



## **Legge Regionale 13 Giugno 2016 n.8 “Disposizioni in materia di promozione degli investimenti”**

### **BANDO PROMOZIONE INVESTIMENTI IN VALLE D’AOSTA IN ATTUAZIONE DELL’ART. 2 DELLA L.R. 8/2016**

#### **MANUALE DI RENDICONTAZIONE**

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

per i progetti relativi a

- Aiuti a favore della ricerca e sviluppo;
- Aiuti agli investimenti produttivi;
- Aiuti alla formazione;
- Aiuti all’assunzione e all’occupazione di lavoratori svantaggiati, molto svantaggiati o con disabilità.

# INDICE

Premessa.....	3
1 Ammissibilità delle spese.....	3
1.1 Criteri generali di ammissibilità.....	3
1.2 Periodo di eleggibilità delle spese per gli interventi ricompresi nelProgramma di investimento e ammessi a contributo.....	4
1.3 Spese escluse.....	4
2.Descrizione delle spese ammissibili e delle modalità di rendicontazione dei singoli progetti.....	5
2.1 Progetti di ricerca e sviluppo.....	5
2.2 Progetti di investimento produttivo.....	10
2.3 Progetti di formazione.....	14
2.4 Progetti di assunzione.....	14
3.Tracciabilità finanziaria.....	16
4.Modalità di presentazione della rendicontazione eliquidazione del contributo.....	17
4.1 Principi generali.....	17
4.1.1 Rendicontazione delle spese e erogazione dei contributi relativi a progetti di ricerca e sviluppo, investimento produttivo e formazione.....	17
4.1.2 Rendicontazione e erogazione dei progetti di assunzione.....	18
4.2 Integrazioni della documentazione.....	18
4.3 Conclusione del Programma di investimento.....	18
5.Monitoraggio e controlli.....	19
5.1 Monitoraggio.....	19
5.2 Controlli.....	19

## Premessa

Il presente documento regola le modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sul secondo bando in attuazione dell'art. 2 della l.r. 13 giugno 2016 "Accordi regionali per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese", di seguito Bando, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. [REDACTED] del [REDACTED], ai fini dell'erogazione dei contributi regionali.

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, devono rispondere ai criteri generali che verranno successivamente esplicitati.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni è disciplinato secondo i principi definiti nel Bando e/o nell'Accordo regionale di insediamento e sviluppo, di seguito Accordo, sottoscritto tra la Regione Valle d'Aosta, di seguito Regione, e l'impresa beneficiaria, di seguito Impresa.

Con riferimento alle finalità del presente Manuale, eventuali comunicazioni relative all'Accordo devono essere trasmesse al Dipartimento sviluppo economico ed energia della Regione all'indirizzo pec [industria\\_artigianato\\_energia@regione.vda.it](mailto:industria_artigianato_energia@regione.vda.it).

## 1 Ammissibilità delle spese

### 1.1 Criteri generali di ammissibilità

Le spese sostenute per la realizzazione dei **progetti ammessi** a contributo per essere considerate ammissibili devono rispettare le seguenti condizioni:

1. essere chiaramente imputate all'Impresa (in altri termini, le fatture e i documenti fiscali equivalenti dovranno essere intestati all'Impresa) ed essere state sostenute dalla stessa;
2. essere oggetto di una rendicontazione efficacemente ordinata, ai fini della verifica e dell'archiviazione dei documenti, e corredata di una relazione tecnica attestante l'avanzamento della attività (deve essere utilizzata l'apposita modulistica e i file devono essere raggruppati in cartelle per voce di spesa; la denominazione dei file deve richiamare il relativo documento di spesa);
3. rispettare tutte le condizioni e prescrizioni previste dall'Accordo e dal Bando;
4. riferirsi alla realizzazione dei progetti approvati dalla Regione;
5. essere state preventivamente indicate nella domanda di contributo oppure nella richiesta di variazioni e rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate all'art. 9 del Bando;
6. essere pertinenti, ovvero deve sussistere una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del contributo;
7. essere legittime, cioè comprovate da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
8. rispettare le disposizioni in materia di cumulo di cui all'articolo 15 del Bando;
9. essere effettuate nel periodo di eleggibilità del progetto come successivamente definito all'art. 1.2;
10. essere registrate nella contabilità dell'Impresa ed essere chiaramente identificabili;
11. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti, rendicontati mediante inserimento della quietanza univocamente riconducibile alla fattura pagata (contabile bancaria del bonifico effettuato, della ri.ba. pagata). Eventuali pagamenti cumulativi devono essere riconciliati alle relative fatture. Nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro corrisponde all'importo addebitato sull'estratto conto, che deve essere allegato. Restano esclusi gli oneri per spese e commissioni bancarie;
12. i giustificativi di spesa e la restante documentazione contabile devono essere riconducibili a ciascun progetto e, pertanto, contenere il riferimento al progetto e il codice CUP e devono essere organizzati e conservati con riferimento al progetto approvato. Qualora per motivi di diversa natura non direttamente imputabili all'Impresa (ad esempio: organizzazione aziendale sistema informatico e/o sistema contabile oppure cedolini paga, F24...) e/o in

presenza di motivazioni da parte dei fornitori del progetto, non sia possibile indicare il CUP al momento dell'emissione della fattura (o documento equivalente), deve essere prodotta la dichiarazione di assenza di doppio finanziamento secondo il modello reso disponibile sul sito istituzionale della Regione;

13. essere trasmesse esclusivamente secondo le modalità indicate dalla Regione, ovvero:
- per le spese inerenti i progetti di ricerca e sviluppo e i progetti di investimenti produttivi a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica: [industria\\_artigianato\\_energia@pec.regione.vda.it](mailto:industria_artigianato_energia@pec.regione.vda.it);
  - per le spese inerenti i progetti formazione e assunzione a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica: [politiche\\_lavoro@pec.regione.vda.it](mailto:politiche_lavoro@pec.regione.vda.it).

Le dichiarazioni allegate alla rendicontazione devono essere rilasciate ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e degli artt. 30 e 31 della L.R. 6 agosto 2007, n. 19 (dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà) e trasmesse previa apposizione della firma digitale, mediante le modalità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005, o sottoscritte con firma autografa e trasmesse unitamente alla copia del documento d'identità.

Eventuali ulteriori informazioni in merito saranno pubblicate sul sito web istituzionale della Regione.

Tutti i documenti attinenti ai progetti di dettaglio (elaborati tecnici, documentazione amministrativa e contabile,...), devono essere conservati, tenuti a disposizione e resi accessibili senza limitazioni fino al quinto anno successivo al completamento del Programma di investimento.

## **1.2 Periodo di eleggibilità delle spese per gli interventi ricompresi nel Programma di investimento e ammessi a contributo**

Il periodo di eleggibilità delle spese è compreso tra la data di avvio del Programma di investimento comunicata dall'impresa beneficiaria e la data di completamento dello stesso, secondo quanto indicato dall'Accordo.

