

		
UNIONE EUROPEA	REGIONE CALABRIA	REPUBBLICA ITALIANA

## POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020

### ASSE I – PROMOZIONE DELLA RICERCA E DELL’INNOVAZIONE

Obiettivo specifico 1.4 “Aumento dell’incidenza di specializzazioni innovative in perimetri applicativi ad alta intensità di conoscenza”

Azione 1.4.1 “Sostegno alla creazione e al consolidamento di startup innovative ad alta intensità di applicazione di conoscenza e alle iniziative di spin-off della ricerca”.

## AVVISO PUBBLICO

**per il sostegno alla creazione di micro imprese innovative startup e spin-off della ricerca**

**D.D. N. 12746 DEL 22/11/2017**

**LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE E MODULISTICA**

**PIP – PSR - PIA**

## SOMMARIO

1. Introduzione.....	3
2. Avvio e durata delle attività.....	4
3. Conto corrente bancario dedicato al progetto .....	5
4. Modalità di erogazione delle agevolazioni .....	5
5. Richieste di erogazione e documentazione giustificativa a supporto .....	6
5.1 <i>Erogazione a titolo di Anticipazione</i> .....	7
5.2 <i>Erogazioni per Stato di Avanzamento Lavori (SAL)/Saldo:</i> .....	7
5.3 <i>Documentazione specifica per ciascuna tipologia di Piano</i> .....	8
6. Spese ammissibili e limitazioni.....	10
6.1 <i>Criteri generali</i> .....	10
6.2 <i>Tipologia di spese del PIP (Art. 3.5 comma 1 lett. A Avviso)</i> .....	11
6.3 <i>Tipologia di spese del PIA (Art. 3.5 comma 1 lett. B Avviso)</i> .....	12
6.4 <i>Spese ammissibili - Tipologia di spese del PSR (Art. 3.5 comma 1 lett. C Avviso)</i> .....	14
7. Verifica della documentazione ed approvazione dell'erogazione .....	15
8. Variazioni di programma.....	16
9. Visite "in loco" e controlli .....	17
10. Revoche e sanzioni .....	18
11. Informazione e pubblicità.....	18
12. Modalità di comunicazione.....	19
13. Allegati .....	20

## 1. Introduzione

Scopo delle presenti Linee Guida è quello di disciplinare l'attività istruttoria e di verifica tecnico-amministrativa della realizzazione e rendicontazione dei Piani di Sviluppo Aziendale, attraverso la definizione delle procedure per la liquidazione delle agevolazioni concesse e per la rendicontazione degli stati di avanzamento lavori, compreso quello finale, finanziati nell'ambito dell'Avviso Pubblico per il 'Sostegno alla creazione di startup innovative ad alta intensità di applicazione di conoscenza e alle iniziative di spin off della ricerca' (di seguito denominato anche "Avviso Startup e Spin Off"), approvato con DDG n. 12746 del 20 novembre 2017 pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria n. 121 del 27/11/2017, per il quale, con Decreto Dirigenziale n. 8169 del 08/07/2019 del Dipartimento Presidenza – Settore Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica, è stata approvata la graduatoria definitiva dei soggetti ammessi alle agevolazioni.

Le presenti Linee Guida sono adottate dal competente Settore Ricerca del Dipartimento Presidenza, in coerenza con quanto previsto dall'Avviso Pubblico sopra citato e nel rispetto di:

- Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) N. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Regolamento (CE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria), pubblicato nella G.U.C.E. del 26 giugno 2014;
- Regolamento (CE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis" pubblicato nella G.C.U. del 24 dicembre 2013;
- Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei, adottato il 29 ottobre alla Commissione Europea a chiusura del negoziato formale;
- DPR n. 22 del 05/02/2018, recante 'Criteri di ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020';
- Delibera di Giunta Regionale n. 302 del 11 agosto 2015 - "POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Approvazione Documento "Strategia regionale per l'innovazione e la specializzazione intelligente 2014/2020" presa atto "Piano d'azione per condizionalità RIS3 Calabria" e s.m.i.;
- Delibera di Giunta Regionale n. 501 del 1° dicembre 2015 di presa d'atto dell'approvazione del programma operativo con Decisione di esecuzione della Commissione C(2015) 7227 finale del 20.10.2015 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Calabria FESR/FSE 2014/2020" per il sostegno del FESR e del FSE nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Calabria in Italia (CCI 2014IT16M2OP006);
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 73 del 2 marzo 2016 "Programma Operativo 4 Regionale FESR FSE 2014/2020. Approvazione del Piano Finanziario";

- Deliberazione di Giunta Regionale n. 124 del 15 aprile 2016 “Variazione al bilancio di previsione finanziario 2016-2018 e annualità successive (art. 51, c. 2, lett. a), del d.lgs. n. 118/2011”. Iscrizione Programma Operativo Regionale FESR FSE 2014/2020;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 249 del 12 luglio 2016 recante “POR Calabria FESR-FSE 2014-2020”. Approvazione Linee di Indirizzo del Progetto Strategico Regionale “Calabria Innova – Azioni integrate a supporto del sistema regionale dell’innovazione”;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 294 del 28 luglio 2016 recante “POR Calabria FESR FSE 2014-2020”. Attuazione del Piano di azione per la condizionalità RIS3 Calabria di cui alla DGR n. 302 del 11 agosto 2015 – Approvazione del documento finale “Strategia regionale per l’innovazione e la specializzazione intelligente 2014-2020”;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 469 del 24 novembre 2016 recante “POR Calabria FESR FSE 2014-2020. Approvazione del Piano di Azione del Progetto Strategico denominato “Calabria Innova – Azioni integrate a supporto del sistema regionale dell’innovazione”;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e smi;
- Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123 “Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell’articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- DPR 445 del 28 dicembre 2000 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 42 del 20 febbraio 2001);
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 174 del 29 luglio 2003 - Supplemento Ordinario n. 123;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- D.L. n. 179 del 18/10/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 221 del 17 dicembre 2012 e successive integrazioni.
- Decreto Dirigenziale n. 6960 del 11 giugno 2019 “POR Calabria FESR FSE 2014-2020 Azione 1.4.1 – Avviso pubblico sostegno alla creazione di micro imprese innovative Startup e Spin Off della ricerca” – Approvazione Atto di adesione ed obbligo Fase 2

La Regione Calabria si riserva inoltre di modificare, aggiornare e/o integrare quanto riportato nella presente versione in funzione dell’intervento di nuove indicazioni normative e/o per specifiche esigenze operative rilevate nel corso dell’attuazione delle operazioni.

Fermo restando quanto già previsto dall’Avviso Pubblico e dalle normative di riferimento, i Soggetti beneficiari sono tenuti ad osservare quanto previsto dalle presenti Linee Guida per la realizzazione del Piano di Investimenti Produttivi (*d’ora innanzi anche PIP*), del Piano di Innovazione Aziendale (*d’ora innanzi anche PIA*) e del Piano dei Servizi Reali (*d’ora innanzi anche PSR*).

## **2. Avvio e durata delle attività**

Ai sensi dell’art. 3.4 comma 1 dell’Avviso, possono beneficiare dell’agevolazione solo i progetti con “avvio dei lavori” successivo alla data di presentazione della domanda di contributo di cui alla Fase 2.

