



	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	
tel + 39 040 377 2454 fax + 39 040 377 2463	attprod@regione.fvg.it I - 34133 Trieste, via Carducci 6

Servizio sostegno e promozione
comparto produttivo **industriale**

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale Programmazione 2007-2013

obiettivo competitività regionale e occupazione

asse 1 – innovazione, ricerca, trasferimento tecnologico e imprenditorialità

attività 1.1.a.2 - SETTORE INDUSTRIA – incentivazione alla ricerca industriale,
sviluppo e innovazione delle imprese

LINEE GUIDA e ISTRUZIONI TECNICHE per la compilazione e l'inoltro delle domande

a valere sul bando approvato con DGR 116/2010

“Incentivi per la realizzazione di
progetti di ricerca, sviluppo e innovazione
da parte delle imprese industriali
del Friuli Venezia Giulia”

www.regione.fvg.it



sistema per la Gestione
On Line delle Domande

sommario

1. caratteristiche generali del sistema	3
1.1 premessa.....	3
1.2 funzionalità del sistema	3
1.3 accesso al sistema	4
2. compilazione della domanda	5
2.1 struttura della domanda.....	5
2.2 modulo di domanda (su web).....	7
2.3 dichiarazioni e impegni	11
2.4 dichiarazione parametri dimensionali	13
2.5 dettaglio delle spese (file excel)	15
3. ulteriori allegati	18
3.1 delibera assegnazione incarico ad amministratori e soci	18
3.2 accordi con altre imprese	18
3.3 relazione per interventi edili e di progettazione.....	18
4. invio della domanda	19
5. assistenza tecnica	20
6. subentro nelle agevolazioni	21

1. caratteristiche generali del sistema

1.1 premessa

Il presente manuale contiene:

- **istruzioni tecniche** per operare attraverso Internet sul sistema informativo GOLD (Gestione On Line delle Domande) per la presentazione delle domande relative ai progetti di ricerca, sviluppo e innovazione finanziati a valere sul **bando POR FESR 2007-13, attività 1.1.a.2, settore industria**, approvato con DGR 116/2010, di seguito denominato bando;

➤ Il presente manuale non riguarda il canale regionale (LR 47/1978), i cui termini di presentazione delle domande sono al momento chiusi.

- **linee guida** per la redazione della domanda in assolvimento all'obbligo di comunicazione previsto dal bando, in particolare agli artt. 14 e 20.

1.2 funzionalità del sistema

➤ Per accedere agli applicativi GOLD è necessaria la **preventiva registrazione sul portale web** della Regione. Nella specificata guida all'accreditamento sono illustrate le modalità di registrazione.

L'applicativo GOLD dedicato alla gestione delle domande a valere sul bando suddetto, richiede la compilazione della domanda direttamente su web, **anche in più sessioni** (il sistema mantiene memoria dei dati inseriti).

L'inserimento dei dati nei campi con:

-
- didascalia di colore rosso = è obbligatorio;
 - didascalia di colore blu = NON è obbligatorio;
 - fondo grigio = automaticamente compilati dal sistema e non modificabili dall'utente.

Solo due documenti (la Relazione sul progetto e il Dettaglio della spesa) vanno completati su file in locale e successivamente caricati sul sistema (NB per i consorzi è richiesto il caricamento di un ulteriore file).

La rimanente documentazione da allegare alla domanda va reperita in forma cartacea (documento di identità, contratti con enti, procure di firma, ecc.).

Una volta completata la compilazione on line, previa stampa di prova per verifica dei dati inseriti, la domanda può essere convalidata (in tal modo viene trasmessa telematicamente e i dati vanno ad alimentare il data base regionale).

➤ Una volta premuto il tasto di convalida la domanda non è più modificabile
Si rammenta pertanto di **non convalidare la domanda se non si è certi** che sia in versione definitiva.

La stampa successiva alla convalida produce il formato cartaceo ufficiale della domanda che va inoltrato, bollato e con gli allegati richiesti, tramite i canali tradizionali (poste italiane, corriere, ecc.)

1.3 accesso al sistema

L'utente **registrato** (vd guida all'accreditamento), in possesso di nome utente e password, accede all'applicativo GOLD di interesse transitando attraverso il sistema di accreditamento.

Le operazioni per l'accesso sono le seguenti:

- cliccare sul pulsante **"login"** del portale regionale (www.regione.fvg.it) per entrare nel sistema di accreditamento;



- inserire nome utente e password nella maschera di autenticazione;
- cliccare sul pulsante **"accedi"**;
- cliccare, nella maschera che riporta la lista dei servizi abilitati, sul link di accesso all'applicativo GOLD di interesse.
- Se il servizio che interessa non è nella lista, è necessario navigare nel sito e selezionarlo dalla specifica pagina. Dal successivo accesso al portale, il link comparirà nella lista dei servizi (vd guida all'accreditamento).



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Elenco rendiconti

progetti di ricerca industriale e innovazione

Nuovo rendiconto

Modifica	Stampa	Impresa	Partita IVA	Richiedente	Stato	Data
		IMPRESA DI PROVA				28/01/2009
		PROVA				15/09/2009

1 - 2

Legenda

I rendiconti possono essere in uno dei seguenti stati:

- **provvisorio** . Il rendiconto può essere modificato. Per rendere definitivo il rendiconto, è necessario confermare la richiesta di chiusura nell'ultimo modulo.
- **definitivo** . Il rendiconto non è modificabile e può essere stampato.

La videata iniziale riporta il riepilogo degli inserimenti effettuati nelle precedenti sessioni (domande definitive o in bozza), con gli estremi di inserimento e le azioni applicabili (NB il comando "stampa" riproduce il documento in pdf, da cui si può ricavare la stampa su carta).