La data di avvio del Programma di investimento deve essere comunicata tramite DSAN, secondo il modello reso disponibile sul sito della Regione, entro e non oltre 3 mesi dalla sottoscrizione dell'Accordo.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di eleggibilità se:

1. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa è sorta dopo l'avvio del Programma di investimento;
2. i titoli di spesa sono datati entro il periodo di esecuzione del progetto e dell'intero Programma di investimento e interamente quietanzati (data della valuta);
3. i relativi pagamenti - per l'intero importo dei titoli di spesa - sono stati effettuati (data della valuta) prima della presentazione della documentazione per la rendicontazione, con la sola eccezione per gli oneri differiti per il personale dipendente.

## **1.3 Spese escluse**

Sono escluse le spese non previste dall'art 9 del Bando.

Sono da considerare escluse:

1. le donazioni, in quanto atti di liberalità effettuati a prescindere dal progetto;
2. l'acquisto di beni usati e la valorizzazione di lavori in economia o che si configurano come operazioni di lease- back su beni già di proprietà dell'Impresa;
3. le spese per beni e servizi non utilizzati all'interno della sede dell'Impresa indicata per la realizzazione dei vari progetti e il personale non direttamente riferibile ai progetti previsti dal Programma di investimento;
4. i pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra l'Impresa

ed il fornitore e in contanti;

5. le spese riferite al legale rappresentante dell'Impresa, e a qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari, e al coniuge o parenti entro il terzo grado. Sono unicamente ammesse le prestazioni lavorative rese da soci con contratto di lavoro dipendente e senza cariche sociali, ferme restando le esclusioni precedenti;
6. le spese fatturate all'Impresa da imprese dello stesso gruppo, fatto salvo il caso di:
  - spese fatturate per l'utilizzo di personale di un'impresa dello stesso gruppo per progetti di R&S, secondo le condizioni specificate all'art. 2 "Descrizione delle spese ammissibili";
  - spese fatturate da imprese che, pur rientrando nella fattispecie in oggetto, sono riferite a beni e/o servizi non consulenziali realizzabili esclusivamente da una determinata impresa e valorizzati al costo.

In tal caso, la Regione può richiedere che l'Impresa in fase di rendicontazione presenti la perizia di un tecnico abilitato esterno all'impresa stessa che valuti e dichiari la pertinenza e congruità dei costi esposti;

7. i costi fatturati fra partner del progetto, i costi fatturati dagli amministratori o soci del beneficiario, o coniugi, parenti o affini entro il terzo grado degli stessi, o da imprese che si trovino, nei confronti del beneficiario, nelle condizioni di cui all'articolo 2359 del Codice civile.

In base ai principi sopra esposti ai par. 1.1 e 1.2 si precisa che le spese pagate anticipatamente rispetto all'avvio del Programma di investimento non sono ammissibili.

Non è ammessa a contributo quella parte delle spese, che seppur eleggibile per tipologia secondo le regole del Bando, dovesse superare i massimali di spesa e/o i vincoli indicati nell'art. 9 del Bando.

## **2. Descrizione delle spese ammissibili e delle modalità di rendicontazione dei singoli progetti**

Le categorie di spese ammissibili sono quelle indicate all'art. 9 del Bando.

Per quanto riguarda il costo del lavoro di un soggetto, ammissibile a contributo su diversi progetti di dettaglio, l'Impresa dovrà evitare un doppio finanziamento su uno stesso costo secondo le modalità seguenti:

- è ammessa la rendicontazione di ore di attività diverse di uno stesso dipendente sul Progetto di Ricerca e sul Progetto di Formazione fino a un limite totale di ore rendicontate sui due progetti pari al totale delle ore ordinarie, ovvero 1.720 ore per anno solare;
- non è ammessa la rendicontazione dello stesso dipendente sul Progetto di Assunzione e su altri Progetti di dettaglio nello stesso periodo di tempo.

Saranno ammesse a finanziamento soltanto le spese per le quali sia stato effettuato il relativo pagamento, con le sole eccezioni degli oneri differiti per il personale dipendente.

Saranno ammessi a contributo i costi fatturati da soggetti esterni e indipendenti dal beneficiario, a prezzo di mercato, nell'ambito di un'operazione a normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

### **2.1 Progetti di ricerca e sviluppo**

Le spese per le attività di ricerca industriale e quelle per le attività di sviluppo sperimentale devono essere rilevate separatamente. Pertanto l'Impresa deve adoperarsi per tenere separate le spese delle due tipologie di attività. Per quanto riguarda gli investimenti, i costi ammissibili nella forma di ammortamenti devono essere rendicontati separatamente, in funzione della natura delle fasi di progetto nella quale Strumenti e Attrezzature sono impiegati. Qualora le spese non siano tenute separate, il contributo è erogato con l'intensità di aiuto prevista per lo sviluppo sperimentale.

#### **2.1.1 Personale dipendente**

Sono ammesse a contributo soltanto le spese relative al personale dipendente e distaccato

dell'Impresa impegnato nelle attività di ricerca e/o sviluppo, in possesso di adeguata qualificazione e operante nell'unità operativa valdostana.

In questa voce rientra anche il personale, sempre di natura tecnica, appartenente a reparti diversi dal gruppo di ricerca (officina prototipi, centro di calcolo, lavorazioni interne, ...), nei limiti del 35% delle spese del personale di ricerca.

I costi del personale devono essere esposti secondo l'unità di costi standard, attraverso una valorizzazione oraria standard pari a 30 euro. Le ore rendicontabili sono quelle ordinarie, al netto di eventuali straordinari, nella misura massima di 1.720 ore all'anno.

#### *Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- a. la "tab.1 personale" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico R&S" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;  
Per ciascun dipendente:
- b. la lettera d'incarico o l'ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse dovranno essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/giorni/uomo);
- c. il curriculum vitae datato e firmato;
- d. la copia di tutti i time-sheet a cadenza mensile firmati e controfirmati dal responsabile scientifico del Progetto;
- e. copia del LUL dei mesi nei quali il dipendente ha lavorato sul progetto;
- f. il pagamento del cedolino mediante bonifico o altro strumento atto a garantire la tracciabilità del pagamento con allegato l'estratto conto.

#### **2.1.2 Strumenti e attrezzature**

Si considerano ammissibili come strumenti e attrezzature i beni durevoli, utilizzati nell'ambito dell'attività progettuale, che hanno le seguenti caratteristiche:

- utilità pluriennale;
- sono considerati beni ammortizzabili.

Non sono ammesse a contributo le spese relative all'acquisizione di impianti generali, mobili e arredi.

Non sono ammessi a contributo attrezzature e strumenti già esistenti presso l'Impresa alla data di decorrenza dell'ammissibilità dei costi.

