 "Servizi per l'accesso alle reti internazionali della conoscenza" le prestazioni saranno erogate da un unico fornitore individuato da Finpiemonte Spa

La documentazione giustificativa delle spese relative a consulenze è di seguito indicata:

COSTO AMMESSO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
<i>Consulenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia dei contratti stipulati con l'indicazione della prestazione richiesta, del periodo in cui la stessa deve essere svolta in relazione alle attività necessarie per la realizzazione dell'intervento, dell'impegno massimo previsto per le attività di riferimento (espresso preferibilmente in ore/uomo)
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del curriculum vitae sottoscritto dal consulente
	<ul style="list-style-type: none"> • Mandati di pagamento e/o contabili bancarie
	<ul style="list-style-type: none"> • Ricevute di versamento della ritenuta di acconto
	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione circa i risultati ottenuti dalla prestazione del consulente (report o altra documentazione dell'attività prodotta)
	<ul style="list-style-type: none"> • Ogni altro elemento che dimostri la correlazione e la necessità della prestazione del consulente rispetto agli obiettivi che la specifica tipologia di attività (fra quelle ammesse al finanziamento)

2.4.6 Spese di trasferta del personale

Tali costi sono ammissibili nella misura massima del 10% del totale delle spese di personale. Essi comprendono i costi per i viaggi, il vitto e l'alloggio del personale (dipendente o parasubordinato) per attività strettamente connesse alla realizzazione dell'intervento e riconducibili alle attività ammissibili a finanziamento.

I costi possono essere riconosciuti in conformità al trattamento previsto dal CCNL o aziendale di riferimento. Le suddette spese, in mancanza di trattamento previsto contrattualmente, dovranno essere determinate in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia.

Di norma per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici. Può essere autorizzato direttamente l'uso del mezzo proprio nei seguenti casi, per cui si dovrà fornire dimostrazione:

- oggettiva impossibilità di raggiungere i luoghi sede dell'azione con i normali mezzi pubblici;
- complessiva maggiore economicità.

Anche l'uso del mezzo aereo è consentito, previa motivata autorizzazione del legale rappresentante (o suo delegato) del beneficiario, al quale fa carico la dimostrazione dei presupposti, in relazione alla distanza dei luoghi da raggiungere (normalmente per percorrenze non inferiori a 500 km) o comunque quando sia obiettivamente più conveniente o più rispondente, con riferimento alle spese complessivamente considerate ed allo scopo del viaggio rispetto all'utilizzo di altri mezzi pubblici o privati.

Non sono ammesse spese di taxi o vetture noleggiate salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente il luogo di destinazione con vettori alternativi.

La documentazione (in copia) analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio dovrà riguardare:

- Copia delle autorizzazioni del responsabile
- Copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.).

2.4.7 Mobili, arredi ed opere edili:

Non sono riconosciuti, in nessun caso, i costi relativi a mobili e agli arredi.

Le opere edili ed impiantistiche sono ammissibili limitatamente agli adeguamenti e alle ristrutturazioni di modesto importo ed effettivamente indispensabili per le finalità del progetto/investimento approvato. Per tali tipologie di spese, non potendo fare riferimento ad una casistica esaustiva, si dovrà procedere ad una valutazione caso per caso ed essere preventivamente autorizzati dalla Regione prima dell'esecuzione degli interventi.

2.4.8 Spese generali

Sono ammissibili nella misura massima del 10% del totale delle spese e fanno riferimento alla funzionalità operativa (ad es. posta, telefono, cancelleria, foto-riproduzioni, materiali minuti, ecc.) alla funzionalità ambientale e al personale amministrativo/contabile.

Le spese generali sono considerate ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi alle attività di funzionamento del beneficiario e che vengano imputate con calcolo pro-rata a tali attività, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

Tali spese possono essere dichiarate su base forfetaria purché in sede di rendicontazione tali costi siano debitamente giustificati mediante illustrazione del metodo di calcolo utilizzato per l'imputazione pro – rata, fermo restando la necessità di garantire in sede di controllo in loco la dimostrazione dell'effettivo sostenimento delle spese mediante l'esibizione della corrispondente documentazione amministrativo/contabile.

