

		
UNIONE EUROPEA	REGIONE CALABRIA	REPUBBLICA ITALIANA

## POR CALABRIA FESR 2007/2013

(CCI N° 2007 IT 161 PO 008)

### **ASSE I - RICERCA SCIENTIFICA, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE**

Obiettivo Specifico 1.1 – Rafforzare e valorizzare il sistema regionale della ricerca e le reti di cooperazione con le imprese per sostenere la competitività e la crescita economica della regione.

Obiettivo Operativo 1.1.4 - Aumentare il numero di imprese innovative nella regione

Linea di Intervento 1.1.4.1 “Creazione di iniziative imprenditoriali di Spin Off da Università e Centri di Ricerca e di microimprese innovative da parte di neo-laureati o dottori di ricerca”

## **AVVISO PUBBLICO**

**‘Sostegno alla creazione di iniziative imprenditoriali Spin Off’**

**D.D. N. 15812 DEL 22/11/2013**

**LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE E MODULISTICA**

**PIP – PISR - PIA**

## SOMMARIO

1. Introduzione.....	3
2. Avvio e durata delle attività .....	6
3. Conto corrente bancario dedicato al progetto .....	7
4. Erogazione delle agevolazioni .....	8
5. Fidejussione .....	11
6. Verifica della documentazione ed approvazione dell'erogazione .....	12
7. Variazioni di programma.....	13
8. Visite “in loco” e controlli .....	14
9. Revoche e sanzioni.....	15
10. Spese ammissibili, limitazioni e documentazione .....	15
10.1 Spese ammissibili - Criteri generali .....	15
10.2 Spese ammissibili - Tipologia di spese del PIP.....	16
10.3 Spese ammissibili - Tipologia di spese del PISR.....	18
10.4 Spese ammissibili - Tipologia di spese del PIA.....	20
11. Documentazione specifica di spesa per tipologia di Piano .....	28
11.1 Documentazione specifica per rendicontare spese inerenti il PIP.....	28
11.2 Documentazione specifica per rendicontare spese inerenti il PISR.....	28
11.3 Documentazione specifica per rendicontare spese inerenti il PIA.....	28
12. Modalità di comunicazione .....	31
13. Allegati.....	31

## 1. Introduzione

Scopo delle presenti Linee Guida è quello di disciplinare l'attività istruttoria e di verifica tecnico-amministrativa della realizzazione e rendicontazione dei Piani di Sviluppo Aziendale, attraverso la definizione delle procedure per la liquidazione delle agevolazioni concesse e per la rendicontazione degli stati di avanzamento lavori, compreso quello finale, finanziati nell'ambito dell'Avviso Pubblico per il 'Sostegno alla creazione di iniziative imprenditoriali Spin Off' (di seguito denominato anche "Avviso Spin off") pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria n. 48 del 29 novembre 2013 Parte III, del quale con Decreto Dirigenziale n. 11293 del 22/09/2014 del Dipartimento 11 - Cultura, Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione tecnologica, Alta formazione della Regione Calabria (di seguito denominato Dipartimento 11), pubblicata nel BURC n. 54 del 03 novembre 2014, Parte III, è stata approvata la graduatoria dei soggetti ammessi alle agevolazioni.

Le presenti Linee Guida sono adottate dal Dipartimento 11 competente in coerenza con quanto previsto dall'Avviso Pubblico sopra citato e nel rispetto di:

- 1) Regolamento (CE) 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Regolamento (CE) n.1783/1999;
- 2) Regolamento (CE) n. 1081/2006 del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n.1784/1999 (G.U.C.E. L210/12 del 31/7/2006);
- 3) Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999;
- 4) Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- 5) Regolamento (Ce) n. 1998/2006 "de minimis" (G.U.C.E. L. 379 del 28.12.06)
- 6) Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria), pubblicato nella G.U.C.E. del 09 agosto 2008;
- 7) Regolamento (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
- 8) Regolamento (CE) n. 846/2009 della Commissione del 1 settembre 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce le modalità di applicazione del

regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo Regionale;

- 9) Regolamento (UE) n. 539/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 giugno 2010 che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda la semplificazione di taluni requisiti e talune disposizioni relative alla gestione finanziaria ed al Regolamento (CE) 846/2009 del 1 settembre 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 e del regolamento (CE) n. 1080/2006;
- 10) Decisione n. 324 del 28 novembre 2007 della Commissione Europea “Carta degli Aiuti a Finalità Regionale 2007-2013”;
- 11) POR Calabria FESR 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea in data 7 dicembre 2007 – Decisione C(2007) 6322;
- 12) POR Calabria FESR 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea in data 18 dicembre 2007 – Decisione C(2007) 6711;
- 13) Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione CCI 2007 IT 16 1 UNS 001 del 13/VII/2007;
- 14) Legge Regionale 12 dicembre 2008 n. 40, art. 1;
- 15) Deliberazione della Giunta regionale n. 95 del 23.02.2009 recante: «Preso d'atto dei criteri di selezione del POR Calabria FESR 2007/2013, approvati dal comitato di sorveglianza ai sensi dell'art. 65, lett. a) del Regolamento (CE) n. 1083/2006, trasmissione alla competente commissione consiliare, per l'esercizio delle competenze ad essi attribuite dall'art. 11 della L.R. n. 3/2007»;
- 16) Deliberazione della Giunta regionale n. 240 del 24.04.2009 con la quale si è proceduto a rimodulare il Piano Finanziario per Assi Prioritari, Settori e Linee di Intervento del POR Calabria FESR 2007/2013;
- 17) Deliberazione della Giunta regionale n. 335 del 09.06.2009 avente ad oggetto «Rettifica D.G.R. n. 654 del 16.09.2008 avente per oggetto: «Definizione e organigramma delle strutture amministrative della Giunta regionale responsabili dell'attuazione degli Assi prioritari, dei Settori e delle Linee di intervento del POR Calabria FESR 2007/2013, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2007) 6322 del 07.12.07», successivamente modificata con deliberazione di Giunta regionale n. 24 del 28.01.2010;
- 18) Deliberazione della Giunta regionale n. 459 del 24.07.2009 che modifica la DGR n. 1021 del 16/12/2008 e la DGR n. 163 dell'8.04.2009 ed approva il documento recante Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 71, paragrafo 1, del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni

generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999;

- 19) Deliberazione della Giunta regionale n. 824 del 14.12.2009 recante “Obiettivo Convergenza - CC120071 T051P0002 – Sistemi di Gestione e Controllo del POR Calabria FSE 2007/2013. Presa d'atto Manuale per la realizzazione dei Controlli di I Livello.
- 20) Decreto del Presidente della Repubblica 03/10/2008, n. 196 “Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di coesione”;
- 21) Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- 22) Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- 23) Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 “Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- 24) Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e smi;
- 25) Legge 13 agosto 2010, n. 136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- 26) Direttive PIA – Pacchetti Integrati di Agevolazione –Settore ‘Industria, Artigianato e Servizi’ previste dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 65 del 28/01/2010 e dall’art. 9 della L.R. n. 40 del 12/12/2008;
- 27) Deliberazione della Giunta Regionale del 20 maggio 2011 n. 228 con cui è stato approvato il PISR - Progetto Integrato di Sviluppo Regionale «CalabrialInnova – Creazione di un Sistema Regionale per l’Innovazione in Calabria»;
- 28) Decreto Dirigenziale della Regione Calabria n. 15812 del 22/11/2013 avente ad oggetto Avviso Pubblico per il sostegno alla creazione di iniziative imprenditoriali spin off (Burc n. 48 del 29 novembre 2013 Parte III);
- 29) Legge regionale 29 dicembre 2010, n. 34, Art. 51 “Affidamento a Fincalabra S.p.A. degli interventi in materia di ricerca scientifica”, che, nelle more della costituzione dell'Agenzia per la Ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica di cui all'articolo 7 della legge regionale 17 agosto 2009, n. 24, autorizza l’Amministrazione Regionale ad avvalersi della Società Fincalabra S.p.A. al fine di assicurare l'attuazione degli interventi nel settore della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica afferenti al Programma Operativo Regionale della Calabria FESR 2007/2013.
- 30) Deliberazione della Giunta Regionale n.228 del 20/05/2011 con la quale è stata avviata l’attuazione del PISR CalabrialInnova, demandando al Dipartimento n. 11