Le spese per l'acquisizione delle attrezzature e degli strumenti sono determinate secondo i seguenti criteri:

- per le attrezzature e gli strumenti da utilizzare esclusivamente per il progetto di ricerca, in base all'ammontare della fattura al netto dell'I.V.A., ma compresi dazi doganali, trasporto, imballo ed eventuale montaggio e con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali, rapportato al periodo di utilizzo rispetto al periodo di ammortamento del bene (normalmente si fa riferimento a un periodo pari a 36 mesi per le apparecchiature di elaborazione dati, HD e SW e pari a 60 mesi per gli altri cespiti);
- per le attrezzature e gli strumenti il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto di ricerca, il costo relativo, da calcolare come indicato al punto precedente, è ammesso all'agevolazione in parte proporzionale all'uso effettivo per il progetto.

È ammessa a contributo la spesa per l'acquisizione del software applicato alle attrezzature e agli strumenti da utilizzare nella ricerca.

Non sono ammessi a contributo i software generici quali, ad esempio, software di videoscrittura, per elaborazione dati, gestionali.

#### *Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- a. la "tab.2 attrezzature" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico R&S" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;

Per ogni attrezzatura acquistata per il progetto:

- b. la fattura elettronica corredata di riferimento all'ordine di acquisto e di documento di consegna o titolo di proprietà;
- c. il documento giustificativo del pagamento della fattura;
- d. l'eventuale verbale di collaudo/accettazione;
- e. l'aliquota di ammortamento con riferimento al D.M. 31/12/88 o, alternativamente, a specifica regolamentazione interna;
- f. il prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato accompagnato (nel caso di utilizzo parziale) da una dichiarazione del responsabile scientifico del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata;
- g. la dichiarazione del legale rappresentante dell'Impresa con la quale si impegna a conservare le attrezzature e le strumenti presso la sede dell'impresa per almeno 5 anni dal termine del progetto.

### **2.1.3 Materiali per la ricerca**

Sono ammessi a contributo i materiali per la ricerca (materie prime, componenti, semilavorati, materiali di consumo specifico) impiegati esclusivamente per lo svolgimento del progetto direttamente dal gruppo di ricerca. Deve essere prodotta idonea documentazione che evidenzii l'utilizzo del materiale presso la sede operativa locale, se pertinente.

La spesa ammessa a contributo è determinata in base all'ammontare della fattura al netto dell'I.V.A., ma compresi dazi doganali, trasporto e imballo e con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali.

Non rientrano nella voce materiali per la ricerca i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali, ad esempio, attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale e carta per stampanti, che vengono remunerati nella voce spese generali.

#### *Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- a. la "tab.3 materiale" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico R&S" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;

Per ogni materiale acquistato per il progetto:

- b. la fattura originale corredata di ordinativo e di consegna o titolo di proprietà;
- c. il documento giustificativo del pagamento della fattura.
- d. dichiarazione in merito all'assenza di utilità pluriennale per i beni di costo unitario superiore a euro 516,46 rendicontati a costo pieno nella presente voce di spesa (non considerati quindi beni ammortizzabili).

### **2.1.4 Consulenze di ricerca**

Le spese relative alle consulenze di ricerca possono comprendere:

- le consulenze con contenuto di ricerca affidate a terzi, siano esse affidate a soggetti di Stati membri dell'Unione europea o extraUE.

Le spese relative a consulenze affidate a soggetti di Stati non appartenenti all'Unione europea sono ammesse a contributo con le percentuali normali di intervento soltanto qualora si dimostri l'impossibilità, nel breve periodo, di svolgerle nell'Unione europea.

In caso contrario sono ammesse a contributo con una percentuale di intervento che non può eccedere il 50% della percentuale ordinaria.

Gli incarichi relativi alle consulenze con contenuto di ricerca devono risultare da apposita documentazione in cui siano indicate le attività da svolgere, le modalità di esecuzione e il compenso attribuibile al progetto.

Nel caso di consulenze o prestazioni affidate a imprese che abbiano rapporti di cointeressenza con l'Impresa (quali soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate ...), 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.

Il costo delle consulenze affidate a imprese associate e collegate non deve superare il 20% del costo complessivo del progetto di ricerca ammesso a contributo;

- le prestazioni di personale con contratti a progetto, di lavoro autonomo, occasionali. Il contratto deve contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione e di eventuali maggiorazioni per diarie e spese, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione. Non sono ammesse, e non sono rendicontabili, le prestazioni affidate a persone fisiche in regime di attività autonoma, che detengano, anche in forma indiretta, partecipazioni qualificate al capitale sociale dell'Impresa.

Le spese relative alle consulenze di ricerca sono determinate in base all'ammontare delle fatture al netto dell'I.V.A. o di altra documentazione ritenuta equipollente.

Le consulenze relative ad analisi e ricerche di mercato non sono ammesse a contributo.

Non sono altresì ammesse a contributo le consulenze nelle quali non sia prevista la piena titolarità, da parte dell'Impresa, delle innovazioni eventualmente emerse.

#### *Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- a. la "tab.4 consulenze" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico R&S" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;

Per ogni consulenza di ricerca:

- b. le fatture o note di debito o parcelle;
- c. i documenti giustificativi di pagamento delle fatture/note/parcelle;
- d. la descrizione dell'attività svolta e la giustificazione del suo carattere estremamente specialistico;
- e. il curriculum vitae dei consulenti/collaboratori, datato e firmato;
- f. la copia del contratto con i consulenti/collaboratori, che deve contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione e di eventuali maggiorazioni per diarie e spese, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione;
- g. per le prestazioni svolte da personale con contratti a progetto di lavoro autonomo e occasionali, la copia di tutti i time-sheet a cadenza mensile firmati e controfirmati dal responsabile scientifico di Progetto della rispettiva unità operativa coinvolta.

#### **2.1.5 Ricerca contrattuale, competenze tecniche e brevetti**

La ricerca contrattuale consiste nella realizzazione di una parte del progetto di ricerca da parte di un organismo di ricerca, che fornisce un servizio contro il versamento di una remunerazione appropriata.

Le spese per l'acquisizione di licenze d'uso di software specifico per la ricerca sono determinate in base all'ammontare delle fatture al netto dell'I.V.A. o di altra documentazione ritenuta equipollente.

Le spese per l'acquisizione di brevetti e diritti di utilizzazione di opere dell'ingegno, purché siano funzionali alla realizzazione del progetto di ricerca, sono determinate in base all'ammontare delle fatture al netto dell'I.V.A. o di altra documentazione ritenuta equipollente.

L'acquisizione deve avvenire da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di operazioni effettuate alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione.

Per i beni immateriali il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto di ricerca, il costo relativo è ammesso all'agevolazione in parte proporzionale all'uso effettivo per il progetto.

Sono ammesse le spese per le consulenze in merito alla novità e originalità dei brevetti per il relativo deposito e per la preparazione e deposito di domande di registrazione, mentre non sono ammessi gli oneri per la protezione brevettuale.