2.4.9 Spese per garanzie

Sono ammissibili le spese relative all'attivazione di polizze fidejussorie, rese obbligatorie nell'ambito del disciplinare, solo nel caso in cui la polizza sia prestata da banche, assicurazioni e dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo speciale di cui all'art. 107 del D.lgs n. 385/2003 "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia" e s.m.i.

2.4.10 Spese per la pubblicità, comunicazione e disseminazione:

Tali spese si riferiscono alle seguenti attività di informazione:

- a) compartecipazione dei contributi europei alla realizzazione degli interventi. In particolare si fa obbligo ai beneficiari di fornire la massima pubblicità, compatibilmente con eventuali vincoli derivanti dalla difesa dei diritti di proprietà, circa i risultati ottenuti e il ruolo

dell'Unione Europea nel sostegno all'iniziativa. Tali spese potranno essere imputate al budget previsto per la voce Spese generali;

- b) spese di disseminazione che rispondono ad una finalità "interna al gruppo di ricerca" che opera sul progetto, volta a favorire la cross fertilization del tessuto tecnologico nel suo insieme oltre che il conseguimento degli obiettivi del progetto stesso, attraverso processi di comunicazione e di disseminazione dei risultati intermedi e finali internamente alla compagine di ricerca. Non sono ammissibili le finalità "esterne" destinata alla disseminazione dei risultati al di fuori del gruppo di ricerca.

Anche in presenza di spese per "attività di partecipazione a convegni e seminari strettamente tecnico-scientifici" ci si dovrà attenere al medesimo principio sopra descritto: ne consegue che, ad esempio, è ammissibile la spesa di partecipazione ad un convegno se ne è dimostrabile l'utilità ai fini, prettamente interni al progetto di ricerca, dello sviluppo e/o conclusione del progetto stesso. Più in particolare, in caso di presentazione all'esterno di risultati tecnico-scientifici conseguiti nell'ambito del progetto, tali partecipazioni sono ammissibili a condizione che siano finalizzate a ricevere dei feed-back dalla comunità dei partecipanti.

Ne discende che i costi di partecipazione ad eventi generalmente aperti alla partecipazione di persone o imprese o con finalità commerciali (ad es. fiere anche di tipo professionale e settoriale, bandi o richieste di offerta) sono esclusi dal finanziamento a carico del Disciplinary in questione.

2.4.11 Imposta sul valore aggiunto, oneri e altre imposte e tasse

Le spese relative all'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), riconducibili ad attività dell'intervento agevolato, sono ammissibili in quanto non recuperabili. Devono quindi rappresentare un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario nell'ambito dell'intervento finanziato.

L'imposta di registro riferita ad un'attività che rientra in un'operazione finanziata è considerata ammissibile.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte del FESR costituisce spesa ammissibile, sempre che non possa essere recuperato dal beneficiario, cioè che rappresenti effettivamente un costo per i soggetti beneficiari.

2.5 VARIAZIONI E PROROGHE

Le variazioni della componente economica (quali spostamenti di budget tra voci di costo o riduzioni delle stesse superiori alla soglia del 10% del totale dei costi ammessi), alla componente partenariale (quali la sostituzione di un partner o trasferimento di attività in capo ad altro soggetto) o temporale (quali variazioni sulla tempistica di esecuzione delle attività o sull'articolazione temporale delle stesse) delle attività ammesse a finanziamento che si renderanno necessarie successivamente all'atto di ammissione dovranno essere tempestivamente comunicate a Finpiemonte Spa e comporteranno il riesame dell'intervento alla luce delle modifiche proposte e l'adozione di un atto formale di approvazione che autorizzi le modifiche richieste.

Ciascun beneficiario é tenuto, inoltre, a comunicare tempestivamente a Finpiemonte Spa cessazioni o modificazioni di attività nonché l'assunzione di ogni delibera comportante modifiche dell'assetto aziendale/societario (ad es. fusione, incorporazione, liquidazione volontaria) nonché ogni variazione degli organi amministrativi (nel caso di consorzi o società consortili, vanno comunicate anche le variazioni relative a ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione al fondo consortile superiore al 10% nonché dei consorziati per conto dei quali la società consortile o il consorzio opera in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione) ed a produrre tempestivamente la documentazione necessaria anche ai fini della eventuale richiesta di riscontri antimafia aggiornati, ai sensi della normativa vigente in materia.

