

| | | |
|---|---|---|
|  |  |  |
| UNIONE EUROPEA | REGIONE CALABRIA Dipartimento 2 | REPUBBLICA ITALIANA |



**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONE CALABRIA
FESR-FSE 2014-2020**

Azioni 1.1.4 e 1.5.1

Sostegno alle attività di animazione, tutoraggio e accompagnamento delle imprese aderenti ai
Poli di Innovazione

Valorizzazione delle infrastrutture territoriali dei Poli di Innovazione

AVVISO PUBBLICO

“Poli di innovazione”

LINEE GUIDA E MODULISTICA

Indice

| | |
|---|----|
| Premessa | 3 |
| 1. Riferimenti normativi | 4 |
| 2. Avvio e durata delle attività | 7 |
| 3. Conto corrente bancario dedicato al progetto | 8 |
| 4. Erogazione delle agevolazioni | 8 |
| 4.1 Azione 1.5.1 | 8 |
| 4.2 Azione 1.1.4 | 9 |
| 4.3 Erogazione a titolo di anticipazione | 10 |
| 4.4 Erogazione per stato di avanzamento SAL | 11 |
| 4.5 Erogazione a saldo | 12 |
| 4.6 Garanzia a copertura dell'anticipazione | 14 |
| 5. Verifica della documentazione e approvazione dell'erogazione | 15 |
| 6. Variazioni di progetto | 16 |
| 7. Controlli | 17 |
| 8. Conservazione della documentazione | 18 |
| 9. Cause di decadenza, revoca o riduzione del contributo | 18 |
| 10. Informazione e pubblicità | 21 |
| 11. Spese ammissibili e limitazioni | 21 |
| 11.1 Criteri generali di ammissibilità | 21 |
| 11.2 Spese ammissibili – Azione 1.1.4 | 22 |
| 11.3 Spese ammissibili – Azione 1.5.1 | 23 |
| 12. Modalità di rendicontazione | 25 |
| 12.1 Azione 1.1.4 | 25 |
| 12.1.1 Spese per personale | 25 |
| 12.1.2 Spese per collaborazioni professionali e prestazioni ad alto contenuto specialistico | 28 |
| 12.1.3 Spese amministrative | 29 |
| 12.1.4 Spese generali | 30 |
| 12.2 Azione 1.5.1 | 32 |
| 12.2.1 Costi relativi a terreni | 32 |
| 12.2.2 Costi relativi a immobili e impianti | 32 |
| 12.2.3 Costi relativi a macchinari e attrezzature | 34 |
| 12.2.4 Costi per attivi immateriali | 35 |
| 12.2.5 Locazione finanziaria (leasing) | 36 |
| 13. Modalità di pagamento delle spese e contabilità separata | 37 |
| 14. Modalità di comunicazione | 39 |
| 15. Allegati | 40 |

Premessa

Le presenti Linee Guida disciplinano la realizzazione e la rendicontazione, nonché, le attività istruttorie e di verifica tecnico-amministrativa funzionali all'erogazione dei contributi, in relazione alla realizzazione dei progetti finanziati a valere sull'Avviso pubblico approvato con DDG n° 13984 del 12/12/2017 pubblicato nel BURC n. 127 del 13/12/2017 (di seguito, l'Avviso), in attuazione delle seguenti Azioni dell'Asse 1 del POR Calabria FESR-FSE 2014/2020 e, tenuto conto, altresì del DDG n° 3585 del 17/04/2018 di riapertura termini:

- a) Azione 1.1.4: il sostegno alle attività di animazione, tutoraggio e accompagnamento delle imprese aderenti ai Poli di Innovazione;
- b) Azione 1.5.1: la valorizzazione delle infrastrutture territoriali dei Poli di Innovazione attraverso:
 - nuove infrastrutture di ricerca di interesse per il sistema delle imprese in grado di posizionarsi su circuiti internazionali e di autosostenersi nel tempo;
 - il consolidamento strutturale di laboratori di ricerca, anche di nicchia, in risposta a specifiche esigenze del sistema produttivo regionale ed extra-regionale individuate nella S3.

Ai sensi di quanto previsto dal par. 4.1 dell'Avviso pubblico, per gli adempimenti relativi alla ricezione e valutazione delle domande, alla concessione e revoca dei contributi, nonché le attività relative alla gestione finanziaria, comprensive dei pagamenti ai beneficiari e ai controlli amministrativi, fisico-tecnici ed economico-finanziari, l'Amministrazione Regionale, in conformità a quanto stabilito con D.G.R. n. 249 del 12 luglio 2016 e ss.mm.ii., si avvale del supporto di Fincalabra SpA, in qualità di "Soggetto Gestore".

Fermo restando quanto già previsto dall'Avviso Pubblico e dalle normative di riferimento, i Soggetti beneficiari sono tenuti a osservare quanto previsto dalle presenti Linee Guida per la realizzazione dei Progetti approvati.

La Regione Calabria si riserva 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.

Il beneficiario del contributo è il Soggetto giuridico che gestisce il Polo di Innovazione ("Soggetto Gestore del Polo" – "Soggetto Beneficiario"); le spese e i costi ammissibili devono essere sostenuti direttamente dal soggetto beneficiario e pagati dallo stesso. Tale disposizione deriva dall'applicazione di quanto previsto dall'articolo 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 relativo all'utilizzo delle risorse dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE), che prevede che le spese ammissibili devono essere sostenute e pagate dal beneficiario nell'attuazione delle operazioni. Pertanto, sono ammissibili esclusivamente le spese e i costi sostenuti dal Soggetto beneficiario, fermo restando la possibilità di utilizzo del personale e delle strutture di ricerca dei propri soci nei termini e nei modi di legge.

Il Soggetto Beneficiario dovrà cofinanziare la parte non agevolata (Azione 1.1.4) nella misura del 50% nei termini e nei modi di legge.

Gli investimenti in attivi materiali e immateriali devono essere realizzati dal beneficiario, ubicati nel territorio della Regione Calabria ed iscritti nell'attivo dello Stato Patrimoniale nonché annotati nel registro cespiti del Soggetto beneficiario.

I costi relativi ai beni strumentali delle società consorziate, purché non destinatari di altre agevolazioni, sono ammessi relativamente alla quota d'uso specifica del progetto, a condizione che il bene non abbia esaurito la propria vita utile, cioè che sia almeno in quota parte soggetto ad ammortamento nelle modalità previste dalla normativa vigente.

In ogni caso, l'ammortamento complessivamente rendicontato non può mai eccedere il costo totale del bene ed è considerata eleggibile solo la percentuale di utilizzo del bene destinata al progetto.

Allo stesso tempo, in carico al beneficiario, per gli investimenti (Azione 1.5.1) rimane l'obbligo di cofinanziare la parte non agevolata del programma di spesa, nella misura del 35% dei costi ritenuti ammissibili, attraverso l'apporto di mezzi propri.

1. Riferimenti normativi

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:

- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del 17/12/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante l'abrogazione del Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante l'abrogazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del 17/12/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante l'abrogazione del Regolamento (CE) n. 1081/2006;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti *'de minimis'*;
- il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 03/03/2014, che integra il regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio;
- il Regolamento (UE) 288/2014 del 25/02/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 1303/2013 per quanto riguarda il modello per i Programmi Operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 03/03/2014, che integra il regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17/06/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- la Decisione (C 2019) 1752 final del 28/02/2019 che modifica la decisione di esecuzione C(2015) 7227 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Calabria

FESR FSE” per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”;

- il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18/07/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- la Delibera n. 18 del 18/04/2014 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica recante “Programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei 2014/2020: approvazione della proposta di Accordo di Partenariato”;
- l'Accordo di Partenariato (AdP Italia) finalizzato a stabilire la strategia di impiego dei fondi comunitari per il periodo di programmazione 2014/2020, adottato con Decisione di esecuzione della Commissione in data 29/10/2014, Decisione C(2014)8021;
- la L. n. 241/90, con particolare riferimento all'art. 12, che disciplina il procedimento per l'emanazione di provvedimenti di erogazione di benefici economici;
- il D.Lgs. n. 123 del 31/03/1998, recante “Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese”, a norma dell'art. 4, c. 4 lettera c), della Legge n. 59 del 15/03/1997;
- la Deliberazione n. 346 del 24.09.2015 con la quale la Giunta Regionale ha designato l'Autorità di Gestione del POR Calabria FESR-FSE 2014/2020;
- la D.G.R. n. 73 del 02/03/2016, recante l'approvazione del Piano Finanziario del Programma Operativo Regionale FESR-FSE 2014/2020;
- la D.G.R. n. 124 del 15/04/2016 di “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”;
- la D.G.R. n. 59 del 23/02/2017, recante ‘Rimodulazione del Programma Operativo Regionale FESR-FSE 2014/2020 e conseguenti variazioni compensative al bilancio di previsione 2017/2019 e annualità successive e riclassificazione dei relativi capitoli’;
- la D.G.R. n. 249 del 12/07/2016, recante la “Approvazione delle Linee di indirizzo del Progetto Strategico Regionale Calabria Innova – Azioni integrate a supporto del Sistema Regionale dell'Innovazione” nell'ambito dell'Asse 01 del POR Calabria FESR-FSE 2014/2020;
- la D.G.R. n. 469 del 24/11/2016 recante la “Approvazione del Piano di Azione del suddetto Progetto Strategico “Calabria Innova”, con la definizione delle Azioni e degli interventi previsti ed il Piano Finanziario articolato per Operazione relativamente al primo triennio di attività;
- il D.D.G. n. 7287 del 05/07/2017, recante “POR Calabria FESR 2014/2020 D.G.R. n. 469/2016 Progetto CalabriaInnova azioni integrate a supporto del Sistema Regionale dell'Innovazione. Approvazione piani operativi schema convenzione accertamento entrate ed impegni di spesa”;