La data di avvio dei lavori o delle attività è determinata dal primo impegno giuridicamente vincolante (Contratto, convenzione, lettera d’incarico, ...) da cui risulti chiaramente l’oggetto della prestazione, il suo importo, la sua pertinenza al progetto, i termini di consegna, ai sensi dell’art.2 del Reg. 651/2014.

Il programma di spesa dovrà in ogni caso essere avviato entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Adesione e Obbligo di cui all'art. 5.10 dell'Avviso.

L'impresa beneficiaria trasmette al Soggetto Gestore Fincalabra S.p.A. la dichiarazione di avvio del programma di spesa entro i dieci giorni successivi all'avvio dell'attività, allegando copia del primo impegno giuridicamente vincolante, a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [talentlabfincalabra@pec.it](mailto:talentlabfincalabra@pec.it)

Ai sensi dell'art. 3.4 comma 3 dell'Avviso le attività dovranno essere ultimate entro 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'AAO, e la documentazione finale di spesa (SAL a saldo) dovrà essere inoltrata, con le modalità indicate nel successivo paragrafo 4 "Erogazione delle agevolazioni", entro 45 giorni dalla data di ultimazione del programma di spesa.

Il Beneficiario ha l'obbligo di ultimare il programma di spesa del Piano di sviluppo aziendale entro i termini previsti. Per provati motivi, il Dipartimento Presidenza della Regione Calabria può concedere una proroga di 3 mesi delle attività, una sola volta nel corso del progetto, previa istanza motivata, ai sensi dell'art. 3.4 - comma 4 dell'Avviso e secondo quanto disposto dall'art. 6.3 - comma 3.

L'istanza di proroga deve essere trasmessa dal Beneficiario al Soggetto Gestore Fincalabra S.p.A, al massimo entro trenta giorni prima del termine ultimo previsto per l'ultimazione del progetto, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: [talentlabfincalabra@pec.it](mailto:talentlabfincalabra@pec.it).

Il Soggetto Gestore dovrà rilasciare al Dipartimento Presidenza un necessario parere in merito all'accogliabilità dell'istanza di proroga presentata dal Beneficiario.

### **3. Conto corrente bancario dedicato al progetto**

Il Soggetto beneficiario è tenuto ad utilizzare e a comunicare al Dipartimento Presidenza della Regione Calabria, per il tramite del Soggetto Gestore Fincalabra S.p.A., all'atto della richiesta di prima erogazione di cui al successivo paragrafo 4, gli estremi del conto corrente dedicato che sarà utilizzato per le erogazioni del contributo, secondo quanto previsto dalla L. 136/2010 e s.m.i.

Il Soggetto beneficiario dovrà effettuare tutte le operazioni di pagamento mediante tale conto corrente dedicato, da cui dovranno chiaramente evincersi i movimenti in entrata e uscita. I pagamenti non potranno essere regolati per contanti.

I Soggetti beneficiari s'impegnano alla presentazione di copia degli estratti conto da cui si evincano le transazioni riferite al Piano di Sviluppo Aziendale.

### **4. Modalità di erogazione delle agevolazioni**

L'erogazione delle agevolazioni avviene sulla base di stati di avanzamento lavori (SAL) a richiesta delle imprese beneficiarie, in numero massimo di tre erogazioni, di cui le prime due sino ad un massimo complessivo del 90% del contributo totale concesso, e la terza a saldo finale, previa presentazione per ciascuna richiesta di erogazione di un corrispondente stato di avanzamento percentuale di spesa ammissibile.

Ad ogni richiesta di erogazione, il Beneficiario dovrà presentare Dichiarazione di Impresa Unica secondo il modello allegato (**Allegato 0**).

Ai fini dell'erogazione delle agevolazioni, i Soggetti Beneficiari sono tenuti a rendicontare all'Amministrazione Regionale, per il tramite del Soggetto Gestore Fincalabra spa, le spese sostenute per la realizzazione del Piano di Sviluppo Aziendale, comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

Per quanto concerne le spese di personale del Piano di Innovazione Aziendale, i Beneficiari dovranno

fornire le indicazioni necessarie ai fini della determinazione del valore delle ore di lavoro attribuibili al progetto e per le quali si richiede l'erogazione del contributo; le spese generali, determinate nella misura forfettaria del 15% del totale delle spese del personale, ai sensi dell'art. 3.5 comma 1 lett. B dell'Avviso, dovranno essere quantificate nella richiesta di erogazione del contributo.

Nel caso in cui i Soggetti beneficiari intendano richiedere la prima quota a titolo di anticipazione, in misura massima pari al 40% del contributo assegnato, allegata alla domanda di erogazione dovrà essere presentata idonea fidejussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta a favore della Regione Calabria, di importo pari all'anticipazione stessa, maggiorato del 3% del capitale, secondo quanto previsto dall'art. 5.14 comma 1 dell'Avviso. **(Allegato1)**

Qualora sia stata ottenuta la prima erogazione a titolo di anticipazione, per poter richiedere la seconda erogazione intermedia, sino a massimo il 50% del contributo complessivo, i Beneficiari dovranno presentare uno stato di avanzamento di spesa ammissibile pari ad almeno il 40% del costo del progetto.

In tal caso, il rimanente stato di avanzamento della spesa, sino al costo totale del progetto realizzato, dovrà essere presentato unitamente alla terza richiesta di erogazione a saldo, secondo lo schema di seguito riportato:

	<b>Anticipazione</b>	<b>Sal intermedio</b>	<b>Saldo</b>
<b>% Contributo</b>	<b>Max 40%</b>	<b>Max 50%</b>	<b>Min 10%</b>
<b>% Spesa da rendicontare</b>	<b>0</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>

Le erogazioni del contributo per stato di avanzamento lavori saranno effettuate a seguito dell'accertamento da parte del Soggetto Gestore della completezza della documentazione presentata, dell'ammissibilità e della congruità delle singole spese.

Sulla base dei risultati positivi della verifica, il Soggetto Gestore procederà a proporre l'erogazione dell'agevolazione al Dipartimento Presidenza che emetterà il conseguente atto di autorizzazione all'erogazione. Le erogazioni a saldo dovranno comunque essere precedute da apposito sopralluogo teso a verificare la corretta realizzazione dell'investimento.

## **5. Richieste di erogazione e documentazione giustificativa a supporto**

Le domande di erogazione delle agevolazioni (a titolo di anticipazione, per stati di avanzamento lavori e a saldo) dovranno essere predisposte e presentate sulla base delle presenti Linee guida alla rendicontazione e utilizzando la modulistica che sarà messa a disposizione dell'Amministrazione regionale, ovvero dal Soggetto Gestore.

La Domanda di erogazione dovrà essere redatta sotto forma di Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio e dovrà attestare la permanenza delle condizioni di ammissibilità dell'impresa.

Alla stessa dovrà essere allegata la documentazione prevista per tipologia di richiesta (a titolo di anticipazione o per stato di avanzamento lavori / saldo) attestante, tra l'altro, che tutte le fatture, o titoli equivalenti, sono state pagate e quietanzate.