Al primo accesso non sono presenti documenti. L'unica opzione disponibile è l'inserimento di una domanda attraverso il tasto "nuova domanda".

2. compilazione della domanda

2.1 struttura della domanda

La domanda si compone dei seguenti documenti che vanno compilati su web o su file o reperiti in copia cartacea

- **Modulo di domanda** vero e proprio che riporta in sintesi i dati del richiedente e del progetto presentato. Ne fanno parte le seguenti sezioni:
 - sez. A: preventivo riepilogativo di spesa, suddivisa tra progetto di RSI e programma di industrializzazione, più indicazione dell'eventuale spesa per certificazione;
 - sez. B: scheda di autovalutazione (diverse per i progetti di R&S e i progetti di Innovazione);
 - sez. C: informazioni di monitoraggio pagine web
 - sez. D: dettagli relativi alle eventuali collaborazioni con enti di ricerca
 - sez. E: dettagli relativi alle eventuali collaborazioni con altre imprese (progetto congiunto)
 - sez. F: dettagli relativi all'esecutore della commessa (per le commesse di R&S)
 - sez. G: analisi degli effetti di incentivazione dell'aiuto (per le GI e per i progetti di Innovazione)

1) Relazione illustrativa del progetto	file word
2) Dettaglio delle spese (non va presentato per le commesse)	file excel
3) Dichiarazioni che riguardano tutte le iniziative: <ul style="list-style-type: none"> a) requisiti di ammissibilità b) rispetto degli obblighi c) parametri dimensionali dell'impresa 	file word
4) Dichiarazioni per le iniziative che comprendono programmi di industrializzazione	
5) Dichiarazioni per le iniziative che prevedono la certificazione della spesa	
6) Fotocopia del documento di identità del firmatario della domanda	
7) Copia della procura inerente i poteri di rappresentanza del firmatario della domanda (se non evidenziati nella visura camerale)	
8) Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità oppure richiesta di rilascio del DURC a cui seguirà entro il 30/6/2010 il DURC	
9) Copia dell'accordo o del documento di intesa con l'ente di ricerca (qualora sia prevista collaborazione al progetto) e del suo statuto (per la tipologia di collaborazione che prevede la maggiorazione di contributo)	cartaceo
10) Copia della convenzione con il Consorzio per l'Area di ricerca scientifica e tecnologica di Trieste	
11) Copia dell'accordo o del documento di intesa per lo sfruttamento dei risultati (qualora sia richiesto punteggio aggiuntivo specifico nella scheda di valutazione alla voce "impatto sistemico dei risultati perseguiti")	

12) <i>Solo per i Consorzi</i>	
a) dichiarazioni inerenti i requisiti di ammissibilità dei consorziati	file word
b) elenco dei consorziati	file excel
13) Fotocopia del modulo di domanda e di tutta la documentazione presentata	cartaceo
14) Eventuali ulteriori allegati:	

pagine web

La compilazione on line si struttura su più videate. E' necessario completare la compilazione di ciascuna videata prima di passare a quella successiva; ad ogni passaggio i dati vengono salvati.

Il percorso compiuto dall'utente nella compilazione è indicato in intestazione: cliccandovi è possibile percorrere a ritroso le videate compilate.

La compilazione può avvenire in più sessioni; il sistema salva i dati inseriti di volta in volta.

Il documento può essere stampato anche se non tutte le videate sono state ancora completate.

file excel e word

I file da compilare sono scaricabili dal sito web, sezione Modulistica della pagina dedicata al bando. In particolare i file excel e word elencati ai punti 1 e 2 (Relazione sul progetto e Dettaglio delle spese) devono essere allegati sia nel formato elettronico sia nel formato cartaceo, con le modalità più avanti dettagliate.

Negli altri file word sono invece contenute specifiche dichiarazioni che vanno sottoscritte e allegate, ove richieste, solo nel formato cartaceo.

suggerimenti per la compilazione

Per agevolare la preparazione della domanda, si suggerisce di seguire i seguenti passaggi:

- a) scaricare dal sito web tutto il materiale e prenderne visione (fac-simile del modello di domanda e allegati);
- b) reperire i dati necessari alla compilazione delle pagine web (dati del legale rappresentante, indirizzi delle sedi dell'impresa, dipendenti occupati - ove richiesto -, ecc.);
- c) compilare in locale i file word ed excel relativi alla Relazione sul progetto e al Dettaglio delle spese (allegati 1 e 2) e stamparli;
- d) completare in locale, ove richiesto, le dichiarazioni contenute negli altri file word e stamparle;
- e) reperire la documentazione da allegare alla domanda (fotocopia documento identità del firmatario, eventuali procure, contratti di collaborazione, statuto dell'ente che collabora, ecc.);
- f) accedere al sistema GOLD, previa registrazione al portale, e compilare le pagine web che compongono il modello di domanda;
- g) stampare da GOLD il modello di domanda completato (NON premere ancora il tasto "convalida"; la stampa riporta sullo sfondo la dicitura "bozza domanda") e verificarne la completezza e la coerenza dei dati inseriti. Qualsiasi modifica in questa fase è ancora possibile, basta riaccedere al sistema ed aggiornare i dati;
- h) riaccedere al sistema GOLD una volta verificata correttezza e completezza del modello e degli allegati, caricare sul sistema i file word ed excel relativi alla Relazione sul progetto e al Dettaglio delle spese (allegati 1 e 2) e premere il tasto "convalida". A questo punto la domanda è stata inoltrata nel formato elettronico;
- i) stampare nuovamente il modello di domanda (ormai consolidato, senza alcuna dicitura sullo sfondo), sottoscriverlo unitamente agli allegati ed inoltrare tutta la documentazione attraverso i canali tradizionali.