- il D.D.G. n. 7466 del 11/07/2017, recante “POR Calabria FESR 2014/2020 – D.G.R. n. 469/2016. Progetto CalabriaInnova azioni integrate a supporto del Sistema Regionale dell'Innovazione. Approvazione piani operativi assistenza tecnica e schema convenzione”;
- la D.G.R. n. 492 del 31 ottobre 2017 recante “Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo ai sensi del Regolamento n. 1303/2013. Approvazione”;
- il D.P.R. n. 22 del 05/02/2018, “Regolamento 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”;
- la D.G.R. n. 263 del 28/06/2018 avente ad oggetto “POR Calabria FESR-FSE 2014/2020. Revisione del Programma”, con la quale è stato modificato il PF dell’Asse 1;
- Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Calabria;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di *audit* e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Decreto legge 24 gennaio 2012 n. 1 convertito dalla Legge 24 marzo 2012 n. 27 “Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre n. 445 recante Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- 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”;
- Decreto Legislativo n. 82 del 07 marzo 2005 e ss.mm.ii. recante “Codice dell’amministrazione digitale”;
- Decreto del Presidente della Repubblica del 05.02.2018, n. 22, Regolamento criteri ammissibilità spese programmi cofinanziati dai Fondi strutturali investimento europei (SIE).

2. Avvio e durata delle attività

Ai sensi dell'art. 28, del Reg. (UE) n. 651/2014 possono beneficiare dell'agevolazione solo i progetti con "avvio dei lavori" successivo alla data di presentazione della domanda di agevolazione da parte dei Soggetti Beneficiari.

Ai fini della definizione di "avvio dei lavori", in riferimento a quanto disposto all'Art. 2 punto 23 del Reg. 651/2014¹, nel caso dei progetti agevolati a valere sull'Avviso di riferimento, l'avvio delle attività coincide con la data del primo impegno giuridicamente vincolante (ovvero con l'atto mediante il quale l'impresa proponente affida a uno dei fornitori l'incarico all'esecuzione delle prestazioni previste (a titolo esemplificativo: contratto, convenzione, lettera d'incarico).

Il programma di spesa dovrà in ogni caso essere avviato **entro 30 (trenta) giorni** naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Adesione e Obbligo.

Entro il medesimo termine di **30 (trenta) giorni** dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Adesione ed Obbligo, il soggetto beneficiario dovrà trasmettere al Soggetto gestore la Comunicazione di "Avvio dei Lavori" (Allegato 1) con allegato copia del primo impegno giuridicamente vincolante, da cui risulti tra l'altro chiaramente l'oggetto della prestazione ed il relativo importo nonché il riferimento al progetto ammesso all'agevolazione, all'indirizzo di posta certificata: calabriainnova@pcert.it.

Il Beneficiario ha l'obbligo di realizzare il programma di spesa **entro:**

- 36 (trentasei) mesi dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Adesione ed Obbligo, per gli interventi relativi all'Azione 1.1.4;
- 18 (diciotto) mesi dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Adesione ed Obbligo, per gli interventi relativi all'Azione 1.5.1.

La data di ultimazione del Progetto è definita dalla data dell'ultimo titolo di spesa ammissibile.

Il Beneficiario è tenuto a comunicare l'ultimazione del programma di spesa (Allegato 14) **entro 30 giorni** naturali e consecutivi dalla data dell'ultimo titolo di spesa al Soggetto gestore tramite posta certificata all'indirizzo: calabriainnova@pcert.it.

La rendicontazione finale di spesa (a saldo) dovrà essere inoltrata, con le modalità indicate nel successivo paragrafo 4 "Erogazione delle agevolazioni", **entro 60 (sessanta) giorni** dalla data di chiusura del programma di spesa, ovvero dalla data dell'ultimo documento di spesa ammissibile.

Entro il termine di **60 (sessanta) giorni** naturali e consecutivi dalla data di chiusura delle attività dovranno essere stati pagati e quietanzati tutti i titoli di spesa rendicontati, pena l'inammissibilità della relativa spesa.

¹ Per «avvio dei lavori», s'intende «la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori. In caso di acquisizioni, per «avvio dei lavori» si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati allo stabilimento acquisito».

Ai fini del computo dei termini di chiusura dei progetti, proroga degli stessi e quietanza delle spese ai fini dell'ammissibilità delle stesse, si tiene conto di quanto disposto dall'art. 2963 del c.c. con riferimento al computo dei termini di prescrizione².

3. Conto corrente bancario dedicato al progetto

Il Soggetto beneficiario è tenuto ad utilizzare e a comunicare al Soggetto gestore - per come previsto dalla Legge n. 136/2010 - gli estremi del "conto corrente dedicato" che sarà utilizzato per le erogazioni del contributo nonché gli estremi di tutti i conti correnti usati anche in via non esclusiva per movimenti finanziari attinenti al progetto finanziato.

Il Soggetto beneficiario dovrà compiere tutte le operazioni di pagamento mediante tale "conto corrente dedicato", da cui potranno chiaramente evincersi i movimenti in entrata e in uscita.

In ogni caso, i Beneficiari s'impegnano alla presentazione di copia degli estratti conto da cui si possano evincere i movimenti contabili che si riferiscono al Progetto.

I pagamenti non potranno essere regolati per contanti.

Il Soggetto beneficiario dovrà comunicare il Conto Corrente bancario dedicato al Soggetto gestore (Allegato 2) tramite posta certificata all'indirizzo calabriainnova@pcert.it contestualmente alla comunicazione di Avvio dei lavori.

4. Erogazione delle agevolazioni

L'erogazione del contributo è subordinata alla dichiarazione del beneficiario di non essere destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno.

4.1 Azione 1.5.1

L'erogazione del contributo concesso avverrà con le seguenti modalità:

- a) erogazione dell'anticipazione del 40% dell'importo del contributo³, dopo la firma dell'Atto di Adesione ed Obbligo, a seguito di richiesta da parte del legale rappresentante del

² "Non si computa il giorno nel corso del quale cade il momento iniziale del termine e la prescrizione si verifica con lo spirare dell'ultimo istante del giorno finale. Se il termine scade in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. La prescrizione a mesi si verifica nel mese di scadenza e nel giorno di questo corrispondente al giorno del mese iniziale. Se nel mese di scadenza manca tale giorno, il termine si compie con l'ultimo giorno dello stesso mese".

³ In conformità con quanto previsto dall'Art. 131 par. 3 lett. c) del Reg. 1303/2013, tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore

Beneficiario, o da persona da questi delegata con apposita procura - da allegare in originale o copia conforme, con contestuale presentazione di apposita fideiussione almeno di pari importo;

- b) erogazioni successive fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, al lordo dell'anticipo eventualmente ricevuto e dietro presentazione della documentazione di cui al successivo par. 4.4;
- c) erogazione finale nell'ambito del residuo 10%, previo ricevimento della documentazione di cui al successivo par. 4.5.

In particolare lo schema di erogazione del contributo è il seguente:

| Contributo Classi di importo | Anticipazione | 1° Acconto | | 2° Acconto | | Saldo |
|--|----------------|----------------|--------------------------------|----------------|-------------------------|-------|
| | contributo (%) | (% contributo) | Avanzamento spesa ⁴ | (% contributo) | Avanzamento della spesa | |
| 1 - Fino a € 150.000 | 40% | 50% | 40% | | | 10% |
| 2 - Maggiore di € 150.000 e inferiore/uguale a 1.000.000 | | | 50% | | | |
| 3 - Maggiore di € 1.000.000 e inferiore/uguale a € 2.000.000 | | | 55% | | | |
| 4 - Superiore a € 2.000.000 | 30% | 30% | | 30% | 80% | |

4.2 Azione 1.1.4

L'erogazione del contributo concesso avverrà con le seguenti modalità:

- a. erogazione dell'anticipazione del 40% dell'importo del contributo, dopo la firma dell'Atto di Adesione ed obbligo, a seguito di richiesta da parte del legale rappresentante del Beneficiario, o da persona da questi delegata con apposita procura - da allegare in originale o copia conforme, con contestuale presentazione di apposita fideiussione almeno di pari importo;

probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore.

⁴ Ammontare, espresso in percentuale, dell'avanzamento delle spese sostenute dal beneficiario, rispetto all'importo complessivo dell'operazione ammessa a contributo, per l'accesso all'erogazione della quota di contributo di cui si tratta.

- b. erogazioni semestrali successive per un importo pro quota e fino al complessivo 50% del contributo concesso al netto dell'anticipazione ovvero fino al complessivo 90% in assenza di anticipazione e dietro presentazione della documentazione di cui al successivo paragrafo 4.4;
- c. erogazione finale del 10%.

Il contributo a valere sull'Azione 1.1.4 è subordinato al rispetto delle condizioni di cui al par. 3.4 comma 5, dell'Avviso.