Non necessita di preventiva autorizzazione il differimento del termine di avvio del progetto quando esso non sia superiore a mesi tre: tale differimento deve, comunque, essere tempestivamente comunicato a Finpiemonte Spa.

Ogni variazione tecnica e/o economica del contenuto del progetto, ove non preventivamente autorizzata da Finpiemonte Spa, sarà valutata, in termini di coerenza con l'obiettivo del progetto di ricerca, al momento delle rendicontazioni intermedie o della verifica finale.

Sono in ogni caso consentiti scostamenti non superiori al 10% del totale delle spese ammissibili.

La sostituzione del fornitore individuato per la prestazione dei servizi per la ricerca e l'innovazione (codici B1, B2, B3, B4; B7) sarà possibile previa espressa richiesta a Finpiemonte Spa da effettuarsi mediante la trasmissione dell'apposito form compilato con i dati del nuovo fornitore prescelto. Tale sostituzione sarà oggetto di verifica dei requisiti richiesti dal Disciplinare.

La Regione intende limitare il più possibile la concessione di proroghe sull'ultimazione degli interventi al fine di non pregiudicare gli obiettivi di avanzamento della spesa del POR con la conseguente perdita di risorse, per effetto del disimpegno automatico del contributo da parte della Commissione Europea.

Le richieste di proroga, pertanto, saranno prese in considerazione e, se del caso, consentite solo per motivi del tutto eccezionali. Il soggetto che la richiede dovrà inoltrare formale e motivata richiesta di proroga Finpiemonte spa con un congruo anticipo rispetto al "termine di conclusione" stabilito con l'atto di ammissione a finanziamento e saranno sottoposte a valutazione ed apposito atto di approvazione.

3. RENDICONTAZIONI INTERMEDIE E FINALI

Al fine di garantire una corretta gestione amministrativa e contabile, il beneficiario deve attenersi alle seguenti indicazioni relativamente a:

- 3.1 Avvio delle attività
- 3.2 Dichiarazioni periodiche della spesa
- 3.3 Rendicontazioni intermedie (finalizzate all'erogazione dei contributi)
- 3.4 Rendicontazione finale delle spese (finalizzata all'erogazione del saldo del contributo).

3.1 AVVIO DELLE ATTIVITÀ

L'avvio delle attività deve avvenire entro la tempistica stabilita con l'atto di ammissione a finanziamento. Il beneficiario deve redigere una comunicazione di "avvio attività" da inviarsi a Finpiemonte SpA nella quale sono descritte le principali attività avviate fra quelle indicate nel Programma di attività.

3.2 FLUSSI FINANZIARI E RENDICONTAZIONI INTERMEDIE

Il contributo, da erogarsi nelle forme previste per ciascuna categoria di intervento, fa riferimento alle seguenti tipologie:

Tipologia	Descrizione
FONDO PERDUTO IN UNICA SOLUZIONE	Il contributo è erogato da Finpiemonte S.p.A. in un'unica soluzione a seguito della presentazione e della verifica della rendicontazione dei costi totali riconosciuti ammissibili.
FONDO PERDUTO A STATI DI AVANZAMENTO	Il contributo a fondo perduto è erogato dietro rendicontazione delle relative spese ammissibili in due soluzioni: la prima pari al 50% (dietro rendicontazione di un importo percentualmente analogo di spese ammissibili); la seconda a conclusione del progetto (dietro presentazione di rendicontazione che dimostri l'avvenuta, integrale realizzazione delle spese ammesse a beneficiare dell'intervento). In ogni caso, l'effettiva erogazione della quota di contributo spettante a saldo è subordinata alla conclusione del progetto nel suo complesso ed all'esito positivo di una verifica tecnico/scientifica.
FONDO PERDUTO CON ANTICIPAZIONE E STATI DI AVANZAMENTO	Il contributo a fondo perduto è erogato in tre soluzioni: <ul style="list-style-type: none">– la prima da erogarsi nella misura del 30% a titolo di anticipazione, previa presentazione di fidejussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile;– un'ulteriore quota pari al 50% del contributo è erogata a fronte di una rendicontazione di un pari importo di spese ammissibili;– il restante 20% del contributo è erogato a conclusione delle attività, previa rendicontazione e verifica finale. In ogni caso, l'effettiva erogazione della quota di contributo spettante a saldo è subordinata alla conclusione del progetto nel suo complesso ed all'esito positivo