Ogni richiesta di erogazione per SAL deve riguardare:

- nel caso del PIP: beni acquistati e presenti nell'unità operativa (es. impianti elettrico e telefonico, macchinari, impianti, attrezzature, brevetti, licenze, ecc.) e servizi interamente erogati e completati (es. spese notarili, spese per consulenze legali, per perizie tecniche, per fidejussioni ecc.);

- nel caso del PIA: attività che siano state completate ed i relativi costi sostenuti in conformità a quanto previsto dal Piano approvato;
- nel caso del PSR: consulenze specialistiche per servizi previsti nel Piano dei Servizi Reali le cui attività siano state completate nel rispetto dei piani di lavoro formulati dai fornitori stessi.

Il Soggetto Gestore può richiedere, per ogni domanda di erogazione, integrazione della documentazione presentata dal Beneficiario.

Al fine di ricevere l'erogazione del contributo, il Soggetto beneficiario dovrà trasmettere a Fincalabra S.p.A., esclusivamente mediante pec all'indirizzo [talentlabfincalabra@pec.it](mailto:talentlabfincalabra@pec.it), la documentazione di spesa di seguito elencata per ciascuna tipologia di erogazione.

La richiesta di erogazione dell'agevolazione, redatta per come indicato nei successivi paragrafi, dovrà essere firmata digitalmente. Nell'oggetto della pec dovrà essere indicato il nome del Beneficiario, il tipo di richiesta e l'Avviso Pubblico di riferimento.

### **5.1 Erogazione a titolo di Anticipazione**

1. Richiesta di erogazione agevolazione per anticipazione redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (**Allegato 2**);
2. Fidejussione bancaria o polizza assicurativa (Allegato 1 delle linee guida);
3. Dichiarazione di impresa unica (Allegato 0 delle linee guida)
4. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio su "aiuti de minimis" (**Allegato 4**)
5. Dichiarazione sostitutiva del certificato CCIAA (**Allegato 5**)
6. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sui dati necessari per l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), come da **Allegato 6**, o in alternativa D.U.R.C. stesso in corso di validità alla data della domanda
7. Copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

### **5.2 Erogazioni per Stato di Avanzamento Lavori (SAL)/Saldo:**

1. Richiesta di erogazione agevolazione a sal / saldo, redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, attestante la permanenza delle condizioni di ammissibilità del Beneficiario e che i relativi beni e servizi oggetto del SAL, ovvero l'intero piano, si sono conclusi e sono stati eseguiti a regola d'arte (**Allegato 3**);
2. Dichiarazione di impresa unica (**Allegato 0** delle linee guida)
3. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio su aiuti "de minimis" (**Allegato 4**);
4. Dichiarazione sostitutiva del certificato CCIAA (**Allegato 5**);
5. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio su dati necessari per l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), **Allegato 6** delle linee guida, o in alternativa D.U.R.C. stesso in corso di validità alla data della domanda;
6. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la permanenza della disponibilità dell'immobile nell'ambito del quale viene realizzato il progetto, con indicazione del relativo titolo (**Allegato 7**).
7. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la permanenza dello status di Startup Innovativa o Spin Off;

8. Copia fatture o altri documenti contabili fiscalmente regolari. Nel caso di fattura elettronica, copia conforme dell'originale elettronico trasmesso tramite il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate secondo la normativa vigente (Legge n. 205 del 27/12/2017 e successivi provvedimenti dell'Agenzia delle Entrate).

Sugli originali dei titoli di spesa rendicontati occorre che in ogni caso sia presente la dicitura riferita alla misura di finanziamento: POR Calabria FESR 2014 -2020 – Azione 141 “Avviso Sostegno alla creazione Micro imprese innovative Startup e Spin Off – Titolo progetto .....’;

9. Copia dei titoli utilizzati per il pagamento delle spese sostenute (bonifici bancari e/o assegni non trasferibili intestati ai fornitori), nonché documentazione bancaria comprovante l'avvenuto addebito dei titoli stessi (estratti conto del c/c bancario dedicato e contabili bancarie). Nel caso di pagamento a mezzo bonifico bancario, nella causale dovrà essere indicato il CUP identificativo del progetto, ovvero il riferimento al progetto presentato, qualora trattasi di spese antecedenti la sottoscrizione dell'Atto di Adesione ed Obbligo;
10. Dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso (**Allegato 8**);
11. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'assenza di vincoli di partenariato, associazione e compartecipazione, e di parentela ed affinità entro il terzo grado, con i fornitori dei beni e dei servizi, ai sensi dell'art. 3.5 lettere q-r-s dell'Avviso Pubblico (**Allegato 9**);
12. Documentazione specifica per la rendicontazione finale:
- *dichiarazione di chiusura del programma di spesa attestante l'organicità e funzionalità dell'intervento realizzato, che il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto; (Allegato 10)*
  - *relazione a firma di un tecnico abilitato indipendente riportante la descrizione dei beni e degli impianti acquisiti nell'ambito del Piano degli Investimenti Produttivi e la loro funzionalità all'investimento;*
  - *copia del libro giornale, completo dei conti di mastro, con evidenza delle operazioni contabili oggetto del programma di investimento, da cui possa evincersi l'adozione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile specifica e adeguata per tutte le transazioni relative al progetto;*
  - *copia del libro cespiti ammortizzabili;*
13. Prospetto di riepilogo del Piano di Sviluppo Aziendale (**Allegato 11**);
14. Copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

### **5.3 Documentazione specifica per ciascuna tipologia di Piano**

All'atto della richiesta di erogazione a sal / saldo, la predetta documentazione generale dovrà essere integrata con la documentazione specifica inerente ogni singolo Piano, secondo quanto di seguito specificato:

#### Piano di Investimenti Produttivi:

- Rendiconto finanziario PIP (**Allegato 12**);
- Ordinativi o preventivi accettati o contratti di fornitura relativi ai beni acquisiti;



- dichiarazione del fornitore, sotto forma di atto notorio, attestante il “nuovo di fabbrica” per i beni forniti, corredate dal documento d’identità del dichiarante, in relazione alle spese sostenute per l’acquisizione di macchinari, impianti e attrezzature;