Il settore, ai fini dell'applicazione di quanto previsto del richiamato comma 5 del par. 3.4, procede, in occasione della determinazione delle quote di contributo da erogare a valere sull'Azione 1.1.4, con le necessarie azioni di compensazione in considerazione dell'anticipazione concessa.

4.3 Erogazione a titolo di anticipazione

Al fine di ricevere l'erogazione della tranche del contributo a titolo di anticipazione, fino al massimo del 40% dell'ammontare dell'agevolazione concessa, il Soggetto beneficiario presenta a Fincalabro SpA, la seguente documentazione:

- a) Richiesta di erogazione dell'agevolazione (Allegato 3.a) redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio;
- b) Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- c) Fidejussione bancaria o polizza assicurativa (Allegato 4), ai sensi del successivo paragrafo 4.6;
- d) Copia dell'iscrizione del beneficiario nel registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente.
- e) Dichiarazione attestante la vigenza (Allegato 5), nel caso di imprese, nella quale si evince altresì l'apertura della sede produttiva (unità locale) sul territorio della Regione Calabria⁵;
- f) Dati necessari per l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) ai sensi dell'art. 10, comma 7 del decreto legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito in legge n. 248/2005 (Allegato 6);
- g) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 (Allegato 7) attestante di non essere destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (clausola Deggendorf);

⁵ Al momento del pagamento della prima quota di contributo (a titolo di anticipo, stato di avanzamento o saldo) i beneficiari dovranno avere sede produttiva sul territorio regionale.

- h) Autocertificazione antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. (secondo la modulistica che verrà trasmessa dal Soggetto gestore).
- i) Comunicazione, ove previsto, di assunzione a tempo indeterminato di personale tecnico amministrativo (ove previsto), di ricercatori e/o addetti qualificati da destinare stabilmente in azienda a funzioni di ricerca e sviluppo presso l'unità locale collocata sul territorio calabrese (Allegato 8).
- j) Copia in versione elettronica di tutta la documentazione relativa alla richiesta di erogazione su supporto informatico.

4.4 Erogazione per stato di avanzamento SAL

La documentazione da presentare per la richiesta di erogazioni successive fino ad un massimo del 90% del contributo rideterminato è la seguente:

- a) richiesta di pagamento intermedio (Allegato 3.b), sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili (allegare documento di identità del professionista e numero di iscrizione all'albo professionale);
- b) Copia dell'iscrizione del beneficiario nel registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente.
- c) Dichiarazione attestante la vigenza (Allegato 5), nella quale si evince altresì l'apertura della sede produttiva (unità locale) sul territorio della Regione Calabria (*solo nel caso in cui la richiesta si riferisca al primo pagamento*);
- d) Dati necessari per l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) ai sensi dell'art. 10, comma 7 del decreto legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito in legge n. 248/2005 (Allegato 6);
- e) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 (Allegato 7) attestante di non essere destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (clausola Deggendorf) (*solo nel caso in cui la richiesta si riferisca al primo pagamento*);
- f) Attestazione, ai sensi e con le modalità di cui al DPR 445/2000 (Allegato 9), con la quale il legale rappresentante del beneficiario dichiara che:
 - i) sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di appalti, concorrenza, aiuti di Stato, informazione e pubblicità, tutela dell'ambiente e pari opportunità;
 - ii) sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge nazionale e regionale applicabili;
 - iii) la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità a rimborso comunitario;

- iv) non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);
- v) sono stati trasmessi alla Regione Calabria i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e le informazioni relative alle varie fasi di realizzazione dell'intervento nelle modalità e nei tempi definiti dalla Regione stessa;
- g) Prospetto riepilogativo delle spese sostenute (Allegato 10a e 10b), articolato nelle voci del quadro economico definito all'atto della stipula dell'Atto di Adesione ed Obbligo ed allo stesso allegato;
- h) Copia delle fatture annullate con apposta la seguente dicitura ["Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Regionale Calabria FESR-FSE 2014-2020 – Azioni 1.1.4 e 1.5.1 – ammesso per l'intero importo o per l'importo di euro _____"];
- i) Dichiarazione liberatoria (Allegato 11), in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
- j) Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dei fornitori (copia bonifico, mandato, stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti, ecc.);
- k) Ulteriore documentazione prevista per le singole categorie di spesa, specificata nel successivo paragrafo 12;
- l) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante del Soggetto beneficiario, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, attestante la conformità all'originale della documentazione presentata in copia;
- m) Relazione tecnica intermedia dettagliata sull'avanzamento delle attività e sui risultati raggiunti (Allegato 13), corredata della relativa documentazione (report, output, ecc.); Autocertificazione antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. (secondo la modulistica che verrà trasmessa dal Soggetto gestore);
- n) Copia in versione elettronica di tutta la documentazione relativa alla richiesta di erogazione su supporto informatico.

4.5 Erogazione a saldo

La documentazione da presentare per la richiesta di erogazione del residuo 10% a saldo è la seguente:

- a) Richiesta di pagamento a saldo (Allegato 3.b), sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili (allegare documento di identità del professionista e numero di iscrizione all'albo professionale),

- b) Attestazione, ai sensi e con le modalità di cui al DPR 445/2000 (Allegato 9), con la quale il legale rappresentante del beneficiario dichiara che:
- i) sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di appalti, concorrenza, aiuti di Stato, informazione e pubblicità, tutela dell'ambiente e pari opportunità;
 - ii) sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge nazionale e regionale applicabili;
 - iii) la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità a rimborso comunitario;
 - iv) non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);
 - v) sono stati trasmessi alla Regione Calabria i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e le informazioni relative alle varie fasi di realizzazione dell'intervento nelle modalità e nei tempi definiti dalla Regione stessa.
- c) Prospetto riepilogativo delle spese sostenute (Allegato 10a e 10b), articolato nelle voci del quadro economico definito all'atto della stipula dell'Atto di Adesione ed Obbligo ed allo stesso allegato;
- d) Dichiarazioni del legale rappresentante del beneficiario (Allegato 12) aventi il seguente oggetto:
- i) attestazione che si tratta della rendicontazione finale dell'Intervento;
 - ii) il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto e dell'Azione prefissati;
 - iii) di essere consapevole che altre eventuali spese, sostenute nei termini temporali di ammissibilità delle spese del progetto e ad esso riconducibili, ma non riportate nella rendicontazione finale, non potranno essere oggetto di ulteriori e successive richieste di contributo;
 - iv) attestazione relativa alla funzionalità dell'operazione.
- e) Copia delle fatture annullate con apposta la seguente dicitura [inserire la dicitura: "Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Regionale Calabria FESR 2014-2020 – Azioni 1.1.4 e 1.5.1 - ammesso per l'intero importo o per l'importo di euro _____"]
- f) Dichiarazione liberatoria (Allegato 11) in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
- g) Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del fornitore (copia bonifico, mandato, stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti, ecc.);

- h) Perizia tecnica asseverata in Tribunale, redatta da un esperto della materia, estraneo all'impresa richiedente ed iscritto in un albo professionale attinente al programma d'investimento, attestante la conforme realizzazione dell'intervento.
- o) Ulteriore documentazione prevista per le singole categorie di spesa, specificata nel successivo paragrafo 12;
- p) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante del Soggetto beneficiario, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, attestante la conformità all'originale della documentazione presentata in copia;
- q) Relazione tecnica finale dettagliata sull'avanzamento delle attività e sui risultati raggiunti (Allegato 13), corredata della relativa documentazione (report, output, ecc.);
- r) Autocertificazione antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. (secondo la modulistica che verrà trasmessa dal Soggetto gestore);
- s) Copia in versione elettronica di tutta la documentazione relativa alla richiesta di erogazione su supporto informatico.

L'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà di effettuare verifiche in itinere ed ex post sul raggiungimento degli obiettivi di progetto nonché sul rispetto dei requisiti che hanno determinato l'assegnazione del punteggio, anche facendo ricorso ad esperti valutatori indipendenti.

I documenti originali dovranno essere esibiti da parte dell'impresa in sede di visita in loco o in sede di controllo ai fini della verifica degli incaricati ai collaudi della conformità tra gli originali e le copia presentata.

4.6 Garanzia a copertura dell'anticipazione

La concessione dell'anticipazione fino al 40% del contributo totale del concesso è subordinata alla presentazione contestuale di una garanzia fideiussoria che deve coprire capitale, interessi e interessi di mora, ove previsti, oltre alle spese della procedura di recupero, e coprire un arco temporale di un ulteriore semestre rispetto al termine previsto per la conclusione delle verifiche, come indicato nell'Atto di Adesione ed Obbligo.

La garanzia potrà essere prestata da banche o assicurazioni o da intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii. (Testo Unico Bancario).

La garanzia deve essere rilasciata secondo il modello che sarà fornito dall'amministrazione regionale, al fine di precostituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della riscossione. La fideiussione deve essere intestata alla Regione Calabria.