“Cultura, Beni Culturali, Istruzione, Università, Ricerca Scientifica e Alta Formazione” l’adozione di tutti gli atti necessari all’esecuzione della medesima deliberazione, ed identificando, tra le altre cose, Fincalabra S.p.A. a supporto della realizzazione del PISR CalabrialInnova, attraverso la stipula di un’apposita Convenzione e sulla base di un progetto operativo che includesse l’analisi sulla congruità dei costi da sostenere e da imputare alle disponibilità finanziarie individuate nella suddetta D.G.R.;

- 31) DDG n.12347 del 03/10/2011 con la quale sono stati approvati lo schema di convenzione tra la Regione Calabria e Fincalabra S.p.A., (stipulata in data 05/10/2011 con n.° di repertorio 1660), l’Accordo di Partenariato ed il Progetto operativo di Fincalabra S.p.A. con inclusa l’analisi sulla congruità dei costi;
- 32) Decreto del Dirigente del Dipartimento 11 della Regione Calabria n. 1095 del 10/02/2014 recante l’approvazione della rimodulazione del Piano Operativo Esecutivo, del Budget esecutivo e del Manuale di rendicontazione interna del PISR CalabrialInnova;
- 33) Deliberazione di Giunta Regionale della Regione Calabria n. 49 del 20/02/2014 recante l’approvazione della rimodulazione del Piano finanziario del POR Calabria FESR 2007-2013 – Asse I – Linea di intervento 1121, 1131, 1132, 1141;

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

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

## 2. Avvio e durata delle attività

Ai sensi dell’art. 15 dell’Avviso, possono beneficiare dell’agevolazione solo i Piani di Sviluppo Aziendale con “avvio dei lavori” successivo alla data di sottoscrizione da parte del Soggetto Beneficiario dell’Atto di Adesione ed Obbligo di cui all’art. 19 dell’Avviso.

La data di avvio dei lavori o delle attività è determinata dalla data del primo titolo di spesa ammissibile (fattura, anche di acconto, o altro documento fiscalmente equivalente) relativo alla fase di esecuzione del progetto, ancorché quietanzato o pagato successivamente.

A pena di esclusione dalle agevolazioni, il programma di spesa dovrà essere avviato entro un mese (calcolato come 30 giorni naturali e consecutivi) dalla data di sottoscrizione dell’Atto di Adesione e Obbligo di cui all’art. 19 dell’Avviso.

A tal proposito, entro trenta giorni dalla data di avvio dei lavori, l'impresa beneficiaria dovrà trasmettere al Soggetto Gestore del PISR CalabriaInnova Fincalabra S.p.A., una dichiarazione (Allegato 1) di Avvio del Programma di Spesa, allegando copia fotostatica del primo titolo di spesa ammissibile sopra citato, a mezzo posta elettronica certificata ad entrambi i seguenti due indirizzi: [fincalabra@pcert.it](mailto:fincalabra@pcert.it); [calabriainnova@pcert.it](mailto:calabriainnova@pcert.it)

Il Beneficiario ha l'obbligo di ultimare il programma di spesa del Piano entro i termini previsti. In ogni caso, la data di ultimazione dei lavori o delle attività deve avvenire entro 12 mesi (calcolati come 365 giorni naturali e consecutivi) a decorrere dalla data di avvio dei lavori, ovvero dalla data relativa al primo dei titoli di spesa ammissibile relativo alla fase di esecuzione del progetto.

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

La documentazione finale di spesa (SAL a saldo) dovrà essere inoltrata, con le modalità indicate nel successivo paragrafo 4 "Erogazione delle agevolazioni", entro 30 giorni dalla data di ultimazione del programma di spesa.

Per provati motivi di necessità ed urgenza, il Dipartimento 11 della Regione Calabria può concedere una proroga di 3 mesi (calcolati come 90 giorni naturali e consecutivi) delle attività, una sola volta nel corso del progetto, previa istanza motivata.

L'istanza di proroga deve essere trasmessa dal Beneficiario, al massimo entro trenta giorni prima del termine ultimo previsto per l'ultimazione del progetto, a mezzo posta elettronica certificata ad entrambi i seguenti due indirizzi: [fincalabra@pcert.it](mailto:fincalabra@pcert.it); [calabriainnova@pcert.it](mailto:calabriainnova@pcert.it) al Soggetto Gestore Fincalabra S.p.A., che dovrà rilasciare opportuno parere al Dipartimento 11.

I programmi dovranno comunque essere conclusi entro la data di chiusura del POR Calabria FESR 2007/2013, salvo eventuali diverse disposizioni che dovessero sopravvenire in ordine all'utilizzo delle risorse del ciclo di programmazione 2007/2013.

### 3. Conto corrente bancario dedicato al progetto

Il Soggetto beneficiario è tenuto ad utilizzare e a comunicare al Dipartimento 11 della Regione Calabria, per il tramite del Soggetto Gestore Fincalabra S.p.A., nella richiesta di prima erogazione (per anticipazione o per SAL) di cui al successivo paragrafo 4, gli estremi di uno o più "conti correnti dedicati" che sarà/saranno utilizzato/i per le erogazioni del contributo, per come previsto dalla L. 136/2010.

Il Soggetto beneficiario dovrà effettuare tutte le operazioni di pagamento mediante tale/i "conti correnti dedicati", da cui potranno chiaramente evincersi i movimenti in entrata e uscita. I pagamenti non potranno essere regolati per contanti.

In ogni caso i Soggetti beneficiari s'impegnano alla presentazione di copia degli estratti conto da cui si possano evincere i movimenti che si riferiscono al Piano di Sviluppo Aziendale.

#### 4. Erogazione delle agevolazioni

L'erogazione delle agevolazioni avviene sulla base degli stati di avanzamento lavori (SAL), a richiesta delle imprese beneficiarie, in numero massimo di tre SAL, di cui i primi due pari massimo al 40% e il terzo (saldo) al 20%.

Ai fini dell'erogazione delle agevolazioni, i Soggetti Beneficiari sono tenuti a rendicontare all'Amministrazione Regionale, per il tramite del Soggetto Gestore, le spese di investimento comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Nel caso in cui i Soggetti beneficiari intendano richiedere la prima quota a titolo di anticipazione, in misura massima pari al 40% del contributo assegnato, allegata alla domanda di erogazione dovrà essere presentata idonea fidejussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta a favore della Regione Calabria, di importo pari all'anticipazione stessa, con le caratteristiche di cui al successivo paragrafo 5, utilizzando schema di polizza fideiussoria (Allegato2).

Nel caso in cui i Soggetti beneficiari intendano richiedere la prima quota per stato di avanzamento lavori (SAL), l'erogazione, in misura pari massimo al 40% del contributo assegnato, potrà essere ottenuta a fronte della presentazione della documentazione necessaria a dimostrare la corrispondente percentuale di realizzazione degli investimenti complessivi ammessi ad agevolazione.