#### Piano di Innovazione Aziendale:

- rendiconto finanziario per PIA, articolato per work package e per voce di costo ammessa a contributo (**Allegato 13**), con imputazione delle spese generali nella misura forfettaria del 15% sul totale delle spese del personale;
- relazione Tecnica relativa al PIA, con dettaglio su attività svolte e risultati raggiunti (**Allegato 14**);
- documentazione necessaria per la validazione degli interventi realizzati (output prodotti ad es. rapporti, scheda riepilogativa di eventuali brevetti depositati/acquistati estratta dai database dell’ente depositario; ecc.);
- prospetto riepilogativo delle spese del personale (**Allegato 13.a**), recante le informazioni di ciascun addetto impiegato (nominativo, codice fiscale, qualifica, attività svolta, tipologia contrattuale, periodo di riferimento, costo medio orario, ore imputate, costo imputato);
- ordine di servizio interno con il quale si attribuisce al dipendente l’incarico e il luogo di svolgimento dell’attività nell’ambito del progetto finanziato, coerente con l’esperienza professionale del dipendente; dal documento si dovrà anche evincere l’impegno orario complessivo richiesto;
- fogli di lavoro mensili / time-sheet (**Allegato 13.b**) da cui risultino le ore impegnate nel progetto. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati dal responsabile del progetto e dal legale rappresentante del beneficiario;
- Per il personale non dipendente fogli di lavoro mensili / time-sheet, da cui risulti il monte ore impegnato nel progetto, o diario di bordo sul quale registrare le attività svolte per ciascuna giornata. Tali documenti di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascuna risorsa e controfirmati dal responsabile di progetto. In caso di mancanza di time-sheet è necessaria una attestazione del responsabile di progetto e/o amministrativo delle ore effettivamente prestate per lo sviluppo delle attività;
- relazioni circa le attività svolte dal personale non dipendente impiegato nelle attività di progetto;
- prospetto riepilogativo spese relative ai costi della ricerca e della proprietà intellettuale (**Allegato 13.c**) di cui alla voce B) lettera ii e iii dell’art. 3.5 dell’Avviso;
- eventuale documentazione relativa alla selezione dei fornitori, ove previsto;
- contratto, con l’indicazione dell’Avviso, del Progetto, della durata, dell’oggetto delle attività da svolgere e dei rilasci previsti, la definizione del compenso e le modalità di pagamento;
- rapporto sulle attività svolte e i rilasci previsti dal contratto;
- eventuale ulteriore documentazione attestante l’esecuzione della prestazione, (relazioni, verbali, ecc.);
- quietanza versamenti relativi alle ritenute d’acconto versate sulle prestazioni acquisite, laddove previsto dalla parcella / fattura del fornitore dei servizi;
- Prospetto riepilogativo spese altri costi d’esercizio (**Allegato 13.d**)
- Documentazione relativa alla procedura per la selezione della fornitura, ove previsto;
- Contratto con la descrizione della fornitura, del costo, e delle modalità di fornitura;
- Documento di trasporto e bolla di consegna, ove previsto.

#### Piano dei Servizi Reali

- Rendiconto finanziario per PSR (**Allegato 15**);
- Copia dei contratti di fornitura dei servizi;
- Rapporto sui servizi del PSR ricevuti (**Allegato 16**);

- Documentazione necessaria per la validazione degli interventi realizzati (output prodotti ad es. copia del piano di marketing o di comunicazione e promozione, copia delle certificazioni conseguite, ecc.).

La documentazione finale di spesa (SAL a Saldo) dovrà essere presentata al Soggetto Gestore Fincalabra S.p.A. entro 45 giorni dalla data di ultimazione del programma di spesa.

## 6. Spese ammissibili e limitazioni

Ai fini dell'ammissibilità delle spese si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia e, in particolare, al Regolamento UE n. 1303/2013 (Artt. 67–70), nonché al DPR n. 22 del 05/02/2018, recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

Di seguito si riporta la descrizione delle spese ammissibili, organizzata per criteri generali e per tipologia di piano, nonché la descrizione delle modalità di rendicontazione e i relativi giustificativi.

### 6.1 Criteri generali

Sono ritenute ammissibili le spese che:

- siano effettivamente identificate da titoli di spesa emessi entro la data di scadenza del programma di investimenti ed effettivamente sostenute entro la scadenza di tale termine;
- risultino pagate e quietanzate entro il termine di presentazione della rendicontazione finale, di cui all'art. 5.13 comma 4 dell'Avviso, ovvero *'al più tardi entro 45 giorni dalla data di chiusura dell'intervento'*;
- non siano relative ad un bene o servizio rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale, regionale o comunitario;
- siano accompagnate da prove documentarie chiare e suddivise per voci;
- siano inerenti la realizzazione del progetto finanziato.

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del DPR n. 22/2018, secondo quanto disposto dall'art. 3.5 comma 3 dell'Avviso Pubblico, sono in ogni caso considerate non ammissibili le spese:

- non direttamente imputabili all'operazione oggetto di finanziamento;
- non riconducibili ad una categoria di spese prevista dall'Avviso Pubblico;
- non pertinenti con l'attività oggetto dell'operazione;
- non effettivamente sostenute;
- non sostenute nell'arco temporale del POR Calabria FESR FSE 2014-2020;
- non verificabili in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione;
- non comprovate da fatture quietanzate o, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- non sostenute da documentazione conforme alla vigente normativa fiscale, contabile e civilistica;
- per le quali è venuto meno il principio della tracciabilità, ovvero per le quali i pagamenti non sono stati effettuati mediante bonifico bancario o assegno non trasferibile intestato al fornitore con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, non essendo pertanto ammessi pagamenti per contanti o compensazioni;
- relative ad interessi passivi (art. 69 comma 3 lett. a) del Reg. UE n. 1303/13);
- relative a imposte e tasse;
- relative all'IVA quando tale imposta è recuperabile (art. 69 c. 3 lett. c) Reg. UE n. 1303/13);
- relative ad attività di intermediazione.
- per mezzi di trasporto targati (ad eccezione dei mezzi all'interno dei quali si svolge una fase del ciclo di produzione, purché dimensionati all'effettiva produzione);
- le spese per servizi continuativi (come la consulenza fiscale ordinaria, e i servizi regolari di consulenza legale);

- relative ai beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria
- le commesse interne di lavorazione;
- relative all'acquisto di beni o servizi di proprietà di uno o più soci/associati del soggetto richiedente gli aiuti o di parenti o affini entro il terzo grado del richiedente, o da imprese partecipate da soci/associati dello stesso richiedente;
- relative a forniture, opere e servizi erogate da persone fisiche o giuridiche collegate, a qualunque titolo, diretto o indiretto, con il richiedente, anche ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
- per consulenza specialistica rilasciata da amministratori, soci e dipendenti del soggetto beneficiario dell'agevolazione nonché di eventuali partner, sia nazionali che esteri;
- i costi diretti dell'Ente di certificazione (es. spese per la verifica ed i controlli periodici);
- I contributi in natura;
- i costi per il mantenimento delle certificazioni.

Tutti gli importi previsti si intendono in euro ed al netto di IVA e di ogni altro onere accessorio. Le spese in valuta estera possono essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA.

Tenuto conto che a norma dell'art. 3.4 dell'Avviso la data di avvio dei lavori è quella del primo impegno giuridicamente vincolante, una spesa è ammissibile se la data della fattura/titolo equivalente in cui viene riportata tale spesa è successiva, o coincidente, alla data di avvio delle attività

**6.2 Tipologia di spese del PIP (Art. 3.5 comma 1 lett. A Avviso)**

- a) Spese connesse allo start up: spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché spese per collaudi e fidejussioni nel limite del 10% delle spese complessive ammissibili per il Piano di Investimenti Produttivi. Ai fini dell'ammissibilità tali spese devono essere iscritte in bilancio come immobilizzazioni immateriali, ai sensi dell'art. 2423 e seguenti del codice civile;
- b) Spese per la realizzazione di impianti tecnologici e di connettività (impianti elettrico e telefonico, reti lan, impianti e reti per trasmissione dati, cablaggi, ecc.);
- c) Macchinari, impianti ed attrezzature nuovi di fabbrica, ovvero mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o dal suo rappresentante o rivenditore); mezzi mobili solo nel caso costituiscano parte integrante del ciclo di produzione;
- d) Attivi immateriali, brevetti, licenze, know-how e conoscenze tecniche non brevettate concernenti nuove tecnologie di prodotti e processi produttivi, programmi informatici commisurati alle esigenze produttive e gestionali dell'impresa.