La garanzia è valida a prescindere dall'eventuale assoggettamento a fallimento o altra procedura concorsuale del Beneficiario.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- a) l'operatività entro 15 giorni dalla richiesta scritta;

- b) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- c) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, ovvero la durata della fideiussione deve essere correlata non alla scadenza dell'obbligazione principale ma al suo integrale adempimento;
- d) la previsione secondo cui il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto alla Regione Calabria, in deroga all'art. 1901 del codice civile;
- e) il Foro di Catanzaro quale Foro competente in via esclusiva alla risoluzione delle controversie relative alle questioni di merito;
- f) l'escussione della polizza a tutela del credito regionale nel caso di mancato rinnovo della stessa entro un termine antecedente la scadenza (1-2 mesi);
- g) l'impegno del garante al rinnovo su semplice richiesta dell'Amministrazione.

5. Verifica della documentazione e approvazione dell'erogazione

Scopo del controllo sulle rendicontazioni è verificare l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari, la conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali, la rispondenza e l'attinenza con le attività e gli obiettivi del progetto, per permettere l'identificazione e la quantificazione delle spese ammissibili e, in funzione di ciò, la determinazione dell'importo del contributo da erogare al Soggetto beneficiario.

La verifica tecnico-amministrativa e contabile delle rendicontazioni, effettuata dal Soggetto gestore, prevede la redazione di una Relazione Istruttoria Tecnico-Amministrativa, comprendenti l'analisi della documentazione presentata, dell'ammissibilità e della congruità delle singole spese sulla base degli indicatori forniti, nonché, la verifica del raggiungimento dei risultati previsti nel Progetto.

Per il Saldo, la Relazione Istruttoria dovrà essere accompagnata dal verbale della Visita in Loco, effettuata ai fini dell'accertamento della effettiva implementazione e funzionalità delle spese ammesse presso l'impresa beneficiaria, e di una Relazione Tecnico-Scientifica, sia per quanto riguarda il saldo relativo al programma di spesa dell'Azione 1.5.1 e sia per quanto riguarda il saldo relativo al programma di spesa dell'Azione 1.1.4.

Ai fini della valutazione tecnico-scientifica dei progetti, l'Amministrazione regionale si avvarrà di esperti di comprovata esperienza sulle tematiche oggetto dei progetti realizzati, selezionati, ove non presenti all'interno dell'amministrazione, ricorrendo a banche dati regionali, nazionali e/o comunitarie, o procedendo alla selezione degli stessi attraverso il Soggetto Gestore.

L'erogazione a saldo del programma di spesa per l'Azione 1.5.1 è effettuata sotto condizione risolutiva, rimanendo la stessa subordinata all'esito positivo della valutazione tecnico-scientifica effettuata dagli esperti a seguito della conclusione dell'intero progetto

Il Soggetto gestore, a conclusione delle attività istruttorie descritte, predisporrà la proposta di erogazione sulla base della quale il competente Settore Ricerca del Dipartimento Presidenza, tramite relativo provvedimento, potrà disporre l'erogazione della quota di contributo a favore del Beneficiario, determinata in proporzione ai costi previsti e rendicontati dallo stesso e risultati ammissibili dalle verifiche effettuate dal Soggetto gestore.

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 ammissibile spettante verrà conseguentemente rideterminato dal Soggetto gestore in proporzione alla percentuale di agevolazione richiesta dall'impresa all'atto di presentazione della domanda.

Nel caso in cui il costo totale rendicontato risulti comunque maggiore di quello approvato, così come eventualmente rimodulato ed autorizzato, il contributo non subirà variazione alcuna e il Beneficiario non avrà alcun titolo o diritto a richiederne la maggiorazione.

Il Soggetto gestore procederà a trasmettere periodicamente al Settore Ricerca del Dipartimento Presidenza le istruttorie completate a seguito delle richieste di erogazione presentate dai beneficiari.

Il predetto Settore Ricerca del Dipartimento Presidenza, preso atto della regolarità e completezza della documentazione presentata, secondo quanto attestato dal Soggetto gestore, nonché dell'esito delle verifiche istruttorie effettuate, provvederà ad emettere i relativi provvedimenti di autorizzazione alle erogazioni, che saranno notificati al Soggetto gestore ai fini delle erogazioni dei contributi riconosciuti ai beneficiari.

6. Variazioni di progetto

Nel corso dell'attuazione il Beneficiario può presentare richiesta di variazione dell'Intervento, adeguatamente motivata, che può riguardare:

- a) il programma di lavoro,
- b) la ripartizione per attività,
- c) il piano finanziario.

Tutte le istanze di variazione sono inoltrate alla Regione prima del verificarsi della modifica.

Il Settore di pertinenza del Dipartimento Regionale competente valuterà la corrispondenza della variazione richiesta rispetto a quanto sopra richiamato e verificherà che non mutino sostanzialmente il progetto approvato e valutato in graduatoria; in caso di positiva valutazione, provvederà alla comunicazione via PEC della loro approvazione.

Nel caso in cui la variazione di cui si tratta comprenda o riguardi il termine ultimo per la realizzazione dell'intervento, l'Amministrazione Regionale può concedere una proroga della

durata massima di 12 mesi. In questo specifico caso, l'istanza motivata del beneficiario è da presentarsi al più tardi 60 giorni prima della scadenza del termine previsto per la realizzazione dell'intervento, come da Atto di Adesione ed Obbligo. Di tale possibilità di proroga del termine di realizzazione dell'intervento il beneficiario potrà avvalersi una sola volta.

Il beneficiario può richiedere l'estensione della durata del programma di spesa per l'Azione 1.5.1, sino al termine ultimo concesso per il completamento dell'intervento relativo all'Azione 1.1.4, esclusivamente ai fini del sostenimento e della rendicontazione delle quote d'uso dei beni di proprietà delle società consorziate.

In caso di concessione della proroga, gli eventuali ulteriori servizi erogati e ricavi possono essere computati ai fini del rispetto degli impegni previsti nell'Atto di Adesione ed Obbligo.

Resta inteso che in caso di variazioni approvate l'ammissibilità dei relativi costi non potrà avere decorrenza antecedente alla data di ricevimento da parte della Regione della relativa richiesta. Resta, altresì, inteso che in 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 non considererà ammissibili le spese sostenute in variazione.

Nei casi in cui, e solo per cause di forza maggiore, la variazione proposta richiede modifiche all'Atto di Adesione ed Obbligo verrà emesso dalla Regione un Decreto di approvazione delle variazioni all'operazione.

La durata del processo di esame delle variazioni richieste dal beneficiario da parte della Regione sarà proporzionata alla complessità dell'operazione e si concluderà con l'emissione del Decreto di approvazione delle variazioni apportate.

Non costituiscono variazioni sottoposte ad autorizzazione da parte della Regione le modifiche budgetarie fino al 20% in diminuzione o aumento fra le varie macro categorie di spesa e miglioramenti/sostituzioni di impianti, beni e servizi qualitativamente simili al progetto finanziato, che dovranno essere oggetto di comunicazione specifiche nei report bimestrali con apposito paragrafo dedicato, con evidente onere e rischio di mancato riconoscimento delle spese a totale carico del soggetto beneficiario.

In ogni caso, il cambio di fornitore, rappresenta sempre e comunque una variazione sottoposta ad apposita autorizzazione da parte della Regione.

Tutte le variazioni anche quelle che comportano una modifica budgetarie fino al 20% non potranno mai comportare una diminuzione del catalogo dei servizi.

7. Controlli

La Regione Calabria si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dal presente Avviso e dall'Atto di Adesione ed Obbligo e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.

Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, il Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'intervento.

La Regione Calabria rimane 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.

Il Beneficiario deve conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'intervento, secondo quanto al successivo par. 8, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa annullati, così come indicato ai par. 4.4 e 4.5, nonché a consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e UE fino al 31/12/2026;

In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, la Regione Calabria procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate.

8. Conservazione della documentazione

Il beneficiario deve conservare di tutti gli elaborati tecnici e la documentazione amministrativa e contabile dell'intervento, separata, o separabile mediante opportuna codifica, dagli altri atti amministrativi generali. Detta archiviazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di dieci anni.

9. Cause di decadenza, revoca o riduzione del contributo

Il Beneficiario decade dal beneficio del Contributo assegnato, con conseguente revoca dello stesso contributo, nei seguenti casi:

- contributo concesso sulla base di dati, notizie o dichiarazioni rese false, inesatte o reticenti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., ferme restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
- mancanza o perdita sopravvenuta anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità richiesti a pena di decadenza dall'Avviso al momento della presentazione della domanda;
- esito negativo delle verifiche di cui al par. 7.

Sono motivi di revoca totale del Contributo:

- a) la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;

- b) il mancato ottenimento di una certificazione di qualità entro 24 mesi e di una Quality Label dall'ECEI (European Cluster Excellence Initiative) entro 36 mesi dalla sottoscrizione dell'Atto di adesione ed Obbligo;
- c) l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale, fatto salvo il caso di cui alla seguente lettera d), in particolare, tenuto conto degli obblighi dei beneficiari di cui al par. 5.1 lettera g dell'Avviso;
- d) la mancata realizzazione di almeno 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 a fine progetto, in rapporto a quelli previsti dal piano finanziario approvato; per la computazione del periodo di progetto è ricompreso anche il periodo oggetto di eventuale proroga.
- e) l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento del Beneficiario;
- f) la violazione degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento, in materia di Fondi SIE, incluse le disposizioni in materia di pubblicità;
- g) l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
- h) la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex Art. 71 del Reg. 1303/2013 per i successivi 3 anni [5 anni nel caso di Grandi Imprese] dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di ii) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
- i) l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili al Beneficiario e non sanabili;
- j) l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
- k) gli altri casi previsti dall'Atto di Adesione ed Obbligo, nonché dalle norme vigenti.
- l) Mancata assunzione di nuovo personale indicato nel progetto e nell'Atto di Adesione ed Obbligo, entro i tempi di realizzazione del progetto.