 Si consiglia di scaricare e prendere visione del fac-simile del modello di domanda disponibile sul sito web, nella sezione modulistica*, in modo da predisporre alla compilazione *on line* solo dopo aver raccolto, nei tempi desiderati, tutti i dati necessari, evitando in tal modo di mantenere indeterminatamente attivo il collegamento alla rete.

*dalla pagina Economia e imprese: Industria > progetti di RSI – POR FESR 2007-13 > modulistica

2.2 modulo di domanda (su web)

Si evidenziano in particolare i seguenti elementi del modulo

SEZIONE DATI DI SINTESI DELL'IMPRESA

impresa femminile o giovanile

Le relative opzioni vanno selezionate da parte delle imprese che rientrano in una o entrambe le fattispecie e intendono avvalersi di tale requisito quale criterio di priorità ai fini della graduatoria, in caso di parità di punteggio con altre imprese (art. 16, c. 4 e allegato I del bando).

Il dettaglio della composizione societaria, al fine della verifica del possesso del requisito, deve essere indicato nell'allegato 1 – Relazione sul progetto.

Rientrano nella classificazione **imprenditoria giovanile**:

- a) l'impresa individuale gestita esclusivamente da giovani tra i 18 e 40 anni;
- b) la società i cui soci sono, sia numericamente che finanziariamente:
 - in maggioranza assoluta giovani di età compresa tra i 18 e i 35 anni;
 - esclusivamente giovani tra i 18 e i 40 anni.

Rientrano nella classificazione **imprenditoria femminile**:

- a) l'impresa individuale gestita da donne;
- b) la società di persone e la società cooperativa costituite in misura non inferiore al 60% da donne;
- c) la società di capitali le cui quote di partecipazione spettano in misura non inferiore ai 2/3 a donne e i cui organi di amministrazione sono costituiti per almeno i 2/3 da donne.

SEZIONE DATI DI SINTESI DEL PROGETTO

date di inizio e conclusione dell'iniziativa

➤ L'iniziativa può iniziare il giorno dopo la presentazione della domanda, e cioè dopo:

- il ricevimento della domanda da parte degli uffici regionali
- o la spedizione della domanda, se inviata con raccomandata

Per **data di avvio** (inizio) dell'iniziativa si intende (art. 13, c. 3 del bando) il verificarsi della prima delle seguenti circostanze:

- a) **prestazioni fornite dal personale**: l'inizio effettivo dell'attività legata al progetto, come attestato nel diario della ricerca;
- b) **fornitura di beni**: la data di consegna degli stessi specificata nella documentazione di trasporto o di spesa, ovvero, in mancanza di tale specificazione, la data della prima fattura;
- c) **fornitura di servizi** (es. consulenze e collaborazioni): la data di inizio della prestazione, specificata nel contratto o nella documentazione equipollente o, in mancanza di tale specificazione, la data della prima fattura;
- d) **prelievo di materiali dal magazzino**: la data riportata nel buono di prelievo.

Per **data di conclusione** dell'iniziativa si intende (art. 13, c. 5) la data di maturazione dell'ultimo costo dimostrabile da fattura o altra documentazione giustificativa (cioè la data riportata nei documenti citati).

➤ La durata massima dei progetti, compresa la proroga eventualmente concessa, è di 36 mesi (art. 13, c. 4)

dipendenti dell'impresa in regione alla data di avvio del progetto

Il dato riportato in corrispondenza di questa voce (riferito ai dipendenti in senso stretto, calcolati in teste, non in ULA) vale da riferimento per verificare il rispetto dell'obbligo di mantenimento occupazionale (per i 5 anni successivi alla conclusione del progetto) in capo alle imprese che globalmente (a livello nazionale) occupano oltre 250 soggetti, calcolati in ULA (dato riportato a pag. 2 del modulo di domanda e nella dichiarazione sostitutiva inerente i parametri dimensionali da allegare alla domanda).

➤ Se viene verificata una riduzione pari o superiore al 10% degli occupati, il contributo concesso verrà ridotto del 30% (art. 30, c. 2, lett. a del bando).

progetto realizzato in aree 87.3.c, aree montane, zone montane

L'ubicazione della sede in cui viene realizzato il progetto dà diritto in due casi a punteggio di valutazione addizionale (aree 87.3.c e aree montane).

Nel terzo caso (zone montane) va segnalata unicamente a fini di monitoraggio

➤ L'elenco delle [aree montane](#) ai fini del punteggio addizionale è [diverso](#) dall'elenco [zone montane](#) a cui riferirsi per i dati di monitoraggio.

Il sistema Gold verifica automaticamente la collocazione del comune nella lista dei comuni che rientrano nelle aree e zone citate.

Se il comune vi rientra o non vi rientra completamente, il sistema non richiede ulteriori dati.

Se invece il comune rientra solo per una frazione negli elenchi suddetti, l'impresa dovrà completare la verifica, eventualmente accedendo alle cartografie attraverso i link attivabili dalle pagine del sistema.

➤ Le eventuali [variazioni inerenti l'insediamento nelle zone svantaggiate](#), rilevate [in sede di rendicontazione](#), comportano la **rideterminazione del punteggio di valutazione**. Se il nuovo punteggio risulta inferiore a quello assegnato all'ultima impresa utilmente collocata in graduatoria, il contributo viene [revocato](#). Nel caso in cui la rideterminazione del punteggio non comporti la revoca, il contributo viene comunque [decurtato del 10%](#) se la variazione di insediamento ha comportato il trasferimento dell'impresa in una località non ricompresa in alcuna delle zone svantaggiate.

impianto o ampliamento di laboratorio/centro di ricerca

E' possibile selezionare la specifica opzione nel caso il progetto preveda anche l'allestimento della struttura di ricerca (non di servizi), propedeutica alla realizzazione del progetto. In tal caso il costo della strumentazione e degli impianti specifici di ricerca della struttura sarà ammesso integralmente (e non soltanto per la quota di ammortamento di competenza, come previsto per le spese relative a strumenti ed attrezzature acquisiti per il progetto).