Allo stesso modo, la seconda quota, anch'essa pari massimo al 40% del contributo assegnato, potrà essere erogata per stato di avanzamento a fronte della presentazione della documentazione necessaria a dimostrare una corrispondente percentuale di realizzazione degli investimenti ammessi.

Nel caso in cui la prima quota di contributo sia stata richiesta a titolo di anticipazione, la corrispondente quota di spesa ammissibile dovrà essere rendicontata contestualmente alla presentazione del SAL finale, ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo.

Le erogazioni del contributo per stato di avanzamento lavori saranno effettuate a seguito dell'accertamento da parte del Soggetto Gestore della completezza della documentazione presentata, dell'ammissibilità e della congruità delle singole spese; sulla base dei risultati positivi della verifica, il Soggetto Gestore procederà a proporre l'erogazione dell'agevolazione al Dipartimento 11 che emetterà il conseguente atto di autorizzazione all'erogazione.

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

L'erogazione del saldo viene effettuata a seguito dell'accertamento da parte del Soggetto



Gestore della completezza della documentazione presentata, dell'ammissibilità e della congruità delle singole spese e sulla base dei risultati della verifica tecnica della corretta realizzazione del Piano di Sviluppo Aziendale. Le erogazioni a saldo dovranno comunque essere precedute da apposito sopralluogo teso a verificare la corretta realizzazione dell'investimento.

La domanda di erogazione delle agevolazioni (a titolo di anticipazione, per stato di avanzamento e a saldo) dovrà essere predisposta e presentata sulla base delle presenti Linee guida alla rendicontazione e utilizzando la modulistica che sarà messa a disposizione dell'Amministrazione regionale, ovvero dal Soggetto Gestore.

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

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

Ogni richiesta di erogazione per SAL deve riguardare:

- nel caso del PIP: beni acquistati e presenti nell'unità operativa (es. impianti elettrico e telefonico, macchinari, impianti, attrezzature, brevetti, licenze, ecc.) e servizi interamente erogati e completati (es. spese notarili, spese per consulenze legali, per perizie tecniche, per fidejussioni ecc.);
- nel caso del PISR: consulenze specialistiche per servizi previsti nel Piano dei Servizi Reali le cui attività siano state completate nel rispetto dei piani di lavoro formulati dai fornitori stessi;
- nel caso del PIA: attività che siano state completate ed i relativi costi sostenuti in conformità a quanto previsto dal Piano approvato;

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

Al fine di ricevere l'erogazione del contributo, il Soggetto beneficiario presenta a Fincalabra S.p.A., Via Pugliese 30 – 88100 Catanzaro con consegna diretta ovvero mediante plico spedito con raccomandata A.R., la seguente documentazione a corredo, **sia in cartaceo che in formato elettronico** (file su CD, pen drive, ecc.):

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

1. Richiesta di erogazione dell'agevolazione per anticipazione (Allegato 3) redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio;
2. Fidejussione bancaria o polizza assicurativa (Allegato 2)
3. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio "de minimis" (Allegato 5);
4. Dichiarazione sostitutiva del certificato CCIAA (Allegato 6)

5. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio su dati necessari per l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) (Allegato 7);
6. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa ad altre eventuali agevolazioni ottenute per i costi ammissibili del progetto proposto (Allegato 8);
7. Copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

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

**Documentazione generale necessaria per rendicontare spese inerenti tutti i Piani specifici**

1. "Richiesta di erogazione dell'agevolazione" (Allegato 4) redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ed attestante la permanenza delle condizioni di ammissibilità del Beneficiario e che i relativi beni e servizi oggetto del SAL, ovvero l'intero piano, si sono conclusi e sono stati eseguiti a regola d'arte;
2. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio "de minimis" (Allegato 5);
3. Dichiarazione sostitutiva del certificato CCIAA (Allegato 6);
4. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio su dati necessari per l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) (Allegato 7);
5. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa ad altre eventuali agevolazioni ottenute per i costi ammissibili del progetto proposto (Allegato 8);
6. Originali delle fatture o degli altri documenti fiscalmente regolari. È altresì possibile presentare la documentazione in copia che sarà autenticata da Fincalabra S.p.A., previa esibizione da parte dell'impresa dei documenti in originale. Sull'originale dei titoli di spesa deve risultare l'apposizione della dicitura: *"POR FESR Calabria 2007-2013 – Asse I – Linea di Intervento 1.1.4.1 - – 'Avviso Pubblico per il sostegno alla creazione di iniziative imprenditoriali Spin Off' - Spesa di Euro..... rendicontata per il progetto n<sup>1</sup>.....";*
7. Copia dei titoli utilizzati per il pagamento delle fatture e/o degli altri documenti fiscalmente regolari (bonifici bancari e/o assegni non trasferibili intestati ai fornitori), nonché della documentazione bancaria comprovante l'avvenuto addebito dei titoli stessi (estratti conto del c/c bancario dedicato e contabili bancarie);
8. Dichiarazioni liberatorie dei fornitori, sotto forma di atto notorio, attestanti il "nuovo di fabbrica" per i beni forniti, corredate dal documento d'identità del dichiarante (Allegato 9);
9. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'assenza di vincoli di partenariato, associazione e compartecipazione, e di parentela ed affinità entro il terzo grado, con i

---

<sup>1</sup>Per "prog. N." si intende il numero di protocollo assegnato dal Dipartimento 11 in sede di candidatura. Tale numero è rilevabile sia dalla graduatoria pubblicata con D.D. n. 11253 del 22/09/2014 che dall'Atto di Adesione e Obbligo

fornitori dei beni e dei servizi, nei casi previsti dall'art. 15 dell'Avviso Pubblico. (Allegato 11)

10. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, attestante la permanenza dello status di spin off (Allegato 12);
11. Riepilogo PSA (Allegato 18);
12. Copia del libro giornale, completo dei conti di mastro, con evidenza delle operazioni contabili oggetto del programma di investimento (da allegare solo alla richiesta per saldo finale);
13. Copia del libro cespiti ammortizzabili (da allegare solo alla richiesta per saldo finale);
14. Copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

La predetta documentazione generale dovrà essere integrata con la documentazione specifica inerente ogni singolo Piano specifico di cui al successivo paragrafo 11.

La documentazione finale di spesa (SAL a Saldo) dovrà essere presentata al Soggetto Gestore Fincalabra S.p.A. entro 30 giorni dalla data di ultimazione del programma di spesa.

A seguito dell'attività di istruttoria e verifica tecnico-amministrativa e dell'accertamento da parte del Soggetto Gestore Fincalabra S.p.A. della completezza della documentazione presentata, dell'ammissibilità e della congruità delle singole spese sulla base della rispondenza della documentazione di spesa al progetto approvato e alle attività e obiettivi ivi previsti, e sulla base dei risultati della verifica in loco, laddove prevista, il Soggetto Gestore predisporrà la proposta di erogazione dell'agevolazione che sarà trasmessa al Dipartimento 11 per la dovuta autorizzazione all'erogazione.

Il Dipartimento 11, pertanto, in un provvedimento di autorizzazione all'erogazione, specificherà l'ammontare dell'agevolazione da liquidare all'impresa beneficiaria, rispetto ai costi previsti e rendicontati dalla stessa e risultati ammissibili dalle verifiche effettuate dal Soggetto Gestore.

La proposta di erogazione a saldo, a seguito della rendicontazione del SAL finale, dovrà essere necessariamente preceduta da una visita in loco effettuata dal Soggetto Gestore allo scopo di verificare la corretta realizzazione dell'investimento.