### *Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- a. la "tab.5 ricerche" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico R&S" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;  
Per ogni contratto di ricerca, competenza e brevetto acquisito per il progetto:
- b. le fatture o note di debito o parcelle;
- c. la descrizione dell'attività svolta e la giustificazione del suo carattere estremamente specialistico, se pertinente;
- d. il curriculum vitae dei consulenti/collaboratori, datato e firmato, se pertinente;
- e. la copia del contratto, che deve contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione e di eventuali maggiorazioni per diarie e spese, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, se pertinente;
- f. l'attestazione dell'acquisizione della competenza/brevetto nell'ambito di operazioni effettuate alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione, se pertinente;
- g. l'eventuale prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto, se pertinente.

#### **2.1.6 Spese generali supplementari derivanti dal progetto di ricerca**

Le spese generali di ricerca sono determinate forfettariamente nella misura del 15% dell'ammontare dei costi diretti ammessi che comprendono il costo del personale impiegato per la ricerca, dipendente o con contratto a progetto.

Non è necessario produrre documentazione giustificativa.

#### **2.1.7 Recuperi**

Nella determinazione dei preventivi e dei consuntivi delle spese sostenute l'Impresa deve tenere conto dei recuperi dovuti all'attività di ricerca. Per recupero si intende qualunque rientro nel corso o entro 36 mesi dalla conclusione del progetto di importi o valori derivanti:

- dall'alienazione a terzi di beni materiali pertinenti al progetto, quali attrezzature, prototipi, materiali, prodotti sperimentali;
- dall'alienazione a terzi dei beni immateriali acquisiti per il progetto;
- dall'alienazione a terzi, con rinuncia alla proprietà, di beni immateriali messi a punto con il progetto).

### *Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- a. la "tab.6 recuperi" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico R&S" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;

Per le attrezzature, prototipi, materiali, prodotti sperimentali alienati a terzi:

- b. la fattura elettronica corredata del documento di consegna;
- c. il documento giustificativo attestante il pagamento della fattura;
- d. l'eventuale verbale di collaudo/accettazione.

Per i beni immateriali alienati a terzi:

- e. le fatture o note di debito o parcelle in originale;
- f. i documenti giustificativi attestanti il pagamento delle fatture/note/parcelle.

#### **2.1.8 Variazioni al progetto di ricerca**

Con riferimento alla modalità di gestione delle variazioni previste all'art. 6 dell'Accordo, le eventuali variazioni del quadro finanziario del progetto di ricerca devono essere sempre comunicate alla Struttura regionale competente. In particolare l'Impresa deve effettuare:

- una semplice comunicazione per le variazioni che comportano uno scostamento massimo fino al 20% dello stato di avanzamento rendicontato sulle singole voci di spesa oppure per una modifica non sostanziale delle attività, da inviare al più tardi al momento della rendicontazione del periodo di riferimento;
- una preventiva richiesta di autorizzazione accompagnata da una relazione che ne riporti le

motivazioni e il dettaglio delle voci di spesa e/o delle attività variare per:

- variazioni che comportano uno scostamento stimato superiore al 20% rispetto ai costi ammissibili approvati nel Programma di investimento, riferito allo stato di avanzamento da rendicontare, sulle singole voci di spesa;
- variazioni che imputano spese su voci di spesa inizialmente non previste;
- variazioni che comportano una modifica sostanziale delle attività previste.

Gli scostamenti, derivanti dalle richieste di autorizzazione alla variazione, devono essere preventivamente autorizzati dalla Struttura regionale competente.

Si considera non sostanziale la variazione che non altera la natura, gli obiettivi e le condizioni di attuazione dell'operazione quali, a titolo esemplificativo, modifiche di dettaglio, soluzioni tecniche migliorative di uno o più attività, modifiche imposte da adeguamento a norme amministrative o di altro tipo, sopravvenute in corso di realizzazione.

## **2.2 Progetti di investimento produttivo**

Sono ammissibili a contributo le spese per gli investimenti materiali e immateriali, connesse alla realizzazione del Programma di investimento, sostenute nel periodo di eleggibilità, come di seguito dettagliato.

### **2.2.1 Spese per macchinari e impianti collegati**

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di nuovi macchinari e impianti collegati, dedicati al progetto di investimento ed utilizzati esclusivamente in tale ambito.

La spesa ammessa a contributo è determinata in base all'ammontare della fattura al netto dell'I.V.A., ma compresi dazi doganali, trasporto e imballo e con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali.

Non sono ammesse a contributo:

- le spese relative a macchinari e impianti collegati già esistenti presso l'impresa beneficiaria alla data di decorrenza dell'ammissibilità dei costi;
- le spese sostenute per l'acquisto di macchinari e impianti collegati usati;
- le spese di trasporto non comprese nelle fatture di acquisto.

#### *Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- a. la "tab.1 macchinari e impianti collegati" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico investimento produttivo" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;
- b. tabella contenente l'inventario dei beni acquistati e oggetto di finanziamento;

Per ogni macchinario o impianto acquisito per il progetto:

- c. la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata del legale rappresentante dell'Impresa con la quale si impegna a conservare macchinari e impianti presso la sede dell'impresa per almeno 5 anni dal completamento del Programma di investimento;
- d. la fattura elettronica corredata di riferimento all'ordine di acquisto e di documento di consegna o titolo di proprietà;
- e. i documenti giustificativi di pagamento delle fatture/note/parcelle;
- f. l'ordine di acquisto firmato per accettazione tra le parti e il documento di trasporto;
- g. l'eventuale verbale di collaudo/accettazione e/o certificato di collaudo debitamente approvato.

### **2.2.2 Spese per arredi e altre immobilizzazioni tecniche**

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di nuovi arredi e altre immobilizzazioni tecniche dedicate al progetto di investimento ed utilizzate esclusivamente in tale ambito.

La spesa ammessa a contributo è determinata in base all'ammontare della fattura al netto dell'I.V.A., ma compresi dazi doganali, trasporto e imballo e con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali.

Non sono ammesse a contributo:

- le spese relative ad arredi e altre immobilizzazioni tecniche già esistenti presso l'Impresa alla data di decorrenza dell'ammissibilità dei costi;
- le spese sostenute per l'acquisto di arredi e altre immobilizzazioni tecniche usati;
- le spese di trasporto non comprese nelle fatture di acquisto.

*Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- la tab.2 "arredi e altre immobilizzazioni tecniche" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico investimento produttivo" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;
- Tabella contenente l'inventario dei beni acquistati e oggetto di finanziamento;

Per ogni arredo/immobilizzazione tecnica acquisiti per il progetto:

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata del legale rappresentante dell'Impresa con la quale si impegna a conservare arredi e altre immobilizzazioni tecniche presso la sede dell'impresa beneficiaria per almeno 5 anni dal completamento del Programma di investimento;
- la fattura elettronica corredata di riferimento all'ordine di acquisto e di documento di consegna o titolo di proprietà;
- i documenti giustificativi di pagamento delle fatture/note/parcelle;
- l'ordine di acquisto e il documento di trasporto.