➤ L'allestimento del laboratorio viene riconosciuto qualora riguardi l'acquisizione di strumentazione specifica e impianti specifici di ricerca (non sono ammesse spese relative a opere strutturali come adattamenti edili, impianti generali, ecc.) e l'investimento sia adeguato alle spese complessive previste per la realizzazione del progetto.

SEZIONE A – PREVENTIVO DI SPESA

Compilare prima il Dettaglio delle spese sul file excel che costituisce l'allegato 2 alla domanda.

Riportare quindi in questa sezione i totali ricavati dal file excel.

SEZIONE B – SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

➤ La scheda per i progetti di R&S è diversa dalla scheda per i progetti di Innovazione.

Ciascuna delle opzioni selezionate nella scheda dovrà trovare supporto e documentazione nella Relazione sul progetto e/o in eventuali ulteriori specifici allegati alla domanda (es. accordo di sfruttamento dei risultati).

SEZIONE C – INFORMAZIONI DI MONITORAGGIO

Informazioni richieste ai sensi dell'art. 25 (Obblighi dei beneficiari), c. 1, lett. f) del bando.

La *natura giuridica Istat* richiesta in questa sezione è un dato diverso dalla *forma giuridica del Registro delle imprese* richiesta a pag. 2 del modulo di domanda. Il sistema propone la scelta tra le possibili opzioni riportate in un menù a tendina.

E' richiesto di classificare il progetto in relazione all'eventuale impatto su pari opportunità e sull'ambiente. Per quanto riguarda in particolare la classificazione "incentrato" sulle due materie, si forniscono di seguito le definizioni.

- **I progetti incentrati sulle pari opportunità** sono quei progetti che, in termini di obiettivi, attività, risultati, contribuiscono a promuovere la parità di genere e la non discriminazione migliorando le condizioni di vita delle donne e di soggetti appartenenti a categorie svantaggiate (ad esempio i disabili) e favorendo la partecipazione degli stessi alla vita sociale ed economica (a solo titolo esemplificativo progetti di ricerca nel settore della biomedicina aventi ad oggetto patologie mediche femminili, progetti di ricerca nel settore della domotica volti a migliorare le condizioni di vita dei disabili, progetti di innovazione organizzativa che favoriscano la partecipazione sociale ed economica delle donne e delle categorie svantaggiate).
- **I progetti incentrati sull'impatto ambientale** hanno come obiettivo il perseguimento di risultati volti alla salvaguardia/tutela dell'ambiente, alla ricerca di soluzioni che mirino al miglioramento dell'impatto ambientale delle attività produttive o dei beni oggetto di produzione/commercializzazione.

Nella classificazione proposta nel modulo di domanda sono identificati da una specifica voce i progetti il cui obiettivo principale è rispettivamente la riduzione dei consumi di energia o dei consumi idrici o delle emissioni in atmosfera.

Per le iniziative da cui derivino chiari ed evidenti risultati positivi in termini di impatto ambientale non ricompresi nei tre casi suddetti, va scelta la quarta voce ("a valenza ambientale"). Vi rientrano anche i progetti che solo indirettamente ottengano come risultato la riduzione dei consumi di energia, dei consumi idrici e delle immissioni in atmosfera.

I primi due indicatori di realizzazione richiesti nel raggruppamento successivo, cioè le **giornate/uomo**, sono ricavabili dal file excel che contiene il dettaglio della spesa e costituisce l'allegato 2, nella scheda di riepilogo (vd al paragrafo 2.5).

SEZIONE D – COLLABORAZIONI CON ENTI DI RICERCA

Le tipologie di collaborazione previste sono due:

1) l'ente di ricerca rientra nella definizione ristretta di cui all'art. 3, c. 1, lett. i del bando e cioè:

- è un soggetto pubblico o privato (es. università o istituto di ricerca);
- svolge principalmente attività di R&S;
- ne diffonde i risultati mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento tecnologico;
- tutti gli utili sono interamente reinvestiti nelle attività di R&S, diffusione dei risultati e insegnamento.

La collaborazione rispetta la condizioni di cui all'art. 9 c. 4 lett. b) e cioè:

- il progetto si svolge nel contesto del coordinamento delle politiche nazionali di R&S;
- **l'ente di ricerca sostiene almeno il 10% dei costi** ammissibili del progetto (es. valore del progetto presentato dall'impresa 100; valore dell'intervento dell'ente di ricerca 10);
- l'ente di ricerca ha il diritto di pubblicare i risultati del progetto nella misura in cui derivino da ricerche da esso svolte.

⇒ Il contratto di collaborazione deve contenere espresso riferimento alle condizioni suddette, nonché il dettaglio di massima della spesa prevista a carico dell'ente di ricerca.

Tale tipologia di collaborazione comporta:

- la maggiorazione del 15% del contributo;
- punteggio aggiuntivo di valutazione, sempreché l'ente rientri anche nella definizione prevista nella scheda di valutazione.

⇒ In rendicontazione l'ente di ricerca dichiarerà l'ammontare delle spese sostenute, ripartite tra le principali voci.

2) l'ente di ricerca rientra nella definizione riportata nelle schede di valutazione (punto 2) dei progetti di R&S e dei progetti di Innovazione, e cioè:

- è un'Università, Parco scientifico e tecnologico, centro di ricerca e trasferimento tecnologico a maggioranza pubblica.

Per i progetti di R&S (ma non per Innovazione) viene considerata collaborazione con ente di ricerca anche:

- la convenzione con il Consorzio per l'Area di ricerca scientifica e tecnologica di Trieste o con i comprensori dell'Area dislocati sul territorio regionale.