## 5. Fidejussione

Ai fini dell'erogazione dell'anticipazione, allegata alla domanda di erogazione dovrà essere presentata idonea fidejussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta a favore della Regione Calabria (come da schema di polizza fideiussoria Allegato 2), di importo pari all'anticipazione stessa, che non potrà essere più del 40% del contributo concesso. La fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà avere una durata di 12 mesi e contenere una clausola di tacito rinnovo di ulteriori 12 mesi, con efficacia dalla data di emissione e fino al momento dello svincolo.

La garanzia dovrà essere prestata da Banca o Istituto di credito iscritto all'albo delle Banche presso la Banca d'Italia, da Società finanziaria iscritta nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del DLgs 385/1993 presso la Banca d'Italia o da impresa di assicurazione regolarmente autorizzata ad operare in Italia e riconosciuta dall'IVASS.

La fidejussione bancaria o polizza assicurativa sarà svincolata, dietro proposta del Soggetto Gestore Fincalabra S.p.a. a seguito dell'esito positivo delle verifiche effettuate sulla completezza della documentazione finale di spesa, sulla ammissibilità e congruità delle singole spese e sulla base dei risultati della verifica, anche in loco, della corretta realizzazione del Piano di Sviluppo Aziendale, a seguito della conseguente avvenuta approvazione della rendicontazione finale da parte del Dipartimento 11 Cultura, Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione Tecnologica, Alta formazione.

## 6. Verifica della documentazione ed approvazione dell'erogazione

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

La verifica tecnico-amministrativa e contabile delle rendicontazioni è effettuata da Fincalabra S.p.A. e prevede la redazione di un Verbale di collaudo tecnico-amministrativo propedeutico alla Proposta di erogazione. Nel caso della verifica relativa al SAL finale, il Verbale di collaudo del Soggetto Gestore dovrà contenere l'esito della verifica in loco effettuata con l'accertamento della effettiva implementazione e funzionalità dei servizi di innovazione tecnologica presso l'impresa beneficiaria.

Fincalabra S.p.A. trasmette al Dipartimento 11 della Regione Calabria una Proposta di erogazione, con allegati i risultati della verifica tecnico-amministrativa e contabile, per ottenere l'autorizzazione all'erogazione della quota di contributo a favore del Beneficiario. Ricevuto dal Dipartimento 11 della Regione Calabria il Decreto di autorizzazione dell'erogazione a favore del Beneficiario, Fincalabra S.p.A. effettuerà l'erogazione stessa.

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

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

## 7. Variazioni di programma

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

1. Il Soggetto beneficiario può procedere autonomamente, restando pertanto in capo allo stesso soggetto il rischio derivante, ad effettuare delle variazioni di progetto, purché le stesse rispettino le seguenti condizioni:
  - riguardino una rimodulazione del budget preventivo del progetto tra le varie categorie di spesa entro un limite del 10%, riferito alla singola categoria di spesa del singolo Piano approvato;
  - attengano a variazioni degli importi, sia in diminuzione che in aumento, e/o delle caratteristiche tecniche di singoli beni/servizi previsti dai Piani approvati con altri beni/servizi simili e/o funzionalmente equivalenti;
  - non pregiudichino le condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso e non modifichino gli obiettivi dei Piani approvati;
  - non alterino i requisiti di valutazione che hanno determinato l'assegnazione dei punteggi per l'inserimento in posizione utile nella graduatoria del Piano di Sviluppo Aziendale approvato;
  - riguardino la sostituzione di taluno dei fornitori di beni/servizi previsti nel progetto con altri fornitori con caratteristiche similari e/o equivalenti; in tal caso dovrà essere allegata tutta la documentazione prevista dall'Avviso e necessaria per la valutazione del nuovo fornitore (preventivo aggiornato, curriculum, relazione di presentazione, ecc.).

Le variazioni di cui al comma precedente dovranno essere, comunque, comunicate al Soggetto Gestore, che, in fase di collaudo, provvederà ad effettuare le necessarie verifiche amministrativo-contabili e tecniche volte ad accertarne l'ammissibilità e, in caso di esito negativo di detti accertamenti, ne darà comunicazione al Dipartimento 11 che procederà alla revoca parziale o totale delle agevolazioni concesse in via provvisoria.

2. Nel caso di varianti di progetto, che non rientrano tra quelle riportate al comma precedente, il Soggetto beneficiario deve produrre preventivamente una motivata richiesta, completa di eventuale documentazione a supporto, al Dipartimento 11 della Regione Calabria, per il tramite del Soggetto Gestore, che, previa istruttoria dello stesso Soggetto Gestore, stabilisce, a suo insindacabile giudizio, se accettarla o respingerla.

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

La compagine sociale dell'impresa beneficiaria può essere variata dopo la concessione delle

agevolazioni ed entro cinque anni dal completamento del progetto, purché nel rispetto dei requisiti soggettivi di partecipazione (cioè che il nuovo socio abbia sempre i requisiti di cui all'art. 8 degli Avvisi). Per analogia con quanto previsto per i beni agevolati, il caso di modifica nella compagine sociale entro cinque anni dal completamento del progetto richiede una preventiva comunicazione all'Amministrazione regionale che dovrà autorizzare tale modifica, previa verifica da parte della stessa Amministrazione, per il tramite del soggetto Gestore, che la variazione introdotta non alteri i requisiti di valutazione che hanno determinato l'assegnazione dei punteggi per l'inserimento in posizione utile nella graduatoria del progetto approvato.

## 8. Visite "in loco" e controlli

A norma dell'art. 23 dell'Avviso possono essere effettuati controlli sia in itinere che successivamente al completamento del progetto, con le modalità ivi previste.

A tal fine, il Dipartimento 11 della Regione Calabria e il Soggetto Gestore Fincalabro S.p.A. possono effettuare controlli presso i Soggetti beneficiari, allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei progetti e delle relative spese. Inoltre, si potrà verificare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, dall'Avviso Pubblico, dagli obblighi contrattuali derivanti dalla sottoscrizione dell'Atto di Adesione ed Obbligo per l'accesso alle agevolazioni e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dai Soggetti beneficiari.

Gli Organi di Controllo nazionali e comunitari potranno effettuare presso il Dipartimento 11 della Regione Calabria, presso Fincalabro S.p.A. e presso i Beneficiari delle agevolazioni i controlli previsti dai Regolamenti Comunitari vigenti.

I beneficiari sono obbligati, per un periodo di almeno cinque anni dalla data di conclusione del progetto, a mantenere sede operativa nella Regione Calabria con l'attività economica oggetto del Piano di Sviluppo Aziendale, a non modificare la destinazione dei beni oggetto del progetto approvato e a non cedere a terzi gli stessi beni. Inoltre sono obbligati a conservare la documentazione delle spese sostenute (sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati) secondo quanto previsto dall'art. 22 dell'Avviso Pubblico.

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

## 9. Revoche e sanzioni

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

L'Amministrazione Regionale procede alla revoca parziale o totale delle agevolazioni secondo quanto disposto dall'art. 24 dell'Avviso Pubblico e dall'Atto di Adesione ed Obbligo, previo eventuale accertamento ispettivo sulle inadempienze da parte del Beneficiario. Il decreto di revoca dispone il recupero delle eventuali somme erogate, indicandone le modalità.

## 10. Spese ammissibili, limitazioni e documentazione

Ai fini dell'ammissibilità delle spese si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, e in particolare, al Regolamento sulle condizioni di ammissibilità al cofinanziamento comunitario approvato con DPR n. 196 del 03/10/2008.