Nel caso in cui i progetti hanno individuato un numero annuo di servizi maggiorato per ottenere una premialità in termini di punteggio e superino la soglia minima di 30 servizi annui ma non raggiungano il numero maggiorato di servizi previsti nel progetto, non si applica la riduzione del contributo ma viene ridotto proporzionalmente il punteggio. Pertanto la riduzione di punteggio comporta la revoca parziale del finanziamento concesso qualora il ricalcolo del punteggio collochi il soggetto beneficiario in posizione non utile al finanziamento ovvero con punteggio

inferiore a 60. Per revoca parziale si intende che saranno riconosciute le spese sostenute fino alla annualità in questione.

Nel caso in cui al progetto sia stato attribuito un punteggio per aver indicato un rapporto maggiore del 25% tra i ricavi derivanti dalla commercializzazione dei servizi ed i costi di funzionamento, il mancato rispetto del criterio comporta la revoca parziale del finanziamento qualora il ricalcolo del punteggio collochi il soggetto beneficiario in posizione non utile al finanziamento ovvero con punteggio inferiore a 60. Per revoca parziale si intende che saranno riconosciute le spese sostenute fino alla annualità in questione.

La verifica del rapporto pari ad almeno il 25% tra i ricavi derivanti dalla commercializzazione dei servizi ed i costi di funzionamento viene effettuata sul valore cumulativo dei ricavi e dei costi nei tempi di realizzazione previsti nell'Atto di Adesione ed Obbligo.

Il periodo di proroga può essere utilizzato per il raggiungimento degli indicatori di prestazione per il valore dei ricavi e, limitatamente all'ultimo anno, per il numero dei servizi.

Il decreto di revoca costituisce in capo alla Regione Calabria, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal presente Avviso, calcolato dal momento dell'erogazione.

Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 ed 8 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.

L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione al beneficiario.

Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme.

Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

10. Informazione e pubblicità

Il Beneficiario è obbligato al rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013, nonché da quanto alle disposizioni del Capo II del Regolamento di Esecuzione (UE) 821/2014.

Per ciascun intervento che usufruisca del contributo previsto dall'Avviso, 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.

Dei risultati delle attività realizzate sul presente Avviso verrà data pubblicità nei modi concordati con la Regione Calabria, compatibilmente con eventuali vincoli di diritto che possano insorgere in particolare nell'interazione con conoscenze e know-how specifici di enti e imprese coinvolte.

11. Spese ammissibili e limitazioni

11.1 Criteri generali di ammissibilità

Le spese ammissibili a contributo sono le seguenti:

- A. per l'Azione 1.1.4 A.1. spese di personale e spese amministrative (comprese le spese generali) riguardanti:
- l'animazione del Polo di Innovazione al fine di agevolare la collaborazione, la condivisione di informazioni e la fornitura o messa a disposizione di servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese;
 - l'attività di marketing del Polo di Innovazione volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e ad aumentare la visibilità dello stesso;
 - la gestione delle infrastrutture del Polo di Innovazione; l'organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale.
- B. per l'Azione 1.5.1, costi degli investimenti in attivi materiali e immateriali, per la creazione o l'ammodernamento dei Poli di Innovazione, così come definiti all'Art. 2 punti 29 e 30 del Reg. 651/2014.

Non sono in nessun caso considerate spese ammissibili: l'IVA, imposte e tasse, l'acquisto di scorte e costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale.

Ai fini della determinazione dell'ammissibilità della spesa si applicano, in ogni caso e per quanto pertinenti, anche le seguenti norme:

- Reg. 1303/2013 Artt. 67 – 70;
- Reg. 1301/2013 Art. 3.

11.2 Spese ammissibili – Azione 1.1.4

Gli aiuti di cui all'Azione 1.1.4 sono concessi per le seguenti tipologie di spesa:

- d) Spese per personale;
- e) Spese amministrative;
- f) Spese generali⁶.

Gli aiuti di cui all'Azione 1.1.4 sono concessi, in conformità con quanto alle disposizioni di cui all'Art. 27 par. 8, per le seguenti tipologie di attività:

- a) l'animazione del polo al fine di agevolare la collaborazione, la condivisione di informazioni e la fornitura o messa a disposizione di servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese;
- b) l'attività di marketing del polo volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e ad aumentare la visibilità del polo;
- c) la gestione delle infrastrutture del polo; l'organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale.

Gli obiettivi prioritari di tali attività del Polo di Innovazione sono i seguenti:

- stimolare la domanda di innovazione da parte delle imprese, attraverso attività di animazione tecnologica e azioni puntuali di individuazione delle necessità in termini di ricerca e innovazione delle imprese (in particolare, e a titolo non esaustivo, attività di diagnosi dei bisogni individuali e "collettivi" delle imprese, costruzione di portafoglio tecnologico aziendale, supporto alla progettazione nei bandi regionali, nazionali e comunitari, attività di technology rating finalizzata all'intercettazione di opportunità di finanziamento privato (es. venture capital);
- stimolare e accompagnare le imprese associate nella partecipazione a progetti e iniziative di ricerca e sviluppo in ambito sia nazionale che europeo.

⁶ È ammessa la locazione dell'immobile all'interno del quale vengono svolte le attività del Polo.

Nell'ambito degli aiuti alle spese di cui all'Azione 1.1.4 si precisa che le spese per collaborazioni professionali e prestazioni ad alto contenuto specialistico che potranno essere ammesse alle agevolazioni del presente bando laddove siano cumulativamente rispettate le condizioni riportate al successivo paragrafo 12.1.2.

Le spese generali devono essere riferite a spese sostenute dal soggetto gestore per le prestazioni del personale amministrativo, per le spese di trasferta del personale, per le spese per materiali vari, strettamente connesse alla realizzazione del Piano e sono ammissibili nella misura massima del 15% del totale delle spese di cui alle lettere a) e b) di cui al precedente punto 1. Tali spese vengono riconosciute forfettariamente ai sensi dell'Art. 68, comma 1, punto b, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Per quanto ai costi del personale,

- tali costi, con riferimento al personale amministrativo, sono determinati sulla base del minore tra i valori i) di cui ai parametri standard di costo giornata uomo di cui al punto 7 dell'Allegato 5 all'Avviso e ii) dovranno essere determinabili sulla scorta del CCNL applicabile;
- nel caso delle funzioni dirigenziali o di prestazioni professionali, sulla base dei parametri standard di costo giornata uomo di cui al punto 7 dell'Allegato 5 all'Avviso.

11.3 Spese ammissibili – Azione 1.5.1

La spesa ammissibile per investimenti in attivi materiali e immateriali⁷, per la creazione o l'ammodernamento dei poli di innovazione è costituita dalle seguenti voci:

- A. terreni, in misura non superiore al 10% dei costi totali di investimento ammissibili⁸,
- B. immobili e impianti;
- C. macchinari ed attrezzature strettamente connessi alle attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico;
- D. attivi immateriali, ovvero diritti di brevetto, licenze, know-how o altre forme di proprietà intellettuale.

⁷ Ai fini della definizione di attivi materiali ed immateriali si fa riferimento a quanto all'Art. 2 punti 29 e 30, ovvero: 29) «attivi materiali»: attivi consistenti in terreni, immobili e impianti, macchinari e attrezzature; 30) «attivi immateriali»: attivi diversi da attivi materiali o finanziari che consistono in diritti di brevetto, licenze, know-how o altre forme di proprietà intellettuale.

⁸ Nel caso di acquisto di terreni, al momento della rendicontazione della spesa sostenuta, oltre ad una dichiarazione del Beneficiario attestante la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione, lo stesso Beneficiario è tenuto alla presentazione di una perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno. Tale documentazione andrà integrata, a seconda dei casi, a quella di cui all'Art. 4.11 commi 5 e 6.

Le spese per immobili e impianti di cui alla precedente lett. B, sono ammissibili nella misura massima del 20% del costo totale degli investimenti ammessi.

È ammessa la locazione finanziaria e il contratto deve essere stipulato sotto forma di leasing finanziario e prevedere l'obbligo di acquisire l'attivo alla sua scadenza.

Con riferimento agli attivi immateriali, di cui alla lett. D, gli stessi soddisfano le seguenti condizioni:

- a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento beneficiario degli aiuti;
- b) sono ammortizzabili;
- c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente; e
- d) figurano all'attivo dell'impresa beneficiaria dell'aiuto e restano associati al progetto per cui è concesso l'aiuto per almeno cinque anni.

Nel caso di acquisti o prestazioni affidate a imprese che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (quali: soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate etc), la prestazione dovrà essere resa al costo, in assenza di margine di utile.

A tal fine l'impresa che fornisce la prestazione dovrà produrre idonea rendicontazione analitica comprovante che gli importi riportati nella fattura siano la risultanza di costi da essa stessa effettivamente sostenuti.