### **2.2.3 Spese per strumenti e attrezzature**

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di nuovi strumenti e attrezzature dedicati al progetto di investimento ed utilizzati esclusivamente in tale ambito.

La spesa ammessa a contributo è determinata in base all'ammontare della fattura al netto dell'I.V.A., ma compresi dazi doganali, trasporto e imballo e con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali.

Non sono ammesse a contributo:

- le spese relative a strumenti e attrezzature già esistenti presso l'Impresa alla data di decorrenza dell'ammissibilità dei costi;
- le spese sostenute per l'acquisto di strumenti e attrezzature usati;
- le spese di trasporto non comprese nelle fatture di acquisto.

*Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- la "tab. 3 strumenti e attrezzature" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico investimento produttivo" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;
- tabella contenente l'inventario dei beni acquistati e oggetto di finanziamento;

Per ogni strumento e attrezzatura acquisito per il progetto:

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal legale rappresentante dell'Impresa con la quale si impegna a conservare attrezzature e strumentazioni presso la sede dell'impresa per almeno 5 anni dal completamento del Programma di investimento;
- la fattura elettronica corredata di riferimento all'ordine di acquisto e di documento di consegna o titolo di proprietà;
- i documenti giustificativi di pagamento delle fatture/note/parcelle;
- l'ordine di acquisto e il documento di trasporto;
- l'eventuale verbale di collaudo/accettazione e/o certificati di collaudo debitamente approvati.

### **2.2.4 Spese per programmi informatici**

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di programmi informatici applicati alle relative attrezzature e/o agli strumenti da utilizzare per la realizzazione del progetto di investimento ed utilizzati esclusivamente in tale ambito.

Non sono ammesse a contributo:

- le spese relative a programmi informatici già esistenti presso l'Impresa alla data di decorrenza dell'ammissibilità dei costi.

#### *Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- la "tab. 4 programmi informatici" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico investimento produttivo" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;
- tabella contenente l'inventario dei beni acquistati e oggetto di finanziamento;

Per ogni programma informatico acquisito per il progetto:

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal legale rappresentante dell'Impresa con la quale si impegna a conservare il programma informatico acquisito presso la sede dell'impresa per almeno 5 anni dal completamento del Programma di investimento;
- la fattura elettronica corredata di riferimento all'ordine di acquisto e di documento di consegna o titolo di proprietà;
- i documenti giustificativi di pagamento delle fatture/note/parcelle;
- l'ordine di acquisto e il documento di trasporto, ove pertinente;
- l'eventuale verbale di collaudo/accettazione e/o certificati di collaudo debitamente approvati, ove pertinenti.

#### **2.2.5 Spese per licenze d'uso**

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisizione di licenze d'uso di software purché i software:

- siano utilizzati esclusivamente per le attività previste nel progetto di investimento;
- siano funzionali alla realizzazione del progetto;
- siano acquisiti da fonti esterne nell'ambito di operazioni effettuate alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione.

#### *Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- la "tab. 5 licenze d'uso" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico investimento produttivo" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;
- tabella contenente l'inventario dei beni acquistati e oggetto di finanziamento;

Per ogni licenza d'uso acquisita per il progetto:

- la fattura elettronica corredata di riferimento all'ordine di acquisto e di documento di consegna o titolo di proprietà;
- i documenti giustificativi di pagamento delle fatture/note/parcelle;
- la giustificazione dell'acquisizione della licenza a prezzi di mercato nell'ambito di operazioni effettuate alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione

#### **2.2.6 Spese tecniche per progettazione, collaudo, certificazione e direzione lavori**

Sono ammissibili le spese sostenute per la progettazione, il collaudo e la certificazione di macchinari, impianti, attrezzature e strumenti solo se strettamente attinenti alle immobilizzazioni finanziate.

Sono, inoltre, ammissibili le spese sostenute per la direzione lavori solo se tale attività è strettamente attinente ai lavori, ai macchinari e agli impianti finanziati.

#### *Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- la "tab. 6 Progettazione, collaudo, certificazione e direzione lavori" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico investimento produttivo" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;

Per ogni spesa tecnica sostenuta per il progetto:

- b. la fattura e/o onorario professionale per quanto concerne le spese di progettazione, installazione e collaudo degli impianti, macchinari e strumenti, e di direzione lavori, con espressa descrizione di dettaglio della prestazione professionale;
- c. la copia del contratto stipulato con la descrizione dell'oggetto della prestazione, della durata dell'incarico, dell'importo;
- d. la documentazione attestante l'avvenuta esecuzione della prestazione (relazioni, progetti, perizie, ecc.);
- e. i documenti giustificativi di pagamento delle fatture/note/parcelle;
- f. l'eventuale verbale di collaudo/accettazione e/o certificati di collaudo debitamente approvati, ove pertinenti.

### **2.2.7 Immobilizzazioni immateriali**

Sono ammissibili le spese sostenute per immobilizzazioni immateriali, quali la realizzazione di opere e infrastrutture specifiche per l'adeguamento, il ripristino ed il miglioramento degli spazi dedicati al progetto. Le opere dovranno essere strettamente funzionali all'installazione di attrezzature, macchinari e impianti connessi alla realizzazione del Programma di investimento.

Sono, inoltre, ammissibili le spese sostenute per la direzione lavori solo se tale attività è strettamente attinente alle opere realizzate.

#### *Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione*

- a. la "tab.7 immobilizzazioni immateriali" della "Relazione di progetto e rendiconto analitico investimento produttivo" (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa;

Per ogni immobilizzazione immateriale acquisita per il progetto:

- b. la fattura elettronica relativa a opere e infrastrutture realizzate;
- c. i documenti giustificativi di pagamento delle fatture/note/parcelle;
- d. il computo metrico delle opere realizzate (redatto e firmato da un tecnico abilitato all'esercizio della professione), riportante la tabella elenco delle spese con l'indicazione, per ciascuna di esse, dei codici come da prezzario ufficiale di riferimento. In alternativa, solo per le voci non riferibili a nessun prezzario ufficiale, la dichiarazione tecnico-economica da parte di un tecnico specializzato abilitato all'esercizio della professione che specifichi i criteri di calcolo adottati per la quantificazione delle spese nonché il valore della singola voce di spesa;
- e. gli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) relativi alle opere realizzate alla data cui si riferisce il rendiconto recanti l'avanzamento, in termini percentuali ed economici, delle attività rispetto ai SAL precedenti nonché rispetto al completamento delle opere;
- f. la documentazione idonea a dimostrare l'acquisizione di tutti i pareri di legge previsti per il tipo di intervento considerato, se pertinente;
- g. il progetto approvato completo di ogni elaborato previsto dalla normativa vigente in materia;
- h. il certificato di conformità edilizia e agibilità, se pertinente, a conclusione degli interventi realizzati.