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

### 10.1 Spese ammissibili - Criteri generali

Sono ritenute ammissibili le spese che:

- siano effettivamente identificate da titoli di spesa emessi entro la data di scadenza del programma di investimenti e siano effettivamente sostenute entro la scadenza di tale termine;
- risultino pagate e quietanzate nei termini previsti dall'Avviso Pubblico, ovvero entro il termine di presentazione della rendicontazione finale;
- non siano relative ad un bene o servizio rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale, regionale o comunitario;
- siano accompagnate da prove documentarie chiare e suddivise per voci;
- siano inerenti la realizzazione del progetto finanziato.

Ai sensi del Regolamento (CE) n. 1080/2006 e del DPR n. 196 del 03/10/2008, sono comunque spese non ammissibili:

- le spese che non sono direttamente imputabili all'operazione oggetto di finanziamento;

- le spese che non sono riconducibili ad una categoria di spese prevista dall'Avviso Pubblico;
- le spese che non sono pertinenti con l'attività oggetto dell'operazione;
- le spese che non sono state effettivamente sostenute;
- le spese che non sono state sostenute nell'arco temporale del POR Calabria FESR 2007/2013 e del POR Calabria FSE 2007/2013;
- le spese che non siano verificabili in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese;
- le spese che non sono comprovate da fatture quietanzate o, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- le spese che non sono sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- le spese per le quali è venuto meno il principio della tracciabilità, ovvero spese per le quali i pagamenti non sono stati effettuati mediante bonifico bancario o assegno non trasferibile intestato al fornitore con evidenza dell'addebito sul c/c bancario; non sono pertanto ammessi pagamenti per contanti o compensazioni;
- le spese relative ad interessi passivi (art. 7 del Regolamento (CE) n. 1080/06);
- le spese relative a imposte e tasse;
- le spese relative all'IVA quando l'imposta è recuperabile (art. 7 del Regolamento (CE) n.1080/06);
- le spese relative ad attività di intermediazione.

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

Tenuto conto che a norma dell'art. 15 la data di avvio dei lavori è quella del primo titolo di spesa (fattura o documento equivalente), una spesa è ammissibile se la data della fattura/titolo equivalente in cui viene riportata tale spesa è successiva alla data di sottoscrizione dell'Atto di Adesione ed Obbligo, non rilevando la data in cui la stessa è maturata, anche considerato che non in tutti i casi è univocamente individuabile una data di avvio e/o svolgimento della prestazione.

## 10.2 Spese ammissibili - Tipologia di spese del PIP

Sono ammissibili le spese relative ad immobilizzazioni materiali e immateriali, come definite dagli artt. 2423 e seguenti del Codice Civile, nella misura in cui queste ultime sono necessarie alle finalità del programma oggetto della domanda di agevolazioni.

Le spese ammissibili per la realizzazione dei Piani di Investimenti Produttivi riguardano:

a) Spese connesse allo start up (attivi immateriali): spese per consulenze legali, le parcelle



notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché spese per collaudi e fidejussioni;

- b) Spese per la realizzazione di impianti tecnologici e di connettività (impianti elettrico e telefonico, reti lan, impianti e reti per trasmissione dati, cablaggi, ecc.);
- c) Macchinari, impianti ed attrezzature varie nuovi di fabbrica, ivi compresi quelli necessari all'attività gestionale dell'impresa, ed esclusi quelli relativi all'attività di rappresentanza; mezzi mobili, identificabili singolarmente ed a servizio esclusivo dell'unità produttiva oggetto delle agevolazioni;
- d) Programmi informatici commisurati alle esigenze produttive e gestionali dell'impresa, brevetti, licenze, know-how e conoscenze tecniche non brevettate concernenti nuove tecnologie di prodotti e processi produttivi, per la parte in cui sono utilizzati per l'attività svolta nell'unità produttiva interessata dal programma.

Con riferimento alle spese sopra indicate si applicano i seguenti limiti, divieti e condizioni:

- l'ammontare relativo delle spese di cui alla lettera a) sono ammesse nel limite del 10% delle spese complessive ammissibili per il Piano di Investimenti Produttivi. Ai fini dell'ammissibilità tali spese devono essere iscritte in bilancio come immobilizzazioni immateriali, ai sensi dell'art. 2423 e seguenti del codice civile;
- l'ammontare relativo delle spese di cui alla lettera b) sono ammesse nel limite del 20% delle spese complessive ammissibili per il Piano di Investimenti Produttivi;
- in relazione alle spese di cui alla lettera c), si precisa che per beni nuovi di fabbrica si intendono quelli mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o dal suo rappresentante o rivenditore).

Inoltre, con riferimento alle spese sopra indicate si specifica che:

- non sono ammesse le spese per mezzi di trasporto targati (ad eccezione dei mezzi all'interno dei quali si svolge una fase del ciclo di produzione, purché dimensionati all'effettiva produzione);
- non sono ammesse le spese per macchinari, impianti e attrezzature usati;
- non sono ammesse le spese di funzionamento in generale, ivi comprese quelle di pura sostituzione;
- non sono ammesse tutte le spese non capitalizzate;
- non sono altresì ammissibili le spese relative a imposte e tasse, fatte eccezione per gli oneri doganali relativi ai beni ammissibili in quanto costi accessori dei beni stessi e, in quanto tali, capitalizzati;

- non sono ammesse le spese relative ai beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria.

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

Le etichette devono indicare in modo chiaro e indelebile:

Loghi UE – Repubblica Italiana - Regione Calabria –  
 POR Calabria 2007-2013 Linea 1.1.4.1  
 AVVISO PER IL SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI INIZIATIVE  
 IMPRENDITORIALI SPIN OFF  
*“Titolo/Acronimo progetto”*

-

### 10.3 Spese ammissibili - Tipologia di spese del PISR

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

1. Marketing. Tale area comprende i servizi finalizzati: al marketing strategico e operativo; alla predisposizione di piani di comunicazione.
2. Produzione e logistica. Tale area comprende i servizi finalizzati alla definizione/miglioramento delle attività connesse all’approvvigionamento, alla produzione e alla logistica.
3. Innovazione. Tale area comprende i servizi finalizzati a sostenere le imprese nelle fasi più direttamente legate alla progettazione di innovazioni di prodotto/processo e ai servizi di certificazione avanzata.

I servizi reali ammissibili relativi alle aree sopraindicate, e di cui all’art. 14 dell’Avviso, sono riepilogati sinteticamente di seguito:

1. Strategia, General Management e supporto alle funzioni aziendali
  - 1.1 Elaborazione di piani di sviluppo aziendali. Piano strategico di Marketing;
  - 2.2. Servizi di supporto all’innovazione dell’offerta;
  - 2.3 Supporto alla introduzione di innovazioni nella gestione delle relazioni con i clienti;
  - 2.4 Supporto allo sviluppo di reti distributive specializzate ed alla promozione di prodotti

2.5 Progettazione e realizzazione di azioni promozionali e pubblicitarie

2.6 Accompagnamento commerciale e accelerazione

3.1 Organizzazione della funzione di produzione

3.2 Gestione della catena di fornitura o Supply Chain management

4.1 Servizi tecnici di progettazione per innovazione di prodotto e di processo produttivo

4.2 Supporto alla certificazione avanzata

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

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

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

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

In relazione alle diverse tipologie di spesa, non sono in nessun caso considerate spese ammissibili:

- le spese per servizi per le quali si è già usufruito di altra agevolazione pubblica;
- le imposte e tasse;
- l'acquisto di scorte e le spese di funzionamento in generale dell'impresa;
- le commesse interne di lavorazione;
- le spese relative all'acquisto di beni o servizi di proprietà di uno o più soci/associati del soggetto richiedente gli aiuti o di parenti o affini entro il terzo grado del richiedente o da imprese partecipate da soci/associati dello stesso richiedente o di parenti o affini entro il terzo grado del richiedente;
- le spese relative a forniture, opere e servizi erogate da persone fisiche o giuridiche collegate, a qualunque titolo, diretto o indiretto, con il richiedente, anche ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
- le spese per consulenza specialistica rilasciata da amministratori, soci e dipendenti del soggetto beneficiario dell'agevolazione nonché di eventuali partner, sia nazionali che esteri;

- i costi diretti dell'Ente di certificazione (es. spese per la verifica ed i controlli periodici).