La prestazione dell'ente è un costo per l'impresa e viene riportato tra le spese del progetto, nella sezione prestazioni di terzi.

Tale tipologia di collaborazione comporta:

- punteggio aggiuntivo di valutazione.

⇒ Per entrambe le tipologie, il contratto (eventualmente contenente la condizione sospensiva che ne subordina l'efficacia alla concessione del contributo) può essere anticipato **da lettera di intenti** o di incarico, fermo restando che dovrà essere presentato in fase istruttoria inderogabilmente entro il 31/7/2010.

⇒ In rendicontazione: la mancata collaborazione con l'ente comporta la **rideterminazione del punteggio di valutazione**, qualora l'impresa abbia goduto in sede di domanda del relativo punteggio aggiuntivo. Se il nuovo punteggio risulta inferiore a quello assegnato all'ultima impresa utilmente collocata in graduatoria, il contributo viene revocato.

⇒ In rendicontazione: la mancata collaborazione con l'ente o la sua partecipazione alle spese inferiore al 10% comportano la **detrazione della maggiorazione contributiva del 15%**, eventualmente riconosciuta in sede di domanda.

➤ Non sono considerate collaborazioni ma mere prestazioni di servizi le attività affidate ad un ente di ricerca in forma di singole prestazioni concernenti analisi, prove tecniche, consulenze o aspetti marginali del progetto. Il costo di tali prestazioni può essere riportato tra le spese del progetto, nella sezione prestazioni di terzi, ma non dà diritto a punteggio aggiuntivo di valutazione o maggiorazioni contributive.

SEZIONE E – DETTAGLI RELATIVI AL PROGETTO CONGIUNTO

Il progetto congiunto (art. 3, c. 1, lett. l del bando) è svolto in collaborazione da almeno 2 imprese ed è oggetto di altrettante domande, distinte e presentate contestualmente, che illustrano le parti del programma realizzate da ciascuna impresa ed i relativi costi rapportati al costo totale dell’iniziativa nel suo complesso.

➤ Le imprese che partecipano al progetto congiunto sostengono ciascuna direttamente una parte della spesa e non possono fatturarsi l’un l’altra i servizi realizzati riepilogandoli fra le spese per prestazioni di terzi.

1) innovazione: il progetto congiunto è obbligatorio

Le PMI devono sostenere complessivamente almeno il 30% della spesa nel caso di collaborazione con GI.

Tale tipologia di collaborazione comporta:

- punteggio aggiuntivo di valutazione.

➤ La percentuale di partecipazione delle PMI ai progetti di innovazione per almeno il 30% della spesa è condizione di ammissibilità.

Se in fase di rendicontazione viene constatato il ridimensionamento della partecipazione delle PMI al progetto di innovazione al di sotto del 30% della spesa complessivamente sostenuta, si procede alla revoca del contributo concesso (art. 30, c. 1, lett. g del bando).

2) ricerca e sviluppo: il progetto congiunto è facoltativo

Tale tipologia di collaborazione comporta:

- punteggio aggiuntivo di valutazione, senza condizioni in merito alla misura della partecipazione o alla relazione tra le imprese;
- anche la maggiorazione del 15% del contributo, se sono rispettate le seguenti condizioni:
 - 1) tutte le imprese che collaborano sono indipendenti tra loro;
 - 2) nessuna impresa sostiene da sola più del 70% dei costi ammissibili del progetto;
 - 3) almeno un’impresa che collabora è PMI.

➤ Due imprese sono considerate **indipendenti** una dall’altra quando nessuna delle due è soggetta al controllo diretto o indiretto dell’altra o allo stesso controllo diretto o indiretto a cui è soggetta l’altra, attraverso la detenzione diretta o indiretta di oltre il 50% del valore nominale delle azioni o della maggioranza dei diritti di voto o comunque dei poteri decisionali in seno all’impresa. Ai fini della valutazione di indipendenza non è rilevante il controllo da parte di enti pubblici, società pubbliche di investimenti, investitori istituzionali o società di capitale di rischio.

➤ La percentuale di partecipazione di ciascuna impresa ai progetti di R&S in misura non superiore al 70% dei costi complessivi (nonché lo stato di indipendenza e la presenza nella collaborazione di almeno una PMI) è requisito necessario all’ottenimento della maggiorazione del 15% (non è invece requisito di ammissibilità).

L’eventuale rimodulazione, constatata in fase di rendicontazione, della partecipazione delle singole imprese oltre il 70% della spesa complessivamente sostenuta, comporta la revoca della maggiorazione del 15% del contributo (non la revoca del contributo).



2.3 dichiarazioni e impegni

Dichiarazioni inerenti i requisiti di ammissibilità

Le dichiarazioni riportate nell'allegato 3 a) alla domanda sono sempre necessarie, indipendentemente dalla tipologia di progetto realizzato.

I consorzi devono presentare anche le dichiarazioni riportate nell'allegato 12 a) della domanda.

Le dichiarazioni riportate negli allegati 4 e 5 vanno sottoscritte esclusivamente se vengono presentati rispettivamente un programma di industrializzazione e/o la certificazione della spesa.

In particolare:

• Dichiarazione Deggendorf

E' richiesto di attestare che l'impresa non ha ottenuto aiuti dallo Stato italiano che la Commissione europea ha dichiarato illegali o incompatibili in quanto lesivi della concorrenza, o, nel caso, che li abbia restituiti. Non sono considerati incompatibili gli aiuti concessi entro le soglie "de minimis".