### **2.2.8 Variazioni al progetto**

Con riferimento alla modalità di gestione delle variazioni previste all'art. 6 dell'Accordo, le eventuali variazioni del quadro finanziario del progetto di investimento produttivo tra le macrovoci di spesa devono essere sempre comunicate alla Struttura regionale competente. In particolare l'Impresa deve effettuare:

- una semplice comunicazione per le variazioni tra le macrovoci che comportano uno scostamento massimo fino al 20% tra quanto previsto in fase di presentazione della domanda e quanto emerge in fase di realizzazione oppure per una modifica non sostanziale delle attività, da inviare al più tardi al momento della rendicontazione del periodo di riferimento;
- una preventiva richiesta di autorizzazione accompagnata da una relazione che ne riporti le

motivazioni e il dettaglio delle macrovoci di spesa e/o delle attività variare per:

- variazioni che comportano uno scostamento stimato superiore al 20% tra quanto previsto in fase di presentazione della domanda e quanto emerge in fase di realizzazione;
- variazioni che imputano spese su voci di spesa inizialmente non previste;
- variazioni che comportano una modifica sostanziale delle attività previste.

Gli scostamenti, derivanti dalle richieste di autorizzazione alla variazione, devono essere preventivamente autorizzati dalla Struttura regionale competente.

In caso di variazioni tra le sottovoci previste nell'ambito della stessa macrovoce che comportino uno scostamento massimo fino al 20% tra quanto previsto in fase di presentazione della domanda e quanto emerge in fase di realizzazione, non sono necessarie comunicazioni.

In caso, invece, di variazioni tra le sottovoci previste nell'ambito della stessa macrovoce che comportino uno scostamento massimo superiore al 20% tra quanto previsto in fase di presentazione della domanda e quanto emerge in fase di realizzazione, l'Impresa deve effettuare una semplice comunicazione da inviare al più tardi al momento della rendicontazione del periodo di riferimento.

Si considera non sostanziale la variazione che non altera la natura, gli obiettivi e le condizioni di attuazione dell'operazione quali, a titolo esemplificativo, modifiche di dettaglio, soluzioni tecniche migliorative di una o più attività, modifiche imposte da adeguamento a norme amministrative o di altro tipo, sopravvenute in corso di realizzazione.

## 2.3 Progetti di formazione

### 2.3.1 Costi ammissibili rendicontazione

Sono ammissibili a rendicontazione i seguenti costi:

1. Costi connessi all'organizzazione e all'erogazione dell'attività formativa (comprese le attività realizzate ex ante ed ex post rispetto all'effettiva realizzazione della docenza): si applicano le tabelle standard di costi unitari (UCS) adottate dall'Autorità di Gestione FSE+ 2021/2027 per gli interventi di formazione continua aziendale, la cui metodologia è stata approvata con provvedimento dirigenziale n. 6226 del 24 ottobre 2023, ed in particolare:

<i>Componente UCS mista</i>	<i>Valore</i>	<i>Modalità di applicazione</i>
UCS ora/corso	92€	UCS ora/corso * numero ore del corso
UCS ora/allievo	5 €	UCS ora/allievo* numero ore del corso di effettiva partecipazione di ciascun allievo che ha frequentato almeno il 70% delle ore complessive del corso

Le ore di corso conteggiate ai fini dell'applicazione dell'UCS non comprendono le ore di affiancamento individuale.

2. Costo del lavoro sostenuto dall'impresa per la retribuzione del personale partecipante alla formazione: viene considerato il costo orario del singolo partecipante moltiplicato per il numero di ore effettivamente frequentate così come attestato sul registro di corso.

Il costo orario deve essere calcolato dividendo per 1.720 ore il più recente e documentabile costo annuo lordo che comprende:

- la retribuzione lorda: si precisa che per quanto riguarda i ratei delle mensilità aggiuntive sono ammissibili a contributo solo quelli effettivamente corrisposti al lavoratore;

- la quota di TFR mensile;
- i contributi previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro.

### **Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione**

- la dichiarazione spese sostenute e richiesta SAL, di cui al presente manuale (modello disponibile sul sito della Regione) datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa
- la "tabella riepilogativa dei costi" (modello disponibile sul sito della Regione);
- scansione dei registri di presenza (modello disponibile sul sito della Regione);
- copia della lettera di incarico/contratto nel caso di affidamento della docenza all'esterno;
- curriculum vitae, datato e firmato, dei docenti interni ed esterni;
- relazione dettagliata delle attività svolte nel periodo di competenza;
- dichiarazione a firma del legale rappresentante o consulente del lavoro attestante il calcolo del costo orario per ciascun dipendente formulato sulla base di quanto stabilito al precedente punto 2.

### **2.3.2 Avvio e cronoprogramma**

L'Impresa è tenuta a presentare all'avvio del Progetto un cronoprogramma con l'elenco delle attività previste, contenente il periodo indicativo di avvio del singolo corso e la relativa durata.

Tale cronoprogramma deve essere aggiornato con cadenza semestrale anche in coincidenza con la presentazione della relazione semestrale prevista dall'Accordo.

### **2.3.3 Gestione dell'attività formativa**

La realizzazione delle attività formative è posta in capo all'Impresa, che ne è l'unica responsabile, e potrà avvenire sia utilizzando personale interno, sia affidando l'attività all'esterno. In questo secondo caso dovrà essere presentata, in sede di rendiconto, la relativa lettera di incarico, ovvero contratto tra le parti.

Per ciascun corso avviato l'Impresa è tenuta a compilare un registro che attesti la presenza degli allievi e lo svolgimento delle relative attività, utilizzando il modello reso disponibile sul sito della Regione. Le risultanze contenute nei registri costituiscono elemento probante delle attività realizzate motivo per cui gli stessi devono essere controfirmati dal legale rappresentante dell'impresa.

### **2.3.4 Variazioni al progetto**

È facoltà dell'Impresa effettuare lo storno tra diversi corsi nel limite del 20% del piano finanziario dei singoli corsi, senza preventiva autorizzazione, dandone comunicazione in sede di rendicontazione alla Struttura regionale competente.

È, invece, necessario presentare alla Struttura regionale competente una preventiva richiesta di autorizzazione, debitamente motivata e accompagnata da una relazione contenente il dettaglio delle attività variare, nei seguenti casi:

- qualora lo storno di cui al punto precedente sia superiore al 20%
- nel caso di variazioni alle attività previste in sede progettuale, anche qualora non comportino variazioni al quadro finanziario.