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

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

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

#### 10.4 Spese ammissibili - Tipologia di spese del PIA

L'intervento sostiene la realizzazione di Piani di Innovazione riguardanti attività di:

- ricerca industriale;
- sviluppo sperimentale.

Per "*ricerca industriale*" s'intende la ricerca pianificata o indagini critiche miranti ad acquisire nuove conoscenze, da utilizzare per mettere a punto nuovi prodotti, processi o servizi o permettere un notevole miglioramento dei prodotti, processi o servizi esistenti. Essa comprende la creazione di componenti di sistemi complessi, necessaria ai fini della ricerca industriale, in particolare per la validazione di tecnologie generiche, ad esclusione dei prototipi.

Per "*sviluppo sperimentale*" s'intende l'acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, progetti o disegni per prodotti, processi o servizi nuovi, modificati o migliorati. Può trattarsi anche di altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione concernenti nuovi prodotti, processi e servizi. Tali attività possono comprendere l'elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione, purché non siano destinati a uso commerciale. Rientra nello sviluppo sperimentale la realizzazione di prototipi utilizzabili per scopi commerciali e di progetti pilota destinati a esperimenti tecnologici e/o commerciali, quando il prototipo è necessariamente il

prodotto commerciale finale e il suo costo di fabbricazione è troppo elevato per poterlo usare soltanto a fini di dimostrazione e di convalida. L'eventuale, ulteriore sfruttamento di progetti di dimostrazione o di progetti pilota a scopo commerciale comporta la deduzione dei redditi così generati dai costi ammissibili. Sono, inoltre, ammissibili aiuti alla produzione e al collaudo di prodotti, processi e servizi, a condizione che non possano essere impiegati o trasformati in vista di applicazioni industriali o per finalità commerciali. Lo sviluppo sperimentale non comprende, tuttavia, le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione, servizi esistenti e altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti.

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

**VOCE A. Spese di Personale** (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui essi sono impiegati nelle attività di ricerca). Ai fini della determinazione delle spese, il suddetto personale può essere classificato in:

- *personale dipendente*, con contratto a tempo determinato o indeterminato;
- *personale non dipendente*, con contratto a progetto o collaborazioni professionali

#### **A.1 Personale dipendente**

Nella categoria personale dipendente sono compresi i soggetti iscritti nel libro unico del soggetto che rendiconta, sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato.

**Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto.** Queste, comprovate attraverso la compilazione di timesheet mensili, sono **valorizzate al costo orario** da determinare come appresso indicato.

**Il costo orario è pari a:** *Costo effettivo annuo lordo/Monte annuo ore convenzionale*

Per ogni persona impiegata nel progetto, le cui qualifiche vanno indicate nel rispetto dei criteri di cui ai relativi contratti collettivi nazionali di categoria, sarà preso come base *il costo effettivo annuo lordo* (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione di ogni emolumento *ad personam*, indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, premi di varia natura, etc., maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti).

Il *costo effettivo annuo lordo* riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa, deve essere pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quelli differiti (TFR) , maggiorato degli oneri riflessi.

*Metodo di calcolo del costo effettivo annuo lordo*

- Retribuzione diretta: Retribuzione lorda mensile x 12 mensilità
- Retribuzione differita: Rateo TFR, 13esima, 14esima
- Oneri previdenziali e assistenziali a carico del beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente): Contributi INPS e INAIL
- Ulteriori costi previsti da contratto: ulteriori costi ad esclusione degli emolumenti *ad personam*

Il *monte ore annuo convenzionale* è desumibile dal CCNL e, ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività sopresse e per festività cadenti in giorni lavorativi. Le ore lavorative del personale interno non svolte per causa di varia natura, accertata la legittimità dell'assenza in virtù della normativa nazionale e del contratto collettivo di lavoro, potranno essere riconosciute nella misura in cui le relative spese siano state effettivamente sostenute dall'Ente. Sono pertanto esclusi tutti i casi in cui l'Ente sostenga spese successivamente rimborsate dall'INPS.

Si riporta di seguito uno schema esemplificativo del calcolo:

COSTO ORARIO MEDIO ANNUO $A = B/Z$	IMPORTI
Retribuzione lorda mensile x 12	
Tredicesima mensilità	
Quattordicesima mensilità	
TFR	
Contributi inps	
Inail	
Ulteriori costi (da contratti aziendali)	
<b>COSTO ANNUO AZIENDA (B)</b>	
Totale ore di lavoro convenzionali (es: 52 sett. X 40 h settimanali) (X)	
- Permessi retribuiti	
- Riposi per festività sopresse	
- Festività cadenti in giorni lavorativi	
Totale ore di lavoro non lavorate (es: ferie gg.x8h) (Y)	
<b>TOTALE MONTE ORE DI LAVORO (<math>Z=X-Y</math>)</b>	

## **A.2 Personale non dipendente**

Questa voce comprende i costi di personale derivanti da rapporti assimilabili al contratto di lavoro dipendente. Si tratta di rapporti nei quali il soggetto, pur non essendo legato da un vincolo di subordinazione con il committente, svolge attività lavorative in modo continuativo. I rapporti di *parasubordinazione* (o contratti di lavoro atipici) di cui trattasi, sono riconducibili alle seguenti tipologie di contratto:

- collaborazione coordinata e continuativa (art. 34 Legge 342/00);
- contratti di collaborazione a progetto (art. 61 e ss. contenuti nel Titolo VII del Decreto Legislativo n. 276/2003)

La collaborazione deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate, in cui vengono chiaramente indicate le specifiche attività conferite, la relativa durata e i compensi per singola attività.

Il limite massimo dei compensi riconoscibili, in relazione alla natura e alla durata della prestazione è fissato in € 5.000,00 al mese, al lordo di IRPEF e al netto dei contributi previdenziali dovuti per singolo collaboratore.

**VOCE B. Costi della strumentazione e delle attrezzature utilizzate per le attività di ricerca e per la loro durata.**

Se l'utilizzo della strumentazione e delle attrezzature in questione ai fini delle attività di ricerca non copre la loro intera durata di vita, sono considerati ammissibili solo i costi d'ammortamento corrispondenti al ciclo di vita del progetto di ricerca, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile. È considerato ammissibile ad agevolazione il costo delle strumentazioni e delle attrezzature nuove di fabbrica necessarie allo svolgimento dell'intervento. Queste ultime devono essere rendicontate sulla base dell'effettivo utilizzo del bene nel progetto e della durata complessiva. In particolare:

- Il costo delle attrezzature e delle strumentazioni utilizzate esclusivamente e per il loro intero ciclo di vita per il progetto è determinato in base all'importo rilevato dalla fattura al netto dell'IVA. Nel caso di apparecchiature o parti di esse che per intrinseche caratteristiche d'uso abbiano un'elevata deperibilità (inferiore alla durata del progetto), queste potranno essere rendicontate interamente nel periodo, fermo restando che, laddove non venga riconosciuta la caratteristica di elevata deperibilità legata all'uso nel progetto, il costo ammissibile verrà calcolato secondo il metodo ordinario.
- Se la strumentazione e le attrezzature in questione non sono utilizzate per la loro durata di vita totale per il progetto di ricerca, sono considerati ammissibili solo i costi

dell'ammortamento corrispondenti al periodo di utilizzo nel progetto di ricerca, calcolati sulla base delle buone pratiche contabili.