12. Modalità di rendicontazione

12.1 Azione 1.1.4

12.1.1 Spese per personale

La rendicontazione delle spese relative al personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nel Progetto ammesso a contributo e presenti presso le sedi del Soggetto Gestore/Socio ubicate nel territorio della Regione Calabria, ad eccezione del personale impiegato in maniera imprescindibile per l'utilizzo dei beni di proprietà della consorziata e dei quali viene rendicontata la quota d'uso.

I costi del personale, sono determinati in base all'applicazione dei parametri standard di costo giornata uomo di cui al punto 7 dell'allegato 5 all'Avviso.

Gli addetti devono essere suddivisi per qualifica professionale (es. dirigenti, quadri, impiegati, ecc.) in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base ai costi contenuti nella Tabella standard di costi unitari di cui al punto 7 dell'Allegato 5 all'Avviso, di seguito riportati.

Tabella standard di costi unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca, sviluppo e innovazione

| | Costo orario medio (in euro) |
|--|---------------------------------|
| Costo unico per tutte le attività di ricerca e sviluppo | 23,7 |
| Costo per attività di ricerca e sviluppo realizzate da imprese | 21,1 |
| Costo per attività di ricerca e sviluppo realizzate da Enti di ricerca | 37,3 |

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" è ricompreso il personale assunto in organico dal soggetto beneficiario, con contratto a tempo indeterminato/determinato, con contratto di lavoro parasubordinato, direttamente impegnato nelle attività progettuali, ad esclusione, comunque, delle collaborazioni professionali e prestazioni ad alto contenuto specialistico di cui al paragrafo successivo.

Il personale dei soci del Soggetto Gestore del Polo può essere rendicontato nella voce di spesa "personale", a costo standard realizzato da imprese e/o da Enti di Ricerca in base alla loro natura giuridica, a condizione che:

- l'impegno del personale dei soci sia previsto nel progetto e svolto nell'ambito del territorio della Regione Calabria;
- lo Statuto della Società Consortile (Soggetto Gestore del Polo) preveda esplicitamente il ricorso all'impiego di personale dei soci per il raggiungimento dei fini societari;

- l'impegno del personale sia definito nel quadro di un piano di lavoro approvato formalmente dagli organi (CdA) del Soggetto Gestore e sostenuto da un apposito accordo fra le parti (Soggetto Gestore del Polo e socio coinvolto) che indichi attività e risultati attesi per il progetto, impegno in giornate uomo, accettazione delle regole di rendicontazione fissate dalla Regione Calabria (in particolare accettazione dei costi standard);
- il socio rende disponibile al Soggetto Gestore del Polo i risultati ottenuti e la relativa documentazione tecnica ed amministrativa (per es. Ordine di Servizio con indicazione, tra l'altro, del codice CUP del progetto, delle attività da svolgere, del periodo e del luogo di svolgimento, Buste Paga/Libro Unico del Lavoro, Timesheet, F24, DM10, Uniemens, Copia bonifico pagamento busta paga con indicazione del codice CUP del progetto, Output tecnici, rapporti, autorizzazione datore di lavoro ove necessaria etc..) per il personale impiegato sul progetto secondo le regole di rendicontazione fissate dalla Regione Calabria;
- il Soggetto Gestore del Polo procede alla rendicontazione ed alla richiesta di erogazione allegando tutta la documentazione benché non ad esso intestata;
- a seguito dell'avvenuta erogazione, e comunque entro e non oltre 45 giorni dalla valuta dell'accredito sul conto corrente dedicato del Soggetto Gestore del Polo, quest'ultimo provvederà a trasmettere a Fincalabra SpA, la documentazione comprovante l'avvenuto ribaltamento del contributo al socio, ovvero copia del documento contabile (Nota di addebito) con il quale il Socio richiede al Soggetto Gestore il ribaltamento del Contributo spettante, copia del bonifico attestante il pagamento/liquidazione dello stesso al socio e copia di ogni altra documentazione utile allo scopo;
- in assenza di puntuale assolvimento del suddetto adempimento, non sarà possibile procedere alle erogazioni successive.

Le spese per il personale includono quelle del personale amministrativo (purché per attività specifiche del progetto es. attività di gestione e rendicontazione etc..) e quelle del personale tecnico dedicato al progetto. Per personale tecnico interno si intendono risorse direttamente contrattualizzate dal Soggetto Gestore/Soci per almeno il 75%; il restante 25% può provenire dai soggetti aggregati al Polo purché stabilmente operanti presso il Soggetto Gestore.

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 ammesso a contributo è quantificato in base alla seguente formula:

$$Ci = COM \times O$$

dove:

- Ci è il costo rendicontabile del singolo addetto impegnato nelle attività del Progetto ammesso a contributo;
- COM è il costo orario medio per singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il Progetto ammesso a contributo, pari a euro 21,1 per il personale aziendale ed a euro 37,3 per il personale degli enti di ricerca;
- 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 desumibile dai timesheet.

Documentazione per la rendicontazione

Ai fini della rendicontazione è necessario produrre la seguente documentazione:

- Prospetto riepilogativo delle spese del personale (Allegato 10a), 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, quietanza, ecc.)
- Documentazione utile a tracciare le condizioni di impiego del personale: per es. Ordine di Servizio con indicazione, tra l'altro, del codice CUP del progetto, delle attività da svolgere, del periodo e del luogo di svolgimento, Buste Paga/Libro Unico del Lavoro, Timesheet, F24, DM10, Uniemens, Copia bonifico pagamento busta paga, con indicazione del codice CUP del progetto per i dipendenti impiegati esclusivamente sul progetto, Output tecnici, rapporti, autorizzazione datore di lavoro ove necessaria etc.; Piano di Lavoro approvato dal CdA del Soggetto Gestore del Polo ed accordi fra il Soggetto Gestore del Polo ed i soci coinvolti per il personale dei consorziati;
- fogli di lavoro mensili (Timesheet) da cui risultino le ore impegnate nel progetto. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati dal responsabile e dal legale rappresentante del beneficiario;

Inoltre, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario 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;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato, che deve essere coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente; dal documento si dovrà anche evincere l'impegno orario complessivo richiesto;
- buste paga/cedolini stipendi;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, copia bonifico, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, etc.) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze). Non sono ammessi pagamenti in contanti. Per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve allegare un prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato.

12.1.2 Spese per collaborazioni professionali e prestazioni ad alto contenuto specialistico

Potranno essere ammesse alle agevolazioni le spese per collaborazioni professionali e prestazioni ad alto contenuto specialistico laddove siano cumulativamente rispettate le condizioni di seguito esposte:

- i) devono essere riferite a servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese e sono ammissibili nella misura massima del 20% del totale delle spese approvate;
- ii) se rese al soggetto gestore del Polo da personale dipendente da soggetti aggregati al Polo sono rendicontabili da quest'ultimo solo in misura corrispondente al costo sostenuto dal componente del Polo e ad esso rimborsato dal gestore;
- iii) sono attivabili all'esterno dell'aggregazione solo nel caso in cui non possono essere rese da personale dipendente del Soggetto Gestore del Polo ovvero da personale dipendente messo a disposizione da soggetti aggregati al Polo;
- iv) l'oggetto della prestazione deve essere strettamente funzionale e coerente all'attività del soggetto gestore del Polo, nonché ad obiettivi e progetti specifici e determinati indicati nel Formulario presentato;
- v) le prestazioni devono essere di natura temporanea e altamente qualificate⁹ e devono essere preventivamente determinati ed adeguatamente e congruamente motivate e formalizzate in un contratto che disciplini, almeno: durata, luogo, oggetto, modalità di erogazione della prestazione e compenso della prestazione determinato alle normali condizioni di mercato¹⁰;
- vi) sono conferiti mediante procedure trasparenti e selettive e adeguatamente pubblicizzate almeno mediante pubblicazione sulla rete internet e, quando superano il valore di 30.000,00 euro (iva esclusa), anche su un quotidiano ad ampia diffusione nazionale.

Documentazione per la rendicontazione

Ai fini della rendicontazione è necessario produrre la seguente documentazione:

- Prospetto riepilogativo delle spese per collaborazioni professionali e prestazioni ad alto contenuto specialistico (Allegato 10a);
- Documentazione relativa alla selezione del collaboratore/professionista;
- Curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;

⁹ Con "prestazioni altamente qualificate" si intendono quelle fornite da "personale altamente qualificato" così come lo stesso è definito all'Art. 2 punto 93, ovvero: "membri del personale con un diploma di istruzione terziaria e con un'esperienza professionale pertinente di almeno 5 anni, che può comprendere anche una formazione di dottorato".

¹⁰ Per normali condizioni di mercato si intende "una situazione in cui le condizioni relative all'operazione tra i contraenti non differiscono da quelle che sarebbero applicate tra imprese indipendenti e non contengono alcun elemento di collusione. Qualsiasi operazione che risulti da una procedura aperta, trasparente e non discriminatoria è considerata rispondente al principio delle normali condizioni di mercato (arm's length principle).

- Contratto di collaborazione/prestazione professionale che dovrà chiaramente indicare: durata, luogo, oggetto, modalità di erogazione della prestazione e compenso della prestazione determinato alle normali condizioni di mercato;
- 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;
- Fogli di lavoro mensili (Timesheet) 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 timesheet è necessaria una attestazione del responsabile di progetto e/o amministrativo delle ore effettivamente prestate per lo sviluppo delle attività;
- Fatture/note di debito relative alle prestazioni (ove previsto);
- Dichiarazione liberatoria in originale, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal professionista/legale rappresentante del fornitore, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto (CUP), estratto conto bancario (o postale); eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario;
- Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti (Mod. F24).