Sui beni materiali acquistati con fondi di progetto devono essere apposte delle etichette ai fini di una univoca ed immediata identificazione degli stessi, le quali devono riportare in modo chiaro e indelebile le seguenti informazioni:

Loghi UE – Repubblica Italiana - Regione Calabria –  
 POR Calabria FESR FSE 2014-2020 Azione 1.4.1.  
 AVVISO PER IL SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI STARTUP  
 INNOVATIVE E SPIN OFF DELLA RICERCA'  
 "Titolo/Acronimo progetto" – N. serie .....

### 6.3 Tipologia di spese del PIA (Art. 3.5 comma 1 lett. B Avviso)

L'intervento sostiene la realizzazione di Piani di Innovazione riguardanti attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, secondo quanto indicato dall'art. 3.2 comma 3 dell'Avviso pubblico.

I costi ammissibili per la realizzazione dei Piani di Innovazione sono i seguenti:

- i) spese di Personale (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui essi sono impiegati nelle attività di ricerca), il costo del personale da calcolare in base al costo orario standard stabilito dall'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 67 par. 5 lett. a) punto i) del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

La rendicontazione delle spese relative al personale deve essere effettuata in base agli addetti effettivamente impiegati nel progetto in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base ai costi contenuti nella tabella di cui al "Metodo di calcolo per l'applicazione delle tabelle di costi standard unitari (art. 67, c.1, lett. b del Reg. (UE) n. 1303/13) per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo finanziati a valere sulla programmazione 2014-2020" (Allegato 8 dell'Avviso Pubblico).

Le spese del personale impegnato nel progetto potranno essere rendicontate a costi standard in considerazione dell'assunto che sul progetto lavori un gruppo di persone per un dato periodo e con diversa qualifica contrattuale, che l'utilizzo del costo standard permette di compensare.

Nella voce di spesa "personale" sono ricomprese le successive specificazioni:

- ✓ personale assunto dal soggetto beneficiario, in organico con contratto a tempo indeterminato o determinato direttamente impegnato nelle attività progettuali,
- ✓ apprendisti, contratti temporanei per collaborazioni, stage, dottorandi, assegno di ricerca, borse di studio per attività inerenti il progetto, comprese le forme di collaborazione introdotte con i decreti attuativi del "Jobs Act" di cui alla legge 183/2014 e smi.

La formula per la determinazione del costo del personale da utilizzare per il calcolo del costo di ogni singolo addetto impiegato nelle attività inerenti il progetto è la seguente:

**Ci = Com x O;** dove **Ci** è il costo rendicontabile del singolo addetto impegnato nelle attività del Progetto; **Com** è il costo orario medio per singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il Progetto, pari a euro 21,1 per il personale aziendale; **O** è il numero di ore lavorate dal singolo addetto dedicate al Progetto ammesso a contributo.

Il calcolo delle spese di personale è basato sulle ore di presenza dedicate esclusivamente alle attività del progetto, per come desumibili dai time-sheet.

Ai fini della verifica di ammissibilità delle spese, presso la sede del Soggetto beneficiario dovrà in ogni caso essere conservata, e resa disponibile e consultabile su richiesta della Regione Calabria, del Soggetto Gestore nonché degli Organi statali e dell'Unione Europea competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- libro unico da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato;
- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
- buste paga/cedolini stipendi;

Con specifico riferimento al personale con forme di collaborazione atipiche:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore d'opera;
- curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto di collaborazione che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo previsto;

- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, etc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto e dal legale rappresentante del beneficiario;
  - buste paga;
- ii) costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione, così come i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca.

I servizi di consulenza e servizi equivalenti sono prestazioni specialistiche previste a supporto e integrazione delle attività di progetto e commissionate a terzi fornitori qualificati. Essi devono essere utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività del progetto nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato. Non è ammessa l'acquisizione di servizi di consulenza per attività che il beneficiario potrebbe realizzare in proprio, poiché dotato delle necessarie competenze tecniche e organizzative. L'oggetto della prestazione commissionata deve risultare dal contratto sottoscritto tra le parti interessate, e l'avvenuta esecuzione della stessa deve risultare dalla documentazione e da reports appositamente predisposti.

Nei servizi di ricerca sono inclusi i costi relativi alle attività di ricerca realizzati dalle Università e dai Centri di Ricerca. Per servizi di ricerca s'intendono le attività destinate al progetto e commissionate a terzi fornitori qualificati, Università e Centri di Ricerca.

- iii) costi connessi alla tutela della proprietà intellettuale (competenze e spese relative alle procedure di deposito, mantenimento e prosecuzione della domanda di brevetto, ecc.).

Le spese di tutela dei diritti di proprietà intellettuale (tra cui i depositi delle domande di brevetto) includono i costi:

- sostenuti prima della concessione del diritto nella prima giurisdizione, ivi compresi i costi per la preparazione, il deposito e la trattazione della domanda, nonché i costi per il rinnovo della domanda prima che il diritto venga concesso;
  - di traduzione e altri costi sostenuti al fine di ottenere la concessione o la validazione del diritto in altre giurisdizioni;
  - sostenuti per difendere la validità del diritto nel quadro della trattazione ufficiale della domanda e di eventuali procedimenti di opposizione, anche qualora i costi siano sostenuti dopo la concessione del diritto.
- iv) spese generali, calcolate nella misura forfettaria del 15% sul totale delle spese del personale, in conformità con quanto disposto al par. 1, lett. b) art. 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

Nelle spese generali possono di norma essere inclusi i seguenti costi:

- personale indiretto (fattorini, magazzinieri, segretarie, ecc.)
- funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, ecc.);
- funzionalità operativa (posta, telefono, telex, telegrafo, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, biblioteca, assicurazioni dei cespiti di ricerca, ecc.);
- assistenza al personale (infermeria, mensa, trasporti, copertura assicurativa, ecc.);
- funzionalità organizzativa (contabilità generale, ecc.)
- costo del personale per l'esecuzione di attività non classificabili come ricerca e/o sviluppo in senso stretto (incontri con clienti, fornitori, enti di normalizzazione, ecc.);
- spese di manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature di ricerca e/o sviluppo;
- spese di fidejussione;

- spese per trasporto, vitto, alloggio, diarie del personale in missione o attività connesse alla realizzazione del progetto;
- spese per la diffusione dei risultati della ricerca (incontri, seminari, materiale informativi).

In sede di rendicontazione per le spese generali non sono richiesti documenti giustificativi. Le spese generali, proprio per la loro natura forfettaria, non dovranno essere dettagliate nelle rendicontazioni periodiche.

Le spese generali dovranno comunque essere state sostenute ed essere desumibili da eventuale controllo documentale in loco, su un campione delle stesse spese appositamente estratto.

Presso la sede del Soggetto beneficiario dovrà pertanto essere conservata e resa disponibile e consultabile su richiesta della Regione Calabria, del Soggetto Gestore nonché degli Organi statali e dell'Unione Europea competenti, la seguente documentazione giustificativa, qualora ricorrente in relazione alle spese sostenute:

- contratti di fornitura delle utenze;
- originali ordini di acquisto, fatture, scontrini;
- originali titoli di viaggio, ricevute collegate alle spese di missione inerenti alle attività del Progetto, realizzate dai componenti del team di lavoro, con autorizzazioni alla missione;
- eventuali fatture relative alla partecipazione ad attività di networking nell'ambito di reti nazionali o internazionali;
- documentazione relativa alle attività di diffusione dei risultati della ricerca svolte e gli "output" prodotti: incontri (es. verbali), seminari (es. registrazione presenze), materiali informativi (brochure, manifesti, pubblicazioni, ecc.)