Per le attrezzature e le strumentazioni il cui uso sia necessario, ma non esclusivo, per il progetto, il costo relativo sarà ammesso al finanziamento in parte proporzionale all'uso effettivo per il progetto stesso.

A questo fine il costo relativo da imputare dovrà essere calcolato secondo la formula seguente:

$$A \times (C/B) \times D$$

in cui

- A, rappresenta il costo effettivo del bene durevole espresso in euro;
- B, rappresenta il periodo di ammortamento, espresso in mesi, del bene durevole, in base ai coefficienti fiscali di ammortamento previsti dalla normativa in relazione alla tipologia del soggetto beneficiario (in linea generale, 36 mesi per le apparecchiature di elaborazione dei dati di costo inferiore a 25.000 euro e 60 mesi per gli altri beni);
- C, rappresenta il periodo, espresso in mesi, durante il quale il bene durevole è utilizzato per il progetto dopo la sua fatturazione;
- D, rappresenta la percentuale di utilizzo del bene durevole nell'ambito del progetto espressa in frazioni di unità (ad esempio, il 70% corrisponde allo 0,7).

I costi dei beni durevoli sono ammissibili se l'attrezzatura è stata acquistata in data successiva alla data di sottoscrizione dell'Atto di Adesione ed Obbligo.

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

Le etichette devono indicare in modo chiaro e indelebile:

Loghi UE - Regione Calabria –  
 POR Calabria 2007-2013 Linea 1.1.4.1  
 AVVISO PER IL SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI INIZIATIVE  
 IMPRENDITORIALI SPIN OFF  
*"Titolo/Acronimo progetto"*

**VOCE C. Costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti,** acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione,



così come i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca.

**VOCE D. Costi connessi alla tutela della proprietà intellettuale** (competenze e spese relative alle procedure di deposito, mantenimento e prosecuzione della domanda di brevetto, ecc.)

**Le Voci C e D** includono quanto segue:

- **i servizi di consulenza e servizi equivalenti** che sono prestazioni specialistiche previste a supporto e integrazione delle attività di progetto e commissionate a terzi fornitori qualificati. Essi devono essere utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività dei progetti di ricerca nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato. L'oggetto della prestazione commissionata deve risultare dal contratto sottoscritto tra le parti interessate, e l'avvenuta esecuzione della stessa deve risultare dalla documentazione e da reports appositamente predisposti.

Le spese per servizi di consulenza forniti dagli stessi soci dell'impresa beneficiaria sono da ritenersi non ammissibili in ragione della lettera dell'Avviso, art. 15 lettera c, laddove è espressamente specificato che sono ammissibili i costi acquisiti ... *'da fonti esterne a prezzi di mercato tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione'*. Per analogia a quanto previsto all'art. 15 dell'Avviso nel paragrafo Piano dei Servizi Reali, anche nel Piano di Innovazione rientrano tra i costi non ammissibili, le spese relative a forniture, opere e servizi erogate da persone fisiche o giuridiche collegate, a qualunque titolo, diretto o indiretto, con il richiedente, anche ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;

Il beneficiario deve utilizzare l'aiuto per acquistare i servizi del Piano di Innovazione al prezzo di mercato, o se il fornitore dei servizi è un ente senza scopo di lucro, a un prezzo che ne rifletta integralmente i costi maggiorati di un margine di utile ragionevole.

- nei **servizi di ricerca** sono inclusi i costi relativi alle attività di ricerca realizzati dalle Università e dai Centri di Ricerca. Per servizi di ricerca s'intendono le attività destinate al progetto e commissionate a terzi fornitori qualificati, Università e Centri di Ricerca. L'oggetto della ricerca commissionata deve risultare dal contratto sottoscritto tra le parti interessate e l'avvenuta esecuzione della stessa deve risultare dalla documentazione e dai rapporti appositamente predisposti. Sono ammissibili i **costi per l'acquisizione di brevetti**, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione

effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione;

- 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.

**VOCE E. Spese generali supplementari** direttamente imputabili al progetto di ricerca. Tali spese sono ammissibili in proporzione al rapporto tra il numero di giornate/uomo lavorate sull'operazione e il numero di giornate/uomo lavorate in totale dall'organizzazione, a prescindere dal valore di tale rapporto. In fase di rendicontazione deve essere data evidenza al calcolo effettuato.

Sono considerate spese generali quelle che:

- per loro stessa natura non si prestano ad una precisa identificazione secondo il criterio della pertinenza;
- sono, comunque, necessarie alla realizzazione del progetto in quanto relative al funzionamento organico della sede in cui si svolgono le attività;
- non sono ammesse come voci specifiche di costo nelle tipologie di cui alle voci precedenti e dunque sono individuabili come costi "indiretti".

**La voce spese generali comprende** i seguenti costi strettamente necessari e funzionali allo svolgimento dell'attività di ricerca:

- **funzionalità ambientale** (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, lubrificanti, gas vari, ecc.);
- **funzionalità operativa** (posta, telefono, telex, telegrafo, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, biblioteca, assicurazioni dei cespiti di ricerca, acquisto di spazi su server virtuali, ecc.);

- **funzionalità organizzativa** (attività di presidenza, direzione generale e consiglio di amministrazione, tenuta contabilità generale e industriale, funzione acquisti, ecc.);
- **costo del personale per l'esecuzione di attività non classificabili come ricerca e/o sviluppo** in senso stretto quali, ad esempio, incontri con clienti, fornitori, ecc.
- **assistenza al personale** (infermeria, mensa, trasporti, previdenze interne, antinfortunistica, copertura assicurativa, ecc.);
- **spese generali inerenti a immobili ed impianti generali** (ammortamenti, manutenzione ordinaria e straordinaria, assicurazione, ecc.) - con esclusione della voce investimenti – nonché inerenti alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature di ricerca e/o sviluppo;
- **spese di fideiussione;**
- **spese** per trasporto, vitto, alloggio, diarie **del personale in missione** secondo le modalità di seguito indicate.

Per la voce spese generali, occorrerà predisporre, in sede di rendiconto, specifica documentazione che dimostri le spese effettivamente sostenute.

Le spese di trasporto, vitto, alloggio e diarie sono ammissibili con riferimento a costi sostenuti dal personale per missioni o attività connesse alla realizzazione del progetto.

Come regola, i principi di economicità ed efficienza devono essere tenuti in debita considerazione per le spese di viaggio e di alloggio e, nel caso ce ne si discosti, è necessario fornire le opportune giustificazioni.

L'utilizzo dell'aereo o dell'auto privata è ammissibile qualora sia il mezzo di trasporto più economico ed efficace.