	di una verifica tecnico - scientifica.
FONDO PERDUTO CON ANTICIPAZIONE E SALDO (Limitatamente ai Servizi per l'accesso alle reti internazionali della conoscenza)	Su richiesta del beneficiario il contributo può essere erogato in due tranches: <ul style="list-style-type: none"> – la prima, pari al 30% dei costi ammissibili, in anticipazione (senza fideiussione); – la seconda, pari alla restante quota di costi ammissibili, è erogata a conclusione delle attività, previa rendicontazione e verifica finale.
FONDO PERDUTO ASSOCIATO A FINANZIAMENTO AGEVOLATO (Limitatamente ai progetti di ricerca industriale e/o di sviluppo sperimentale)	Le agevolazioni sono concesse nella misura del 50% dei massimali stabiliti nella tabella del disciplinare, integrato da un fondo rotativo regionale concesso fino ad un ammontare corrispondente alle spese considerate ammissibili e non coperte dal contributo a fondo perduto di cui sopra. Tale finanziamento agevolato, da erogarsi in un'unica soluzione in anticipazione, sarà così composto: <ul style="list-style-type: none"> – 70% fondi regionali, a tasso zero; – 30% con fondi bancari, alle condizioni previste da apposite convenzioni stipulate dagli istituti bancari con Finpiemonte S.p.A. L'importo del suddetto finanziamento dovrà essere rimborsato, decorsi 12 mesi dalla data di accredito, in 5 anni di cui 1 di preammortamento secondo un piano di restituzione in rate trimestrali posticipate. Il fondo perduto è erogato in due soluzioni: la prima pari al 50% del contributo (dietro rendicontazione di un importo percentualmente analogo di spese ammissibili), la seconda a conclusione del progetto dietro presentazione di rendicontazione che dimostri l'avvenuta, integrale realizzazione delle spese ammesse a beneficiare dell'intervento. In ogni caso, l'effettiva erogazione della quota di contributo spettante a saldo è subordinata alla conclusione del progetto nel suo complesso ed all'esito positivo della verifica tecnico/scientifica.

A. Prima quota di contributo in anticipazione

Nel caso in cui il beneficiario intenda richiedere la prima quota di contributo a titolo di anticipazione, alla richiesta di erogazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) fideiussione bancaria o polizza assicurativa in favore di Finpiemonte, irrevocabile, incondizionata ed esigibile a prima richiesta, di importo pari al contributo anticipato secondo lo schema che verrà messo a disposizione da Finpiemonte. La fideiussione sarà estinta a seguito della verifica della rendicontazione delle spese che danno titolo all'erogazione della prima quota di contributo, dalla quale deve risultare la corretta e completa realizzazione di quanto programmato e rendicontato; tale rendicontazione è effettuata secondo le modalità prescritte (al successivo paragrafo) per l'erogazione a stato di avanzamento;
- b) certificato di iscrizione al Registro delle Imprese (per i gestori che siano imprese), in originale, di data non anteriore a 6 mesi, con indicazione che nei confronti del beneficiario non sono in corso procedure fallimentari o concorsuali, e corredato della dicitura antimafia;
- c) documento unico di regolarità contributiva – DURC, ai sensi dell'art. 10, comma 7 del decreto legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito in legge n. 248/2005.
- d) Attestazione antiriciclaggio ai sensi degli artt. 29 e 30 DLgs 231/2207 s.m.i.

B. Quota di contributo a stato avanzamento

Nel caso in cui il beneficiario intenda richiedere una quota di contributo in base a stato di avanzamento, dovrà dimostrare la effettiva realizzazione di un ammontare di spesa in misura non inferiore al 50 % delle spese ammissibili.