12.1.3 Spese amministrative

Le spese amministrative devono essere riferite a spese sostenute in modo specifico dal Soggetto Gestore del Polo per l'animazione del polo, per il marketing e per la gestione delle infrastrutture, mentre le spese puramente amministrative che non possono essere imputate in modo specifico al progetto rientrano nelle spese generali.

Rientrano pertanto in questa voce tutte le spese, diverse dalle spese del personale e di consulenza specialistica, che hanno una diretta attinenza con le attività di animazione, marketing e gestione delle infrastrutture quali, a titolo esemplificativo:

- progettazione e realizzazione di materiale divulgativo, promozionale, pubblicazioni;
- quote di partecipazione, allestimenti e servizi organizzativi per fiere, concorsi, manifestazioni ed altri eventi;
- attività e servizi di marketing;
- servizi per attività di formazione, seminari e conferenze;
- materiali per test e attività dimostrative;

- manutenzione e tarature delle attrezzature di proprietà del Polo;
- Costi di fideiussione e di assicurazione;
- Indennità agli amministratori per incarichi attinenti al progetto.

Documentazione per la rendicontazione

Ai fini della rendicontazione è necessario produrre la seguente documentazione:

- Fatture relative alla partecipazione fiere, concorsi e manifestazioni;
- Contratto di accensione garanzia fideiussoria (assicurativa o bancaria) e contratto di assicurazione con relative quietanze di pagamento. Le assicurazioni sono quelle relative alla copertura di rischi inerenti l'utilizzo di risorse umane e strumentali impiegate nel progetto di impresa (quali ad es. infortuni, incendio, furto, etc.) di cui deve essere accertata in ogni caso "pertinenza ed imputabilità" al progetto di creazione di impresa;
- Contratto per attività di marketing che dovrà chiaramente indicare il riferimento al progetto, all'attività da svolgere e gli output da produrre con relative fatture;
- Contratto per attività e servizi per programmi di formazione, seminari e conferenze che dovrà chiaramente indicare il riferimento al progetto con relative fatture;
- Contratto, ordini di acquisto, fatture relative ad interventi di manutenzione e tarature su attrezzature laboratoriali;
- Delibera del CdA del soggetto gestore con indicazione delle indennità spettanti ai componenti del CdA con relativa documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto (CUP), estratto conto bancario (o postale); eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario, e copia incarico attinente al progetto;
- Dichiarazione liberatoria in originale, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto (CUP), estratto conto bancario (o postale); eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario.

12.1.4 Spese generali

Le spese generali devono essere riferite a spese sostenute dal Soggetto Gestore del Polo per le prestazioni del personale amministrativo, per le spese di trasferta del personale, per le spese per materiali vari, strettamente connesse alla realizzazione del Piano ma non imputabili a specifiche attività progettuali e sono ammissibili nella misura massima del 15% del totale delle spese per personale e delle spese amministrative. Tali spese vengono riconosciute forfettariamente ai sensi dell'Art. 68 "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile", comma 1, punto b, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Le spese generali includono quelle connesse alla realizzazione del Progetto ma non imputabili a specifiche attività, quali il funzionamento generale della struttura (energia, telefono, locazione, servizi di contabilità, Collegio dei Revisori etc..), i costi per il personale amministrativo impiegato in mansioni di carattere ordinario trasversale al progetto (ad es. segreteria, contabilità generale, magazzino, etc..), le spese di trasferta indirettamente collegate al progetto (ad. es. viaggi per funzioni di amministrazione della società), spese per materiale di uso generale (es. cancelleria etc..).

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.

Tali spese dovranno essere effettivamente sostenute e dovranno essere desumibili da eventuale controllo documentale in loco per verificare che la spesa sia stata effettivamente sostenuta e pagata (cd. costi reali).

Documentazione per la rendicontazione

Ai fini della rendicontazione è necessario produrre la seguente documentazione:

- Prospetto del calcolo delle spese generali (Allegato 10 a), nella misura forfettaria del 15% del totale delle spese del personale e delle spese amministrative.

Inoltre, dovrà essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario 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:

- documentazione relativa alla procedura per la selezione della fornitura, ove previsto;
- contratti di fornitura delle utenze;
- originali degli ordini di acquisto, fatture, scontrini;
- originali dei titoli di viaggio, ricevute collegate alle spese di missione inerenti alle attività del Progetto, realizzate dal personale coinvolto, con autorizzazioni alla missione;
- 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.);
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

12.2 Azione 1.5.1

12.2.1 Costi relativi a terreni

Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute.

Inoltre, l'acquisto di terreni rappresenta una spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;
- b) la percentuale rappresentata dall'acquisto del terreno non può superare il 10 per cento della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata;
- c) la presentazione di una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o, debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso.

Documentazione di spesa

Per la rendicontazione delle spese per terreni e immobili si richiede:

- Prospetto riepilogativo dettagliato delle spese (Allegato 10b), .
- Contratto di compravendita immobiliare stipulato di fronte a notaio e debitamente registrato e trascritto;
- Ricevuta di incasso da parte del venditore del controvalore dell'apposito assegno emesso dal soggetto beneficiario;
- Nel caso di transazione soggetta ad IVA, fattura quietanzata relativa all'acquisto dell'immobile e/o del terreno, annullata con timbro che evidenzi il cofinanziamento dell'operazione a valere sull'Avviso;
- Perizia giurata di stima che attesti il valore di mercato del terreno;
- Copia del libro dei cespiti ammortizzabili

12.2.2 Costi relativi a immobili e impianti

Le spese per immobili e impianti, sono ammissibili nella misura massima del 20% del costo totale degli investimenti ammessi.

Inoltre, l'acquisto di un bene immobile (vale a dire edifici già costruiti e terreni su cui si trovano) costituisce una spesa ammissibile, alle seguenti condizioni:

- a) che sia presentata una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o, debitamente autorizzato, che attesti il valore di mercato del bene e la conformità

dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;

- b) che le eventuali opere abusive siano marginali rispetto alle opere realizzate e siano esplicitati i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse;
- c) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo;
- d) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Avviso pubblico;
- e) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.

Documentazione di spesa

Per la rendicontazione delle spese per immobili si richiede:

- Prospetto riepilogativo dettagliato delle spese (Allegato 10b).
- Contratto di compravendita immobiliare stipulato di fronte a notaio e debitamente registrato e trascritto;
- Documentazione relativa al pagamento e eventuale ricevuta di incasso da parte del venditore;
- Nel caso di transazione soggetta ad IVA, fattura quietanzata relativa all'acquisto dell'immobile, annullata con timbro che evidenzia il cofinanziamento dell'operazione a valere sull'Avviso;
- Dichiarazione del beneficiario che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o comunitario;
- Perizia giurata che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;
- Copia del libro dei cespiti ammortizzabili.

Per la rendicontazione delle spese per impianti si richiede:

- Prospetto riepilogativo dettagliato delle spese (Allegato 10b).
- Documentazione relativa alla procedura per la selezione della fornitura;
- Contratto con la descrizione della fornitura, del costo, delle modalità di fornitura e pagamento;
- Documentazione sull'acquisizione delle forniture: Fattura di acquisto, riportante necessariamente in oggetto gli elementi identificativi degli impianti, debitamente annullata; Bolla di consegna della fornitura (ove prevista);
- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del fornitore.

- Dichiarazione del legale rappresentante che attesti che gli impianti acquisiti non abbiano già usufruito di contributi pubblici;
- Copia del libro dei cespiti ammortizzabili.

12.2.3 Costi relativi a macchinari e attrezzature

È considerato ammissibile ad agevolazione il costo di acquisto macchinari ed attrezzature strettamente connessi alle attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico ed ubicati nel territorio della Regione Calabria, ad eccezione dei beni di proprietà delle consorziate e per i quali il soggetto beneficiario rendicontra la quota d'uso,.

Il costo delle attrezzature e delle strumentazioni è determinato in base all'importo rilevato dalla fattura al netto dell'IVA.

I costi sono ammissibili se l'attrezzatura è stata acquistata in data successiva alla data d'inizio del progetto, salvo la quota d'uso dei beni già acquistati.

L'utilizzo dei beni di proprietà delle consorziate deve essere approvato, formalmente, dagli organi (CdA) del Soggetto Gestore e sostenuto da un apposito accordo fra le parti (Soggetto Gestore del Polo e socio coinvolto) che indichi la riconducibilità al progetto in termini di modalità e tempi ed a quant'altro utile allo scopo. Tale utilizzo sarà possibile solo nel caso in cui lo Statuto Consortile preveda la possibilità di avvalersi delle strutture dei propri soci.

Sui beni acquistati con fondi di progetto devono essere apposte delle etichette ai fini di una univoca ed immediata identificazione degli stessi.