- v) Altri costi d'esercizio, costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili all'attività di ricerca (materie prime, componenti, semilavorati, materiali commerciali e materiali di consumo specifici).

Sono considerate ammissibili ad agevolazione le spese per materiali di consumo specifico (reagenti, olii, ecc.) e quelli minuti complementari alle attrezzature e strumentazione (attrezzi di lavoro, guanti, occhiali, maschere, minuteria metallica ed elettrica, ecc.) acquistate nel periodo di competenza finanziaria dell'intervento. Le spese dovranno essere direttamente imputabili al progetto e saranno documentati da appositi giustificativi di spesa. I costi sono determinati in base al prezzo di fattura, al netto di IVA, più dazi doganali, trasporto e imballo.

#### **6.4 Spese ammissibili - Tipologia di spese del PSR (Art. 3.5 comma 1 lett. C Avviso)**

I Piani dei Servizi Reali sono costituiti da uno o più servizi coerenti tra loro e relativi alle seguenti aree di attività:

- Strategia, General Management e Supporto alle funzioni aziendali.
- Marketing: comprende i servizi finalizzati: al marketing strategico e operativo; alla predisposizione di piani di comunicazione.
- Produzione e logistica: comprende i servizi finalizzati alla definizione /miglioramento delle attività connesse all'approvvigionamento, alla produzione e alla logistica.
- Innovazione: comprende i servizi finalizzati a sostenere le imprese nelle fasi più direttamente legate alla progettazione di innovazioni di prodotto/processo e ai servizi di certificazione avanzata.

La descrizione delle tipologie di servizi ammissibili per ciascuna delle suddette aree di attività è riportata in allegato all' Avviso pubblico approvato (Allegato 7).

Le imprese potranno accedere ad uno o più servizi in relazione ai fabbisogni evidenziati.

L'impresa incaricata di fornire i servizi dovrà realizzarli utilizzando la propria struttura organizzativa; ad essa non è, pertanto, consentito di esercitare forme di intermediazione.

Per la realizzazione dei Piani di Servizi Reali sono ammesse le spese dirette:

- ✓ all'acquisizione di consulenze specialistiche per la fornitura dei servizi previsti dal presente Avviso;
- ✓ al conseguimento di certificazioni e/o attestazioni di conformità rilasciate da organismi accreditati e la realizzazione di audit ispettivi da parte di tali organismi. Non sono ammissibili i costi per il mantenimento delle certificazioni.

Le spese relative al Piano dei Servizi Reali sono ammissibili per un importo complessivo non superiore a 75.000 euro.

I costi dei servizi reali sono ammissibili con le seguenti limitazioni:

- i servizi non devono essere continuativi o periodici;
- i servizi non devono essere connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa, come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità;
- in nessun caso verranno ammessi costi che riguardino la realizzazione fisica dei materiali promozionali progettati o l'acquisto degli spazi, mezzi o passaggi pubblicitari programmati;
- non rientra tra i costi ammissibili l'attività di consulenza connessa alla redazione del PSA (Piano di sviluppo aziendale) per la partecipazione all'Avviso;

## **7. Verifica della documentazione ed approvazione dell'erogazione**

Scopo del controllo sulle rendicontazioni è verificare la rispondenza e l'attinenza delle spese esposte con le attività e gli obiettivi del progetto, per permettere l'identificazione e la quantificazione delle spese ammissibili e la determinazione dell'importo del contributo da erogare al Soggetto beneficiario.

La verifica tecnico - amministrativa e contabile delle rendicontazioni è effettuata dal Soggetto Gestore Fincalabra s.p.a. e prevede la redazione di una relazione istruttoria tecnico-amministrativa contenente le risultanze delle verifiche effettuate sulla completezza della documentazione presentata, dell'ammissibilità e della congruità delle singole spese, e della rispondenza della documentazione di spesa al progetto approvato, alle attività e agli obiettivi ivi previsti.

In corrispondenza alla richiesta di erogazioni per stati di avanzamento lavori potranno essere effettuati dal Soggetto Gestore specifici controlli in loco ai fini della verifica dei beni acquistati e delle attività realizzate, sulla base della documentazione tecnica ed amministrativa fornita.

Nell'ambito delle attività istruttorie sulle richieste di erogazione Fincalabra spa provvede inoltre all'accertamento della regolarità contributiva del beneficiario, agli adempimenti previsti dalla normativa antimafia di cui al D. lgs 159/2011 e ss.mm.ii., e all'estrazione delle visure aiuti e de minimis mediante la banca dati R.N.A., al fine della verifica del rispetto del limite massimo di aiuti de minimis concedibile e dell'eventuale cumulo di aiuti sulle stesse spese ammissibili.

Ai fini dell'autorizzazione all'erogazione della quota di contributo a favore del Beneficiario il Soggetto Gestore trasmette al Dipartimento Presidenza della Regione Calabria la relazione istruttoria unitamente alla proposta di erogazione. Ricevuto dal Dipartimento Presidenza della Regione Calabria il Decreto di autorizzazione dell'erogazione, Fincalabra S.p.A. potrà procedere ad effettuare l'erogazione, previo accertamento della vigenza delle verifiche già effettuate in merito alla regolarità contributiva del beneficiario e agli adempimenti previsti dalla normativa antimafia.

Qualora il Soggetto Gestore non abbia trasmesso al Dipartimento Presidenza l'informativa o comunicazione antimafia liberatoria relativa al soggetto beneficiario, il provvedimento di autorizzazione all'erogazione sarà assunto sotto condizione risolutiva e l'erogazione potrà essere effettuata da Fincalabra a decorrere dal termine di trenta giorni dalla richiesta effettuata mediante l'apposita Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA).

In fase di istruttoria sulla richiesta di erogazione a saldo finale, la verifica dei risultati del Piano di Innovazione realizzato dovrà essere effettuata con il supporto di esperti in possesso di specifica esperienza sulle tematiche oggetto dell'intervento, che potranno essere selezionati anche ricorrendo

a banche dati regionali, nazionali e/o comunitarie, qualora non siano presenti all'interno dell'Amministrazione e/o di Fincalabra spa.

L'esperto incaricato dovrà redigere una sintetica relazione tecnica contenente le valutazioni espresse in merito alla conformità delle attività svolte e agli obiettivi raggiunti nell'ambito dei work package del Piano di Innovazione Aziendale, rispetto a quanto previsto dal progetto approvato, che sarà allegata alla relazione istruttoria finale del Soggetto Gestore.

La proposta di erogazione a saldo, a seguito della rendicontazione del SAL finale, dovrà essere necessariamente preceduta da una visita in loco presso l'impresa beneficiaria, effettuata dagli istruttori del Soggetto Gestore unitamente all'esperto incaricato della verifica dei risultati del Piano di Innovazione, allo scopo di verificare la corretta realizzazione del Piano di Sviluppo Aziendale.

Per l'erogazione a saldo, nel caso in cui il Beneficiario documenti spese sostenute in misura minore rispetto al costo totale previsto per il progetto, pur raggiungendo tutti gli obiettivi previsti, il contributo della Regione verrà conseguentemente rideterminato dal Soggetto Gestore in proporzione alla percentuale di contributo richiesta dall'impresa.