L'attestazione, **per quanto riguarda i progetti di R&S e Innovazione**, è riferita specificamente agli aiuti indicati nel DPCM 23/5/2007, e cioè:

a) aiuti per l'assunzione mediante contratti di formazione e lavoro, previsti dalle leggi 863/84, 407/90, 169/91 e 451/94 e concessi dal novembre 1995, in forma di riduzioni contributive considerate incompatibili quando abbiano superato il 25% senza che siano state rispettate le condizioni previste dalla decisione UE (nel 2005 l'INPS ha avviato l'inoltro di richieste di pagamento alle aziende che risultano aver fruito di agevolazioni contributive in tali termini);

b) esenzioni fiscali e mutui agevolati previsti dal decreto legge 318/86 in favore di imprese di servizi pubblici a prevalente capitale pubblico istituite ai sensi della legge 142/90;

c) aiuti in materia di occupazione, previsti dal decreto-legge 23/2003, convertito dalla legge 81/2003, in favore degli acquirenti di imprese in difficoltà finanziarie sottoposte ad amministrazione straordinaria e aventi un numero di dipendenti superiore alle 1.000 unità, nei termini previsti dalla legge 223/91;

d) aiuti alle imprese che hanno realizzato investimenti nei comuni colpiti da eventi calamitosi nel 2002, previsti dall'art. 5-sexies del decreto-legge 282/2002, convertito dalla legge 27/2003, recante disposizioni urgenti in materia di adempimenti comunitari e fiscali, di riscossione e di procedure di contabilità.

Per quanto concerne invece i programmi di industrializzazione (la cui base normativa è il reg. CE 800/2008) **e le spese per la certificazione** (la cui base normativa è il reg. CE 1998/2006), deve essere resa una dichiarazione più ampia, che comprende anche gli aiuti dichiarati illegali o incompatibili successivi, aggiornati alla data di presentazione della domanda.

La lista delle decisioni della Commissione europea in merito è pubblicata sul sito del Dipartimento politiche comunitarie della Presidenza del consiglio, accessibile anche dal link pubblicato sul sito della Regione, nella sezione documentazione della pagina dedicata al bando.

Nel caso in cui l'impresa sia destinataria di un ordine di recupero, il contributo non potrà essere concesso nonostante l'eventuale positiva valutazione del progetto.

• Dichiarazione sullo stato di difficoltà

Per quanto riguarda specificamente i programmi di industrializzazione e la certificazione della spesa, è richiesto di fornire (negli allegati 4 e 5) attestazioni inerenti i parametri previsti per la definizione di impresa in difficoltà.



Si sottolinea che le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, anche a campione, con particolare riferimento ai dati di bilancio dell'ultimo triennio relativi a: capitale sociale, capitale netto, utile, valore netto delle attività, debiti, rimanenze, fatturato, oneri per interessi, ecc.

Impegno al rispetto degli obblighi

Sempre necessario, indipendentemente dalla tipologia di progetto realizzato.

Si richiama in particolare l'attenzione sugli obblighi inerenti la stabilità delle operazioni e i vincoli di destinazione che si riepilogano di seguito (fa fede in ogni caso quanto riportato all'art. 26 nel bando).

- Stabilità delle operazioni

L'iniziativa ammessa a contributo non deve subire modifiche sostanziali, nei 5 anni successivi alla sua conclusione, che ne alterino la natura o le modalità di esecuzione o che procurino un vantaggio indebito a un'impresa, risultanti da un cambiamento della natura della proprietà di un'infrastruttura o dalla cessazione di un'attività produttiva.

Rientra in tale prescrizione in particolare il mantenimento per lo stesso periodo dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione nel registro delle imprese;
- b) sede/unità produttiva attiva nel territorio regionale;
- c) non essere in stato di liquidazione, di fallimento o di liquidazione coatta amministrativa;
- d) codice ATECO ammissibile ai sensi del bando.

Costituiscono violazione alla prescrizione in particolare:

- a) la cessione oppure l'utilizzo al di fuori del territorio regionale dei beni materiali ed immateriali il cui costo è stato interamente ammesso a contributo (I beni mobili oggetto di contributo divenuti inadatti all'uso o alla produzione possono essere sostituiti con altri nuovi di fabbrica coerenti con l'investimento realizzato e di valore non inferiore ai beni già finanziati. I beneficiari comunicano tempestivamente l'avvenuta sostituzione alla Struttura Regionale Attuatrice. I beni acquistati in sostituzione non possono essere oggetto di altri aiuti);
- b) la cessione di azienda o del ramo di azienda relativo al progetto cofinanziato;
- c) l'affitto di azienda o del ramo di azienda relativo al progetto cofinanziato.

NB Possono essere ammesse le operazioni straordinarie come il conferimento, la scissione, la trasformazione, lo scorporo e la fusione, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 27 del bando.

- Vincoli di destinazione

- Sfruttamento dei risultati ottenuti dall'iniziativa contribuita, nei 5 anni successivi alla sua conclusione, *anche* nel territorio regionale.

- Ulteriori vincoli di destinazione per i programmi di industrializzazione

- **aree 87.3.c**: mantenimento dell'investimento nelle aree 87.3.c, una volta completato, per almeno 5 anni, o per 3 anni nel caso di PMI (ciò non osta, purché ne sia data tempestiva comunicazione alla Struttura Regionale Attuatrice, alla sostituzione di impianti o attrezzature divenuti obsoleti a causa del rapido cambiamento tecnologico, a condizione che l'attività economica venga mantenuta nelle aree interessate per il periodo minimo previsto);
- **beni immobili**: mantenimento del vincolo di destinazione per la durata di 5 anni, sia per quanto riguarda i soggetti beneficiari che per i beni oggetto di incentivi, come previsto dalla legge regionale 7/2000, art. 32, comprese eventuali deroghe di settore applicabili ai sensi del comma 4 dell'articolo stesso.