Documentazione per la rendicontazione

Per la rendicontazione delle spese per strumentazione e attrezzature si richiede:

- Prospetto riepilogativo dettagliato delle spese (Allegato 10b).
- Documentazione relativa alla procedura per la selezione della fornitura;
- Contratto con la descrizione della fornitura, del costo, delle modalità di fornitura e pagamento;
- Documentazione sull'acquisizione delle forniture: Fattura di acquisto, riportante necessariamente in oggetto gli elementi identificativi della strumentazione e/o attrezzatura (preferibilmente il numero di serie), debitamente annullata; Bolla di consegna/DDT della fornitura (ove prevista);
- Dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del fornitore (copia bonifico, mandato, stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti, ecc.);
- Dichiarazione del legale rappresentante che attesti che le attrezzature acquisite non abbiano già usufruito di contributi pubblici;

- Copia del libro dei cespiti ammortizzabili e/o nota integrativa al bilancio con la descrizione delle attrezzature/macchinari e le relative quote di ammortamento annuali;
- Fattura di acquisto del bene con allegato prospetto di calcolo della quota d'uso, che indichi la descrizione del bene, anno di acquisto del bene, costo originario, eventuali rivalutazioni/svalutazioni, fondo ammortamento raggiunto alla fine del periodo precedente, coefficiente di ammortamento effettivamente praticato nel periodo di imposta, quota annuale di ammortamento, eventuali eliminazioni dal processo produttivo, numero di serie del bene, tempo e percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico.

12.2.4 Costi per attivi immateriali

Sono ammissibili i costi per l'acquisizione di attivi immateriali, ovvero diritti di brevetto, licenze, know-how o altre forme di proprietà intellettuale, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

Gli attivi immateriali, ai fini dell'ammissibilità, devono soddisfare le seguenti condizioni:

- a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento beneficiario degli aiuti;
- b) sono ammortizzabili;
- c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;
- d) figurano all'attivo dell'impresa beneficiaria dell'aiuto e restano associati al progetto per cui è concesso l'aiuto per almeno cinque anni.

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

- a) 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;
- b) di traduzione e altri costi sostenuti al fine di ottenere la concessione o la validazione del diritto in altre giurisdizioni;
- c) 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.

Documentazione per la rendicontazione

Per la rendicontazione dei costi attivi immateriali si richiede:

- Prospetto riepilogativo dettagliato delle spese (Allegato 10b);
- Documentazione relativa alla selezione dei fornitori, ove previsto;

- Contratto con la descrizione della fornitura, del costo, delle modalità di fornitura e pagamento;
- Fattura di acquisto, riportante necessariamente in oggetto gli elementi identificativi degli attivi immateriali, debitamente annullata;
- Dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del fornitore (copia bonifico, mandato, stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti, ecc.)
- Copia del libro dei cespiti ammortizzabili.

12.2.5 Locazione finanziaria (leasing)

È ammessa l'acquisizione degli attivi mediante locazione finanziaria. In tal caso, il contratto deve essere stipulato sotto forma di leasing finanziario e prevedere l'obbligo di acquisire l'attivo alla sua scadenza.

Sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario/destinatario finale ad esclusione degli oneri finanziari nonché tutti gli altri costi legati al contratto (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.

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 finanziaria costituisce la modalità più vantaggiosa, in termini di convenienza economica, rispetto al normale acquisto.

L'importo massimo ammissibile delle spese tramite leasing 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 del bene, l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
- 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.

Documentazione per la rendicontazione

Per la rendicontazione dei costi relativi all'acquisizione di attivi tramite leasing si richiede:

- Prospetto riepilogativo dettagliato delle spese (Allegato 10b);
- Copia del 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;
- Copia della fattura relative ai canoni;
- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dei canoni (copia bonifico, mandato, stralcio estratto conto bancario/postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti, ecc.);
- Prospetto di calcolo del canone in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del legale rappresentante del beneficiario che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata.

13. Modalità di pagamento delle spese e contabilità separata

Le spese devono essere registrate e identificate con un sistema di contabilità separata o con adeguata codifica che garantisca una chiara identificazione della spesa relativa all'operazione rispetto alle spese (e alle entrate) del beneficiario per altre attività, nonché che sia conforme alle disposizioni di legge.

Tutte le fatture ed i documenti di pagamento (bonifici, mandati) dovranno riportare il CUP (Codice Unico di Progetto) risultante dall'atto di concessione del contributo.

La quietanza deve risultare chiaramente e distintamente riferita alla fattura, con tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.

Sono considerati ammissibili i pagamenti effettuati con le modalità elencate nella seguente tabella:

| MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE | DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL PAGAMENTO DA ALLEGARE ALLA FATTURA |
|---|---|
| Bonifico bancario singolo SEPA (anche tramite home banking) | Ricevuta di bonifico in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none">• l'intestatario del conto corrente;• il fornitore pagato;• la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (numero e data)• il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.);• l'importo pagato; |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • la data valuta e la data operazione • CUP <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata (numero e data); • il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.); • l'importo pagato; • la data valuta e la data operazione <p>Nel caso di pagamento di fatture con ritenuta d'acconto: Modello F24 compilato ed eseguito ed estratto conto, per la dimostrazione del pagamento delle ritenute previdenziali</p> |
| Ricevuta bancaria singola (RI.BA) | <p>Ricevuta bancaria in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata (numero e data) • l'importo pagato; • la data valuta e la data operazione • CUP <p>Estratto conto bancario in cui sia visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intestatario del conto corrente; • il riferimento alla fattura pagata; • il numero identificativo dell'operazione; • l'importo pagato; • la data valuta e la data operazione |

Si precisa che non si considerano quietanze di pagamento le liste movimenti del conto corrente. Sono, inoltre, ammissibili:

i pagamenti con Carta di Credito aziendale o tramite Bancomat-POS aziendale solo per importi inferiori a 500,00 euro. Non è ammesso il frazionamento di pagamenti effettuati tramite Carta di Credito o tramite Bancomat.

i pagamenti con assegno bancario purché quest'ultimo sia corredato dal relativo estratto conto che attesti il pagamento e l'uscita finanziaria.

Sono esclusi e non ammessi i pagamenti non tracciabili e non univocamente riferibili a spese inerenti il programma finanziato che vengono trattati come pagamenti in contanti e, pertanto, non ammessi ai sensi della normativa antiriciclaggio di cui alla Legge 197/91 e ss.mm.ii.

14. Modalità di comunicazione

Tutte le comunicazioni e trasmissioni inerenti la gestione dei progetti di ricerca e sviluppo, rilevanti ai fini dell'attività istruttoria e di verifica tecnico-amministrativa per la liquidazione delle agevolazioni, devono essere inoltrate a Fincalabra SpA nel suo ruolo di Soggetto per la gestione e l'attuazione dell'Avviso Pubblico.

Tali comunicazioni vanno inoltrate agli indirizzi e con le modalità già specificate, ovvero:

- le richieste di erogazione mediante plico spedito con raccomandata A.R., a mezzo pec con firma digitale al seguente indirizzo di posta certificata: ovvero consegnato a mano al seguente indirizzo: **Fincalabra SpA, Località Campo, 88040 Settingiano (CZ)**. Il plico chiuso e firmato sui lembi dovrà riportare la seguente dicitura: "POR Calabria FESR – FSE 2014-2020 – Azioni 1.1.4 – 1.5.1 Avviso Pubblico Poli di innovazione – Prog. N. ..." e specificare la tipologia di richiesta (Anticipazione/SAL/Saldo);
- le comunicazioni inerenti: sottoscrizione Atto di Adesione ed Obbligo; accettazione Linee Guida; avvio e conclusione del progetto; conto corrente dedicato; richieste di proroga e richieste di variazione, tramite l'indirizzo di posta certificata: calabriainnova@pcert.it;
- le richieste di informazioni possono essere inoltrate al Soggetto gestore tramite il sistema di supporto online con i "Tickets di Assistenza": <http://www.fincalabra.it/URP/upload/>

L'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà di apportare modifiche, previa opportuna comunicazione, agli indirizzi sopra riportati, oltre che alle modalità di trasmissione della documentazione.

In particolare, l'amministrazione regionale si riserva di mettere a disposizione dei beneficiari una specifica piattaforma informatica ai fini del caricamento e della trasmissione telematica dei dati e della documentazione di avanzamento e di rendicontazione del progetto.

15. Allegati

- Allegato 1: Comunicazione “Avvio dei lavori”
- Allegato 2: Comunicazione Conto corrente dedicato
- Allegato 3a: Schema richiesta di erogazione per anticipazione
- Allegato 3b: Schema richiesta di erogazione per SAL/Saldo
- Allegato 4: Schema di Garanzia fidejussoria per la richiesta di anticipazione
- Allegato 5: Dichiarazione attestante la Vigenza e apertura sede
- Allegato 6: Dichiarazione attestante i dati necessari per l’acquisizione del D.U.R.C.
- Allegato 7: Dichiarazione relativa ad aiuti incompatibili (clausola Deggendorf)
- Allegato 8: Dichiarazione attestante le assunzioni
- Allegato 9: Dichiarazione relativa al rispetto dei regolamenti e degli adempimenti previsti
- Allegato 10a: Prospetto riepilogativo delle spese sostenute Azione 1.1.4
- Allegato 10b: Prospetto riepilogativo delle spese sostenute Azione 1.5.1
- Allegato 11: Schema di Dichiarazione liberatoria del fornitore
- Allegato 12: Dichiarazione completamento attività progettuali
- Allegato 13: Schema relazione tecnica
- Allegato 14: Comunicazione ultimazione Programma di spesa