Alla richiesta dovrà essere allegato:

- a) certificato di iscrizione al Registro delle Imprese (per i beneficiari “imprese”), in originale, di data non anteriore a 6 mesi, con indicazione che nei confronti del beneficiario non sono in corso procedure fallimentari o concorsuali, e corredato della dicitura antimafia;
- b) documento unico di regolarità contributiva – DURC, ai sensi dell’art. 10, comma 7 del decreto legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito in legge n. 248/2005;
- c) elenco di tutte le fatture relative agli acquisti di beni e servizi e degli altri documenti probatori inerenti le altre spese ammissibili, nell’ambito del programma di spesa oggetto del finanziamento, ordinato per singola categoria di spesa ammissibile, secondo la data di emissione delle fatture stesse o del documento probatorio equivalente e numerato progressivamente;
- d) copia autentica (ai sensi degli artt. 18, 19 e 47 del D.P.R. 445/2000) delle fatture emesse dai fornitori e degli altri documenti probatori equivalenti, ordinate come nell’elenco di cui sub c), delle bollette doganali d’importazione nel caso di acquisto di beni provenienti dai Paesi extracomunitari;
- e) elenco dei pagamenti effettuati, ordinato come nell’elenco di cui sub c), contenente i riferimenti ai giustificativi di spesa e con indicazione delle modalità di pagamento;
- f) copia dei bonifici bancari/postali relativi ai pagamenti effettuati di cui sub e) e/o degli estratti conto della banca con evidenziati i relativi movimenti;
- g) Attestazione antiriciclaggio ai sensi degli artt. 29 e 30 DLgs 231/2207 s.m.i.

3.3. Procedura di accesso al Fondo rotativo regionale

L’accesso al finanziamento a valere sul fondo rotativo regionale è riservato alle PMI e alle grandi imprese a valere sui progetti di cui alla sezione IIA2 “Progetti di ricerca industriale e/o di sviluppo sperimentale” che, ai sensi dell’opzione 2, richiedano di integrare il contributo a fondo perduto con un finanziamento agevolato.

Finpiemonte, preliminarmente all’ammissione a finanziamento, nei casi di esito favorevole dell’istruttoria, provvederà a trasmettere alla Banca convenzionata (prescelta dall’impresa) la relativa comunicazione per l’avvio della istruttoria bancaria. Gli istituti di credito formalmente convenzionati con Finpiemonte sono indicati sul sito di Finpiemonte S.p.A. nella sezione finanziamenti.

(http://www.finpiemonte.it/images/stories/pdf/Banche_convenzionate.pdf).

1. La Banca avvierà la propria istruttoria potendo richiedere ai soggetti ogni altra documentazione ritenuta necessaria e deciderà autonomamente sulle richieste di finanziamento in piena autonomia di giudizio, secondo i propri criteri di affidabilità, entro

- il termine di 60 giorni dalla comunicazione ricevuta da Finpiemonte di cui al punto precedente.
2. Al termine della procedura di istruttoria, la Banca comunicherà a Finpiemonte, mediante l'utilizzo di moduli standard appositamente predisposti da Finpiemonte:
 - a) in caso di esito positivo: i dati contenuti nella delibera bancaria (tra i quali i limiti di disponibilità alla concessione del finanziamento richiesto);
 - b) in caso di esito negativo: la comunicazione motivata di non concessione del finanziamento.
 3. In caso di esito positivo dell'istruttoria bancaria, Finpiemonte, una volta acquisita dal beneficiario idonea garanzia fideiussoria prevista dal disciplinare e secondo gli schemi forniti, provvederà a comunicare la formale concessione dell'aiuto e successivamente trasmetterà il nulla osta all'erogazione del finanziamento alla Banca prescelta dal beneficiario.
 4. La Banca, verificata l'inesistenza di eventuale stato di insolvenza del beneficiario ed accertati i poteri occorrenti per la sottoscrizione del contratto di finanziamento, erogherà il finanziamento in unica soluzione.

3.4 RENDICONTAZIONE FINALE DELLE SPESE

Il saldo del contributo, sarà erogato dietro presentazione di apposita richiesta e della rendicontazione finale di spesa, da produrre, pena la revoca del contributo entro e non oltre 60 giorni dalla data di ultimazione dell'intervento.

La rendicontazione finale di spesa è composta, per la parte economica, dalla documentazione elencata alle lettere da a) a g) di cui al precedente paragrafo "Quota di contributo a stato di avanzamento", integrata da una dichiarazione che attesti che tutte le fatture o titoli equivalenti afferenti l'intero intervento sono state pagate e quietanzate.

Il saldo del contributo verrà erogato, in caso di esito favorevole delle verifiche, entro 3 mesi dal ricevimento della rendicontazione finale di spesa, previa eventuale rideterminazione in riduzione del contributo concesso.