## **2.4 Progetti di assunzione**

### **2.4.1 Costi ammissibili e rendicontazione**

Sono ammissibili le assunzioni:

- la cui data di inizio del rapporto di lavoro sia compresa tra la Data di avvio del Programma di investimento e la Data di completamento del Programma di investimento;
- che sono regolate da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche part-time (almeno del 50%), che non riguardino qualifiche dirigenziali;

- che interessano dipendenti che al momento dell'assunzione hanno i requisiti previsti dalle seguenti categorie: Lavoratori svantaggiati, Lavoratori molto svantaggiati e Lavoratori con disabilità secondo le definizioni previste nella Parte I del Bando;
- che interessano dipendenti residenti nella Regione Valle d'Aosta, salvo quanto previsto al successivo punto d.;
- che interessano dipendenti che non hanno avuto nei 6 mesi precedenti l'assunzione un rapporto di lavoro subordinato con l'impresa.

I costi ammissibili comprendono:

- la retribuzione lorda: si precisa che per quanto riguarda i ratei delle mensilità aggiuntive sono ammissibili a contributo solo quelli effettivamente corrisposti al lavoratore;
- la quota di TFR mensile;
- i contributi previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro.

In caso di licenziamento per giustificato motivo oggettivo o dimissioni per giusta causa di un lavoratore rientrante nel progetto di dettaglio relativo alle assunzioni, non è ammesso a contributo il costo del lavoro sostenuto nella annualità in cui è intervenuta tale cessazione.

#### *Documentazione giustificativa da trasmettere in fase di rendicontazione*

- a. Dichiarazione resa nell'ambito del modello "Richiesta di erogazione contributo" predisposto e reso disponibile sul sito istituzionale della Regione;
- b. copia dei LUL (sezioni paga e presenze) relative all'annualità rendicontata;
- c. copia delle stampe dei riepiloghi mensili estratte dal programma di gestione paghe e contributi sulle quali dovranno essere evidenziati i contributi c/ditta, nonché la quota di TFR mensile;
- d. in caso di assunzioni di soggetti residenti fuori dal territorio valdostano, documentazione che dimostri di non aver trovato, tramite contatti presso i Centri per l'impiego, personale con specifiche competenze e/o titoli, in possesso del requisito della residenza richiesto;
- e. bonifico bancario/postale con stato "eseguito" o, in alternativa, copia dell'estratto conto comprovante il pagamento delle somme corrisposte al lavoratore.

### **2.4.2 Assunzione**

Entro 30 giorni dall'assunzione a tempo indeterminato di un soggetto rientrante nelle categorie previste dal progetto di dettaglio relativo alle assunzioni, l'Impresa è tenuta a trasmettere il modulo reso "Comunicazione assunzione" disponibile sul sito istituzionale della Regione debitamente compilato in ogni sua parte allegando l'eventuale documentazione relativa all'interlocuzione con i Centri per l'impiego che dimostri di non aver trovato personale, domiciliato in Valle d'Aosta, con specifiche competenze e/o titoli.

## **3. Tracciabilità finanziaria**

Le spese devono essere correttamente contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili.

I pagamenti delle spese sostenute devono essere effettuati con modalità tracciabili e verificabili. A tale scopo, l'Impresa deve attenersi alle seguenti disposizioni:

- comunicazione del o dei conti correnti da utilizzare per pagamenti e incassi relativi al progetto;
- il bonifico deve riportare i riferimenti della fattura o documento equivalente (fornitore, numero, data) a cui il pagamento si riferisce, nonché il CUP del Programma di investimento. I bonifici relativi al pagamento degli stipendi devono riportare la mensilità a cui si riferiscono;
- sulla fattura, o documento contabile equivalente, deve essere indicato il CUP del Programma di investimento. Nel caso di fattura che comprende anche beni non oggetto di finanziamento, deve essere evidenziata in sede di rendicontazione da parte dell'Impresa la parte oggetto di contributo.

## **4. Modalità di presentazione della rendicontazione e liquidazione del contributo**

### **4.1 Principi generali**

#### **4.1.1 Rendicontazione delle spese e erogazione dei contributi relativi a progetti di ricerca e sviluppo, investimento produttivo e formazione**

La rendicontazione delle spese deve essere resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datata e firmata dal legale rappresentante dell'Impresa.

##### **Termini**

La rendicontazione deve essere presentata esclusivamente secondo la modulistica e le modalità previste e comunicate dalla Regione.

La presentazione della prima domanda di rimborso deve avvenire successivamente alla data di avvio del Programma di investimento.

Per ogni singolo Progetto di dettaglio l'Impresa deve presentare, ogni 12 mesi di attività, la domanda di rimborso relativa allo stato di avanzamento intermedio, con la possibilità di anticipare la presentazione della stessa allo stato di avanzamento semestrale, previo accordo con le Strutture regionali competenti.

Al termine delle attività di ciascun Progetto di dettaglio deve essere presentata la domanda di rimborso relativa allo stato di avanzamento finale.

Alle domande di rimborso relative allo stato di avanzamento intermedio e finale di ciascun Progetto di dettaglio deve essere allegata la documentazione di rendicontazione dei costi sostenuti, come dettagliata all'art. 2 del presente manuale.

Le domande di rimborso relative agli stati di avanzamento intermedio e finale devono essere presentate entro 3 mesi dal termine del periodo a cui si riferiscono.

In caso di mancata presentazione entro tali termini si applica una penale del 1% dell'importo dello stato di avanzamento per ogni settimana di ritardo.

Nel caso in cui il ritardo superi i 3 mesi non si procede, previa diffida ad adempiere entro 10 giorni, all'erogazione del contributo relativo a tale periodo. Il contributo non erogato non è recuperabile nelle successive rendicontazioni.

##### **Anticipo (progetto di ricerca e sviluppo)**

Per il solo progetto di ricerca e sviluppo, è possibile per l'Impresa chiedere, utilizzando l'apposito modello reso disponibile sul sito della Regione, un'anticipazione fino al 40% del contributo concesso entro 3 mesi dall'avvio del progetto stesso, previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa, in base al modello pubblicato sul sito.

L'anticipo viene recuperato al momento dell'erogazione relativa al primo stato di avanzamento del progetto e, qualora sia incapiente, al momento dell'erogazione relativa allo stato di avanzamento intermedio e, eventualmente, allo stato di avanzamento finale.

A seguito del completo recupero dell'anticipo erogato, la Regione procede allo svincolo della fideiussione. Tale svincolo potrà essere anche parziale sulla base degli accertamenti effettuati dalla Regione in merito alla conformità tecnica e amministrativa delle attività svolte e delle spese sostenute e del conseguente contributo erogato.

##### **Domanda di rimborso**

La presentazione delle domande di rimborso deve essere effettuata per singolo progetto di dettaglio, secondo il modello reso disponibile dalla Regione.