Nel caso in cui il costo totale risultasse maggiore di quello previsto, il contributo non subirà variazione alcuna, e il Beneficiario non avrà alcun titolo o diritto a richiederne la maggiorazione.

A seguito dell'autorizzazione all'erogazione a saldo, il Soggetto Gestore potrà comunicare al Beneficiario lo svincolo della garanzia fidejussoria, qualora sia stata disposta la prima erogazione a titolo di anticipazione, previa autorizzazione del Settore Ricerca del Dipartimento Presidenza.

Qualora le procedure di verifica e controllo sulla spesa rendicontata a chiusura del progetto non siano state ultimate alla data di scadenza della polizza fidejussoria presentata, così come automaticamente rinnovata per un massimo di due periodi di sei mesi ciascuno, è fatto obbligo all'impresa di accendere una nuova polizza di pari importo nei 60 giorni precedenti la scadenza.

## **8. Variazioni di programma**

Il Soggetto beneficiario nel corso della realizzazione del Piano di sviluppo aziendale, in caso di effettiva ed oggettiva necessità, può procedere ad effettuare delle variazioni di progetto.

Il Soggetto beneficiario può procedere autonomamente, restando pertanto in capo allo stesso soggetto il rischio derivante, ad effettuare delle variazioni di progetto, purché le stesse rispettino le seguenti condizioni:

- riguardino una rimodulazione del budget del progetto approvato entro un limite del 5% tra le varie categorie di spesa, anche appartenenti a differenti piani specifici;
- attengano a variazioni delle caratteristiche tecniche di singoli beni/servizi previsti dai Piani approvati con altri beni/servizi simili e/o funzionalmente equivalenti;
- riguardino la sostituzione di taluno dei fornitori di beni/servizi previsti nel Piano di Investimenti produttivi con altri fornitori con caratteristiche similari e/o equivalenti;
- non pregiudichino le condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso e non modifichino gli obiettivi dei Piani approvati;
- non alterino i requisiti di valutazione che hanno determinato l'assegnazione dei punteggi per l'inserimento in posizione utile nella graduatoria del Piano di Sviluppo Aziendale approvato.

Le variazioni di cui al comma precedente dovranno essere, comunque, comunicate al Soggetto Gestore, che, in fase di collaudo, provvederà ad effettuare le necessarie verifiche amministrativo-contabili e tecniche volte ad accertarne l'ammissibilità e, in caso di esito negativo di detti accertamenti, ne darà comunicazione al Dipartimento Presidenza che procederà alla revoca parziale o totale delle agevolazioni concesse in via provvisoria.



Nel caso di varianti di progetto, che non rientrano tra quelle riportate al comma precedente, il Soggetto beneficiario deve produrre preventivamente una motivata richiesta, completa di eventuale documentazione a supporto, al Dipartimento Presidenza della Regione Calabria, per il tramite di Fincalabra S.p.A., che, previa istruttoria dello stesso Soggetto Gestore, stabilisce, a suo insindacabile giudizio, se accettarla o respingerla.

Nel caso delle variazioni approvate l'ammissibilità dei relativi costi non potrà avere decorrenza antecedente alla data di ricevimento da parte della Regione della relativa richiesta, e nel caso di assenza di preventiva richiesta di variazione da parte del Beneficiario, o di mancata approvazione di tali modifiche da parte della Regione, la Regione medesima potrà procedere alla revoca parziale o totale del contributo.

Non sono in ogni caso ammesse variazioni che determinino un aumento del contributo pubblico concesso.

Nel caso in cui la variazione comprenda o riguardi esclusivamente il termine ultimo per la realizzazione dell'intervento, ai sensi dell'art. 3.4 dell'Avviso l'Amministrazione Regionale può concedere una proroga della durata massima di 3 mesi. In questo specifico caso, l'istanza motivata del beneficiario è da presentarsi al più tardi trenta giorni prima della scadenza del termine ultimo previsto per la realizzazione del progetto. Di tale possibilità di proroga del termine di realizzazione dell'intervento il beneficiario può avvalersene una sola volta.

Nel caso di variazione dei fornitori nel Piano dei servizi reali o nel Piano di Innovazione il Soggetto beneficiario deve produrre una motivata richiesta all'Amministrazione Regionale, allegando tutta la documentazione richiesta dall'Avviso in sede di presentazione della domanda (Art. 5.4 comma 1 lettere f, g, h, i).

La compagine sociale dell'impresa beneficiaria può essere variata dopo la concessione delle agevolazioni, purché nel rispetto dei requisiti di ammissibilità previsti dagli artt. 2.3 e 2.4 dell'Avviso.

La modifica della compagine sociale entro i termini di realizzazione dell'intervento richiede una preventiva comunicazione all'Amministrazione regionale; tale richiesta potrà essere autorizzata previa verifica da parte della stessa Amministrazione, per il tramite del Soggetto Gestore, che la variazione introdotta non alteri i requisiti di valutazione che hanno determinato l'assegnazione dei punteggi per l'inserimento in posizione utile nella graduatoria del progetto approvato.

## **9. Visite "in loco" e controlli**

La Regione Calabria espleta le attività di controllo sia in concomitanza con la gestione (controlli di primo livello documentali e in loco), che in momenti successivi (controlli sulla documentazione di spesa e di secondo livello), allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei progetti e delle spese oggetto dell'intervento, ed il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente.

A norma dell'art. 6.2 dell'Avviso possono essere effettuati controlli sia in itinere che successivamente al completamento del progetto, con le modalità ivi previste.

Il Dipartimento Presidenza della Regione Calabria e il Soggetto Gestore Fincalabra S.p.A. possono effettuare controlli presso i Soggetti beneficiari, allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei progetti e delle relative spese.

Inoltre, si potrà verificare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, dall'Avviso Pubblico, dagli obblighi contrattuali derivanti dalla sottoscrizione dell'Atto di Adesione ed Obbligo per l'accesso alle agevolazioni, e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dai Soggetti beneficiari.

Gli Organi di Controllo nazionali e comunitari potranno effettuare presso il Dipartimento Presidenza della Regione Calabria, presso Fincalabra s.p.a. e presso i Beneficiari delle agevolazioni i controlli previsti dai Regolamenti Comunitari vigenti.

Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, il Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare esecuzione dell'intervento. La Regione Calabria rimane altresì estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con il Beneficiario.

Ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE 1303/2013, per un periodo di cinque anni dall'avvenuta erogazione a saldo finale i beneficiari sono obbligati a mantenere la propria sede operativa nella Regione Calabria con l'attività economica oggetto del Piano di Sviluppo Aziendale, a non modificare la destinazione dei beni oggetto del progetto approvato, e a non cedere a terzi gli stessi beni.

Inoltre sino alla data del 31/12/2026, così come previsto dall'art. 6.2 comma 4 dell'Avviso Pubblico, sono obbligati a conservare la documentazione delle spese sostenute (sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati), nonché a consentire le verifiche in loco a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e UE.

## **10. Revoche e sanzioni**

L'accertamento di eventuali inosservanze delle disposizioni contenute nell'Avviso e nei provvedimenti di concessione determina la revoca da parte dell'Amministrazione Regionale del contributo e l'avvio della procedura di recupero dello stesso, maggiorato degli interessi al tasso ufficiale di riferimento vigente alla data di emissione del provvedimento di revoca.