➤ E' ammessa la cessione del prototipo alle condizioni di cui all'art. 26, c. 13, del bando.

➤ Il rispetto degli obblighi viene attestato con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sia in sede di rendicontazione che entro il 28 febbraio di ogni anno per i 5 anni successivi alla conclusione del progetto.

➤ L'inosservanza degli obblighi comporta la revoca dei finanziamenti, come previsto dall'art. 30 del bando.

2.4 dichiarazione parametri dimensionali

Le dimensioni dell'impresa sono rilevanti ai fini:

- dell'accessibilità al contributo (es. GI per innovazione solo se congiuntamente con PMI; GI per programmi di industrializzazione solo in aree 87.3.c);
- dell'attribuzione di maggiorazioni contributive.

La tabella sottoriportata riepiloga i parametri di valutazione e le soglie di accesso ai rispettivi livelli di dimensione, come disposti dall' art. 2 del DPRReg 0463/2005.

PARAMETRI E SOGLIE PER DETERMINARE LA DIMENSIONE DELL'IMPRESA (entrambi i requisiti sottoesposti devono sussistere per la classificazione nella categoria di riferimento)			
occupati in ULA (=requisito 1)	soglie finanziarie (requisito 2 = uno dei due valori sottoindicati; si considera quello più favorevole all'impresa)		dimensioni
	fatturato	attivo di bilancio	
< 10	non > € 2 milioni	non > € 2 milioni	= microimpresa
< 50	non > € 10 milioni	non > € 10 milioni	= piccola impresa
< 250	non > € 50 milioni	non > € 43 milioni	= media impresa
250 e oltre	> € 50 milioni	> € 43 milioni	= grande impresa

Nel computo devono essere considerati i valori dell'impresa dichiarante unitamente a quelli delle aziende che con essa sono in relazione (associate e collegate)

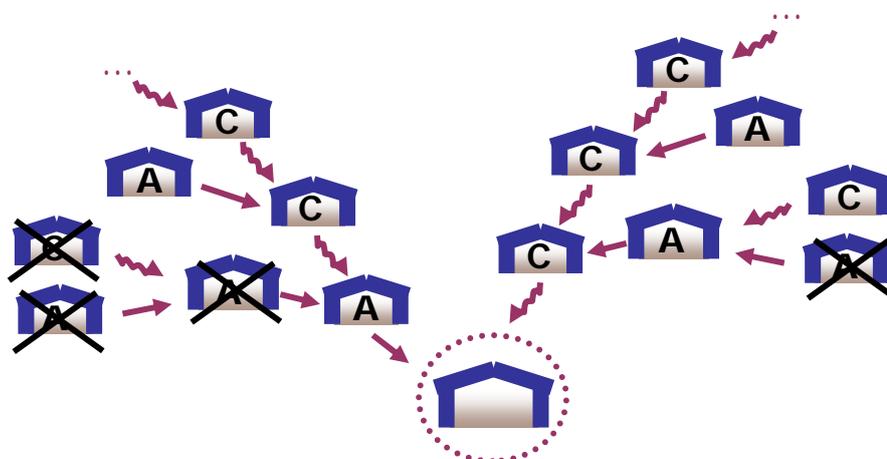
Il modello di dichiarazione inerente i parametri dimensionali è stato approvato con decreto del Direttore centrale Attività Produttive 127/2010 e costituisce l'allegato 3 c) della domanda a valere sul bando.

➤ La dichiarazione inerente i parametri dimensionali deve essere:

- allegata alla domanda;
- ripresentata nel corso della fase istruttoria nel caso intervengano aggiornamenti che possano modificare la valutazione iniziale delle dimensioni dell'impresa (es. approvazione del nuovo bilancio o variazione nella compagine sociale). Dei dati aggiornati sarà tenuto conto ai fini dell'ammissibilità della domanda e delle maggiorazioni contributive.

L'illustrazione dei contenuti del DPRReg 463/2005 è contenuta nelle slide pubblicate sul sito nella sezione documentazione della pagina riservata al bando.

Si rammenta in particolare che nell'analisi delle relazioni interaziendali che coinvolgono l'impresa, ogni catena di relazioni va considerata. L'analisi si interrompe incontrando l'associata dell'associata.



E' richiesto di produrre, in allegato alle sezioni A) e B) della dichiarazione, la rappresentazione grafica delle relazioni societarie.

- Se l'impresa associata o collegata è una **società fiduciaria**, è necessario allegare alla domanda una dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale il legale rappresentante della società fiduciaria attesta che il soggetto fiduciante non si trova in una relazione di associazione e/o di collegamento rilevanti ai fini del calcolo della dimensione dell'impresa considerata.
- Le imprese che *non rientrano nella definizione di PMI* già sulla base dei propri valori (**grandi imprese**) o per partecipazione di un ente pubblico nei termini previsti dall'art. 3 del DPR 0463/2005, possono astenersi dalla compilazione delle sezioni A) e B) della dichiarazione, a meno che non necessitino di dimostrare l'**indipendenza** (vd definizione al paragrafo 2.2 - sezione E) da eventuali imprese partner in un progetto congiunto ai fini dell'ottenimento della maggiorazione del 15% concessa per le collaborazioni tra imprese indipendenti (art.9 co.4 lett. a del bando).

2.5 dettaglio delle spese (file excel)

Il dettaglio delle spese deve essere riportato nel file excel, scaricabile del sito web, per tutti i progetti ad eccezione di quelli classificati come "commesse" (per cui è prevista l'emissione di un unico documento di spesa da parte del soggetto che ha realizzato la commessa).

- La compilazione è ottimizzata per excel. L'utilizzo di altri applicativi (es. open office) potrebbe non consentire il completo funzionamento delle macro che supportano la compilazione (es. scelta tariffa personale, modifica date avvio e fine progetto, inserimento righe elenco, ecc.). Si invita in questi casi a contattare gli uffici regionali del settore Industria.