La domanda di rimborso (relativa al SAL e/o Saldo) di ogni singolo progetto per cui si chiede l'erogazione della quota di contributo viene presentata in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (specificata di seguito), prestata ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà suddetta deve:

- essere sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'Impresa o suo procuratore speciale;
- includere le relazioni tecniche descrittive sullo stato di attuazione del/gli progetto/i facenti parte programma;
- attestare che al momento della richiesta di erogazione l'Impresa è in possesso dei requisiti soggettivi e rispetta le condizioni previste dal Bando in argomento per l'ammissibilità ai contributi;
- contenere l'impegno dell'Impresa al rispetto dei vincoli e degli obblighi per i controlli.

Alla domanda di rimborso è allegata la documentazione descritta agli artt. 2.1, 2.2, 2.3 (a seconda della tipologia di progetto).

### **Erogazione dei contributi**

L'erogazione dei contributi avviene con le seguenti modalità:

- eventuale anticipo per il Progetto di ricerca e sviluppo;
- per stati di avanzamento della realizzazione dei singoli progetti di dettaglio, previa presentazione e verifica della documentazione di rendicontazione prevista;
- saldo, ad ultimazione di ciascun progetto e dietro presentazione e verifica della documentazione di rendicontazione prevista.

## **4.1.2 Rendicontazione e erogazione dei progetti di assunzione**

### **Scadenza**

Al termine di ogni annualità di assunzione ammessa a contributo, deve essere presentata la relativa rendicontazione completa della documentazione di cui all'art. 2.4., entro la fine del mese di elaborazione del cedolino dell'ultima mensilità da rendicontare.

### **Domanda di rimborso**

La domanda di rimborso del Progetto di assunzione è costituita dalla documentazione di cui all'art.2.4.1

### **Erogazione contributi**

A seguito della rendicontazione di ogni soggetto assunto, previa verifiche di legge, viene effettuata l'erogazione del relativo contributo.

## **4.2 Integrazioni della documentazione**

Qualora la documentazione inviata, ai sensi dell'art. 2, risultasse parzialmente insufficiente o non chiara, la Regione si riserva la facoltà di chiedere le necessarie integrazioni che devono essere fornite entro i termini indicati nella richiesta. Trascorso tale termine si procede comunque all'esame della rendicontazione con la documentazione fino a quel momento ricevuta.

## **4.3 Conclusione del Programma di investimento**

Entro 3 mesi dal termine dell'ultimo progetto, e comunque entro e non oltre 36 mesi dalla data dell'avvio del Programma di investimento, salvo proroghe, l'impresa beneficiaria deve trasmettere alla Regione la dichiarazione con cui si attesta il completamento del Programma di investimento secondo il modello reso disponibile sul sito della Regione.

## **5. Monitoraggio e controlli**

### **5.1 Monitoraggio**

Il Nucleo di monitoraggio, istituito ai sensi dell'art. 11 comma 2 del Bando, si riunisce di norma con cadenza semestrale. Il Nucleo può essere riunito in sessione straordinaria su richiesta del suo Presidente o dell'impresa; in tal caso la sessione deve essere convocata entro 20 giorni dalla richiesta.

Il monitoraggio riguarda l'avanzamento del Programma di investimento e dei relativi Progetti di dettaglio.

Il risultato del monitoraggio può consistere nella richiesta di azioni correttive che devono essere prontamente attuate, in quanto il mancato adempimento alle prescrizioni stabilite nel corso del monitoraggio comporta, previa diffida ad adempiere, la revoca parziale o totale del contributo.

Ai fini del monitoraggio, la Regione si riserva la facoltà di svolgere verifiche e controlli in qualunque momento e fase della realizzazione degli interventi ammessi ad agevolazione. L'Impresa ha l'obbligo di rendersi disponibile, fino a 5 anni dal completamento del Programma di investimento, a qualsivoglia richiesta di controlli, di informazioni, di dati, di documenti, di attestazioni o dichiarazioni.

Ai fini del monitoraggio l'Impresa, ogni sei mesi dall'avvio del Programma di investimento, deve trasmettere al Dipartimento sviluppo economico ed energia una relazione tecnica generale del Programma, secondo il modello reso disponibile sul sito della Regione, riguardante l'avanzamento del Programma di investimento nel suo complesso. Tale relazione deve altresì contenere i dati relativi all'incremento occupazionale come previsto dall'art. 2 dell'Accordo. La relazione tecnica generale del Programma deve essere presentata entro 3 mesi dal termine del periodo a cui si riferisce.

### **5.2 Controlli**

La Regione si riserva, in ogni momento, la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi, anche tramite incaricati esterni. L'attività di vigilanza e controllo sulle iniziative rientranti sotto la disciplina dell'Accordo ha lo scopo di verificare e garantire il buon andamento delle operazioni e il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Essa assume le forme del controllo in itinere, vale a dire durante il periodo di svolgimento dell'azione, ed ex post, a supporto della fase di controllo finale.

L'azione di vigilanza e controllo in itinere si sostanzia in verifiche ispettive presso la sede dell'intervento e in controlli amministrativi, svolti sia presso gli uffici regionali (controlli amministrativo-contabili), sia presso la sede dell'Impresa, attuatrice del progetto (controlli in loco).

Il controllo amministrativo-contabile è volto a verificare l'avanzamento delle attività dichiarate dall'Impresa e, nello stesso tempo, a monitorare la corretta attuazione degli interventi finanziati, a partire dai dati di monitoraggio e dai documenti di gestione disponibili. Inoltre, con esso si ottempera ad una funzione di accompagnamento nei riguardi dell'Impresa, fornendo elementi conoscitivi eventualmente non noti e correggendo, laddove necessario, modalità gestionali non corrette.

I controlli in loco sulle singole operazioni sono volti a verificare l'effettivo svolgimento delle attività previste, l'effettivo stato di avanzamento dell'operazione, il pieno rispetto delle condizioni poste dal Programma di investimento. Tali controlli sono comunicati, anticipatamente ed in forma scritta, all'Impresa.

Le verifiche ispettive possono essere effettuate senza preavviso.

Anche i controlli ex post si articolano in controlli documentali amministrativo-contabili e controlli in loco.

I controlli ex post hanno la finalità di determinare l'attività realizzata, confrontando gli obiettivi programmati con gli obiettivi effettivamente conseguiti, e l'ammontare della sovvenzione complessivamente erogabile. È oggetto di controllo amministrativo-contabile la dichiarazione finale sull'attività realizzata. Sono, inoltre, oggetto di verifica, tra gli altri, i seguenti elementi:

- a) conformità e correttezza formale della documentazione presentata;
- b) conformità delle attività realizzate rispetto al progetto presentato;
- c) coerenza delle informazioni presenti nella documentazione trasmessa rispetto a quanto indicato nel Bando, nel progetto presentato e nell'Accordo;
- d) effettivo raggiungimento degli obiettivi di progetto;
- e) conformità delle attività descritte nella relazione sull'attività svolta rispetto al progetto approvato.

La Regione, per mezzo dei propri dipendenti e/o consulenti, può effettuare sopralluoghi ispettivi nei 5 anni successivi al completamento del Programma di investimento.