L'Amministrazione Regionale procede alla revoca parziale o totale delle agevolazioni nei casi indicati dagli artt. 6.4 e 6.5 dell'Avviso Pubblico, e comunque nel caso di gravi e accertate inadempienze da parte del Beneficiario rispetto agli impegni ed obblighi assunti mediante la sottoscrizione dell'Atto di Adesione ed Obbligo.

Tra gli altri, è motivo di revoca totale la mancata realizzazione di almeno il 75% dell'intervento ammesso a contributo, nei tempi di realizzazione previsti dall'Atto di Adesione ed Obbligo. La percentuale di realizzazione è determinata facendo riferimento ai costi dell'intervento effettivamente rendicontati, in rapporto a quelli previsti dal piano finanziario approvato, o da una successiva ed eventuale rimodulazione del budget del progetto, richiesta e autorizzata ai sensi dell'art. 6.3 dell'Avviso.

Il decreto di revoca dispone il recupero delle eventuali somme erogate, indicandone le modalità. Nel caso in cui il soggetto destinatario abbia presentato la garanzia fideiussoria per la prima richiesta di erogazione del contributo, al fine del recupero delle somme si procede in primo luogo mediante escussione della polizza fideiussoria presentata.

La Regione può procedere al recupero delle somme che risultino indebitamente erogate anche mediante compensazione con eventuali crediti derivanti dalla concessione all'impresa da parte della Regione Calabria di altri contributi di cui è possibile disporre la liquidazione

## **11. Informazione e pubblicità**

Il Soggetto Beneficiario, in tema di informazione e pubblicità, è tenuto ad ottemperare a quanto previsto al punto 2.2 dell'allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" del Regolamento (UE) n. 1303/2013. In particolare, ai beneficiari spetta informare il pubblico in merito al finanziamento ottenuto in base all'Avviso pubblico.

Il beneficiario è tenuto ad informare i terzi in modo chiaro che l'operazione in corso di realizzazione è stata selezionata nell'ambito del POR Calabria 2014/2020 e che l'intervento viene realizzato con il concorso di risorse del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), dello Stato italiano e della Regione Calabria.

In particolare, in applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i soggetti beneficiari delle risorse del presente Avviso dovranno obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, una indicazione da cui risulti che l'operazione è finanziata nell'ambito del POR FESR 2014/2020 della Regione Calabria con il concorso di risorse comunitarie del FESR, dello Stato italiano e della Regione Calabria. Il beneficiario è inoltre tenuto a realizzare un poster con una descrizione del progetto e l'indicazione della fonte di finanziamento.

Il beneficiario del contributo avrà eventualmente l'obbligo, qualora richiesto, di collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti multimediali per informare il pubblico in merito agli interventi realizzati e finanziati e ai risultati ottenuti nell'ambito del POR Calabria FESR FSE 2014-2020.

La Regione Calabria fornirà assistenza ai beneficiari nel rispetto dei loro obblighi, anche attraverso il Soggetto Gestore, sulle modalità di realizzazione del materiale informativo.

Ai fini del rispetto del principio di trasparenza, come specificato all'articolo 20 dell'Avviso Pubblico, l'ottenimento del finanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato (elenco dei dati riportato nell' Allegato XII, punto 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013), compatibilmente con eventuali vincoli di diritto che potrebbero insorgere in particolare nell'interazione con conoscenze e know-how specifici di enti e imprese coinvolte.

## **12. Modalità di comunicazione**

Tutte le comunicazioni inerenti la gestione dei Piani di Sviluppo Aziendali, rilevanti ai fini dell'attività istruttoria e di verifica tecnico-amministrativa per la liquidazione delle agevolazioni, devono essere inoltrate a Fincalabra S.p.A. nel suo ruolo di Soggetto Gestore per la gestione ed attuazione dell'Avviso Pubblico per il 'Sostegno alla creazione di startup innovative ad alta intensità di applicazione di conoscenza e alle iniziative di spin off della ricerca'.

Le comunicazioni vanno inoltrate agli indirizzi e con le modalità nel dettaglio specificate, ovvero:

le richieste di erogazione firmate digitalmente devono essere inoltrate esclusivamente mediante pec all'indirizzo [talentlabfincalabra@pec.it](mailto:talentlabfincalabra@pec.it), con allegata tutta la documentazione prevista, di cui al par. 5 delle presenti Linee guida. Nell'oggetto della pec dovrà essere indicato il nome del Beneficiario, il tipo di richiesta e l'Avviso Pubblico di riferimento".

Qualsiasi comunicazione o richiesta inerente il progetto dovrà pertanto essere comunicata secondo le modalità di cui al punto precedente.

L'Amministrazione regionale, previa opportuna comunicazione agli interessati, si riserva la facoltà di apportare modifiche agli indirizzi sopra riportati. Oltre che alle modalità di trasmissione della rendicontazione.

### 13. Allegati

- **Allegato 0:** Dichiarazione Impresa Unica;
- **Allegato 1:** Fidejussione bancaria o polizza assicurativa;
- **Allegato 2:** Richiesta di erogazione agevolazione per anticipazione redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio;
- **Allegato 3:** Richiesta di erogazione agevolazione a sal / saldo, redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, attestante la permanenza delle condizioni di ammissibilità del Beneficiario e che i relativi beni e servizi oggetto del SAL, ovvero l'intero piano, si sono conclusi e sono stati eseguiti a regola d'arte;
- **Allegato 4:** Dichiarazione sostitutiva di atto notorio su aiuti "de minimis";
- **Allegato 5:** Dichiarazione sostitutiva del certificato CCIAA;
- **Allegato 6:** Dichiarazione sostitutiva di atto notorio su dati necessari per l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);
- **Allegato 7:** Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la permanenza della disponibilità dell'immobile nell'ambito del quale viene realizzato il progetto, con indicazione del relativo titolo;
- **Allegato 8:** Dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
- **Allegato 9:** Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'assenza di vincoli di partenariato, associazione e compartecipazione, e di parentela ed affinità entro il terzo grado, con i fornitori dei beni e dei servizi, ai sensi dell'art. 3.5 lettere q-r-s dell'Avviso Pubblico;
- **Allegato 10:** Dichiarazione di chiusura del programma di spesa attestante l'organicità e funzionalità dell'intervento realizzato, che il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto;
- **Allegato 11:** Prospetto di riepilogo del Piano di Sviluppo Aziendale;
- **Allegato 12:** Rendiconto finanziario PIP;
- **Allegato 13:** rendiconto finanziario per PIA, articolato per work package e per voce di costo ammessa a contributo;
- **Allegato 13.a:** prospetto riepilogativo delle spese del personale;
- **Allegato 13.b:** fogli di lavoro mensili / time-sheet;
- **Allegato 13.c:** prospetto riepilogativo spese relative ai costi della ricerca e della proprietà intellettuale;
- **Allegato 13.d:** Prospetto riepilogativo spese altri costi d'esercizio;
- **Allegato 14:** relazione Tecnica relativa al PIA, con dettaglio su attività svolte e risultati raggiunti;
- **Allegato 15:** Rendiconto finanziario per PSR;
- **Allegato 16:** Rapporto sui servizi del PSR ricevuti.