L'ammissibilità delle spese di viaggio è soggetta alle seguenti limitazioni:

- viaggi aerei: è ammissibile il prezzo del biglietto di classe economy;
- viaggi con proprio autoveicolo: è ammissibile il rimborso chilometrico calcolato in base alla tariffa chilometrica ufficiale nazionale/regionale. Se il soggetto beneficiario ha un regolamento interno che definisce il metodo di calcolo, verrà impiegato quest'ultimo facendovi espresso riferimento;
- vitto: si applicheranno le disposizioni previste dai regolamenti interni dei soggetti beneficiari;

- alloggio: costo dell'albergo fino ad un limite massimo di categoria "4 stelle";
- diarie giornaliere, effettivamente pagate ai dipendenti dai soggetti beneficiari: sono ammissibili qualora consentite dal regolamento interno dei beneficiari e in conformità alla legislazione vigente in materia. I pagamenti delle diarie dovranno combaciare con la documentazione di viaggio (es. tempistica dei voli aerei).

## 11.Documentazione specifica di spesa per tipologia di Piano

Di seguito si riporta l'ulteriore documentazione specifica da consegnare a corredo delle richieste di erogazione del contributo con le modalità di cui al precedente punto 4.

### 11.1 Documentazione specifica per rendicontare spese inerenti il PIP

- Rendiconto finanziario per PIP (Allegato 10);
- Ordinativi o preventivi accettati o contratti di fornitura relativi ai beni acquisiti;
- Relazione a firma di un tecnico abilitato indipendente riportante la descrizione dei beni e la loro funzionalità all'investimento (da allegare solo alla richiesta per saldo finale);
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante che permane la disponibilità dell'immobile nell'ambito del quale verrà realizzato il PIP, con indicazione del relativo titolo (Allegato 13).

### 11.2 Documentazione specifica per rendicontare spese inerenti il PISR

- Rendiconto finanziario per PISR (Allegato 14);
- Copia dei contratti di fornitura dei servizi;
- Rapporto sui servizi del PISR ricevuti (Allegato 15);
- Documentazione necessaria per la validazione degli interventi realizzati (output prodotti ad es. copia del piano di marketing o di comunicazione e promozione, copia delle certificazioni conseguite, ecc.).

### 11.3 Documentazione specifica per rendicontare spese inerenti il PIA

- Rendiconto finanziario per PIA, articolato per work package e per voce di costo ammessa a contributo (Allegato 16);
- Per le **spese di personale** di cui alla voce a) dell'art. 15 dell'Avviso:

- Copia dei contratti stipulati;
- Ordine di servizio interno con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato, coerentemente all'esperienza professionale del dipendente (solo per il personale dipendente);
- Fogli di lavoro mensili (*Timesheet*) da cui risultino le ore impegnate nel progetto (Allegato 16.1), compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati dal Responsabile del progetto;
- Buste paga/cedolini stipendi;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, etc.) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali<sup>2</sup> (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze).
- Prospetto del calcolo del costo orario (come da Allegato 16).

*Il soggetto che rendiconta deve inoltre conservare in originale presso la propria sede, da esibire in sede di verifica amministrativo - contabile, il libro unico da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato ed una copia del contratto collettivo di categoria aggiornato.*

- Per le **spese di personale non dipendente** occorre inoltre presentare:
  - curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
  - contratto di collaborazione che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo previsto;
  - documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, etc.) sottoscritta dal collaboratore e dal responsabile del progetto;
  - ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24).

*Non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, etc.*

---

<sup>2</sup> 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;

- Per i costi **della Strumentazione e delle attrezzature** utilizzate per le attività di ricerca (art. 15 lettera b):
  - Ordinativi o preventivi accettati o contratti di fornitura relativi ai beni acquisiti;
- Per i costi relativi **all'acquisizione dei servizi** di cui alle voci c) e d) dell'art. 15 dell'Avviso:
  - Copia dei contratti di fornitura dei servizi ;
- Per **le Spese Generali supplementari** di cui all'art. 15 lettera e):
  - Documentazione delle spese di missione;
  - Per quanto riguarda le spese di missione (trasporto, vitto, alloggio, diarie) viaggio è necessario predisporre una specifica relazione con l'indicazione della motivazione o contenuto della missione/attività, del luogo e della durata, della lista dei partecipanti, se pertinente, e il dettaglio delle spese, divise in spese di viaggio, vitto e alloggio, eventuale documentazione attestante lo svolgimento della missione (attestato di partecipazione, iscrizione a seminari, ecc.). A titolo esemplificativo si veda la scheda sottostante:

Progetto .....

Nominativo .....

Ruolo nel progetto .....

Missione dal ..... al .....

Giorni di missione .....

Luogo .....

Motivo della missione.....

Dettaglio Spese per tipologia con indicazione degli estremi delle fatture e/o ricevute fiscali

*Si richiede inoltre di conservare in originale presso la propria sede, da esibire in sede di verifica amministrativo - contabile, i contratti con la descrizione della fornitura / servizio (ove pertinente);*

- Relazione Tecnica relativa al PIA, con dettaglio sulle attività svolte e sui risultati raggiunti (Allegato 17);
- Documentazione necessaria per la validazione degli interventi realizzati (output prodotti ad es. rapporti, scheda riepilogativa di eventuali brevetti depositati/acquistati estratta dai database dell'ente depositario; ecc.)

## 12.Modalità di comunicazione

Tutte le comunicazioni inerenti la gestione dei piani di sviluppo aziendali, rilevanti ai fini dell'attività istruttoria e di verifica tecnico-amministrativa per la liquidazione delle agevolazioni, devono essere inoltrate a Fincalabra S.p.A. nel suo ruolo di Soggetto Gestore per la gestione ed attuazione dell'Avviso Pubblico per il sostegno alla creazione di iniziative imprenditoriali spin off.

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

- Le richieste di erogazione vanno inoltrate esclusivamente mediante plico spedito con raccomandata A.R., a Fincalabra S.p.A., Via Pugliese, 30 – 88100 Catanzaro, ovvero con consegna *brevi manu* allo stesso indirizzo;
- Le comunicazioni inerenti: avvio del progetto, richieste di proroga e richieste di variazione, vanno inoltrate tramite posta elettronica certificata ad entrambi i seguenti indirizzi: [fincalabra@pcert.it](mailto:fincalabra@pcert.it); [calabriainnova@pcert.it](mailto:calabriainnova@pcert.it)

## 13.Allegati

- Allegato 1: Dichiarazione di avvio del programma di spesa
- Allegato 2: Schema di garanzia fideiussoria;
- Allegato 3: Richiesta di erogazione a titolo di Anticipazione;
- Allegato 4:Richiesta di erogazione per SAL;
- Allegato 5: Dichiarazione sostitutiva “de minimis”
- Allegato 6: Dichiarazione sostitutiva del certificato camerale;
- Allegato 7: Dichiarazione su dati necessari per l’acquisizione d’ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);
- Allegato 8: Dichiarazione sostitutiva su altre eventuali agevolazioni ottenute per i costi ammissibili del progetto proposto
- Allegato 9: Schema di dichiarazione liberatoria del fornitore;
- Allegato 10: Rendiconto finanziario per PIP;
- Allegato 11: Dichiarazione sostitutiva attestante assenza di vincoli con i fornitori;
- Allegato 12: Dichiarazione sostitutiva attestante permanenza status spin off;
- Allegato 13: Dichiarazione sostitutiva attestante permanenza disponibilità locali PIP;
- Allegato 14: Rendiconto finanziario per PISR;
- Allegato 15: Rapporto finale relativo ai servizi ricevuti per PISR;

- Allegato 16: Rendiconto finanziario per PIA;
- Allegato 16.1: Timesheet;
- Allegato 17: Relazione Tecnica per PIA;
- Allegato 18: Riepilogo PSA.