Al caricamento del file viene segnalata la presenza di **macro**: scegliere l'opzione "attiva macro". La protezione macro non deve essere più elevata del livello medio (per impostazione vedi paragrafo 5).

Ad ogni apertura del file viene visualizzata una finestra che riporta la struttura del file (1 foglio di riepilogo, 1 foglio fasi, 10 fogli per ricerca, 10 fogli per sviluppo, 1 foglio per industrializzazione). Le celle colorate del file contengono formule e non sono scrivibili.

Alla prima apertura del file viene visualizzata la finestra "tipo progetto e periodo realizzazione". E' richiesto di selezionare l'opzione di interesse (ricerca, ricerca/sviluppo, ecc.) e inserire le date di inizio e fine progetto. La finestra può essere riaperta per correggere i dati immessi selezionando il relativo bottone di attivazione dalla barretta degli strumenti specifica dell'applicativo (vedi sotto).

- Il progetto può essere *semplice* o *complesso*. E' complesso quando è costituito da due diversi tipi di attività (ricerca+sviluppo oppure innovazione processi+innovazione organizzazione).

Nel caso di progetto semplice, non è necessario stampare e allegare alla domanda cartacea i fogli di dettaglio dell'attività che non interessa il progetto (es. se il progetto riguarda solo la *ricerca industriale*, non è necessario allegare i fogli dello *sviluppo sperimentale*).

Naturalmente se è previsto anche un *programma di industrializzazione*, va stampata e allegata la relativa scheda delle spese.

Il file excel invece deve essere caricato integralmente sul sistema.

Ad ogni apertura del file viene visualizzata la barretta di strumenti POR FESR per l'applicativo che consente le seguenti operazioni:



apertura della finestra "tipo progetto e periodo di realizzazione"



scelta della tariffa forfetaria per il responsabile del progetto, secondo la qualifica



inserimento di una riga nell'elenco (o colonna nella scheda fasi)

NB è consentito allargare le righe dell'elenco (ma non le colonne)



cancellazione di una riga dall'elenco



anteprima del documento completo (tutti i fogli); dalla visualizzazione si può procedere alla stampa ottenendo un'unica progressiva numerazione delle pagine

Riepilogo

Sono scrivibili solo le celle relative alle spese di certificazione.

- In calce alla scheda di riepilogo sono riportati i valori delle **giornate/uomo**, calcolati in base ai dati del personale inseriti nelle relative schede. Tali dati costituiscono **indicatori di monitoraggio** e vanno riportati nella pagina web del modulo di domanda, sezione C – Informazioni di monitoraggio.

Fasi

E' sempre richiesta la suddivisione della spesa in fasi, secondo le articolazioni descritte nella Relazione sul progetto (allegato 1 della domanda)

E' possibile inserire ulteriori colonne cliccando sulla specifica icona nella barretta degli strumenti.

NB Verificare che il totale ricavato dalla somma delle fasi corrisponda al totale riportato nel foglio di riepilogo. Non è rilevante una differenza di pochi decimali dovuta a diversi arrotondamenti nelle formule.

Personale di ricerca e manodopera (art. 11, c. 2, lett. a del bando)

Inserire i nomi dei ricercatori con una breve descrizione di mansioni e competenze, nonché il riferimento specifico ad altri progetti contribuibili su cui gli stessi fossero coinvolti contestualmente al progetto in parola (NB l'impegno complessivo annuale non deve comunque superare le 2000 ore/uomo).

Per scegliere la tariffa forfetaria da applicare alla prestazione del responsabile del progetto, cliccare sull'icona \$ nella specifica barretta degli strumenti.

NB Il calcolo del costo non si genera se non è stato inserito il nome dei soggetti.

➤ Per amministratori e soci che svolgono attività nel progetto di ricerca è richiesto espreso specifico incarico, di data anteriore a quella di inizio del progetto, da parte degli organi societari competenti conformemente allo statuto e alla forma giuridica.

Spese generali (art. 11, c. 2, lett. e)

Costi generali di gestione rapportabili esclusivamente al progetto di ricerca e relativi alle funzionalità operative dell'impresa (energie, utenze, riscaldamento, cancelleria, fotocopie, manuali e altre pubblicazioni scientifiche specifiche, spese postali, spese per personale indiretto, ecc.).

L'azienda può scegliere tra due modalità di determinazione delle spese generali, impegnandosi a presentare la rendicontazione nella modalità scelta. Le opzioni sono:

- 1) modalità forfetaria: che consente di determinare le spese generali come percentuale delle spese del personale di ricerca, nella misura massima del 20%, senza necessità di dettagliarne le specifiche voci;
- 2) modalità analitica: che richiede il dettaglio puntuale delle singole voci di spesa da riportare nella colonna di descrizione (non è ammessa una descrizione riepilogativa generica). La spesa complessivamente ammissibile non può superare il 40% del costo del personale di ricerca. Tale modalità comporta la produzione, in sede di rendicontazione, della certificazione di spesa.

➤ La certificazione della spesa non sostituisce la presentazione della documentazione integrale di spesa né l'effettuazione dei controlli previsti.

Prestazioni di terzi (art. 11, c. 2, lett. c)

Sono ammissibili e vanno inserite in questo foglio le eventuali spese di affitto/locazione di laboratori nel caso il progetto preveda l'opzione "impianto/ampliamento di laboratorio/centro di ricerca".

➤ Soltanto in via eccezionale, su specifica valutazione tecnica del Comitato, può essere ammessa a contributo la spesa relativa a consulenze fornite dall'amministratore o socio dell'impresa istante, qualora le prestazioni risultino particolarmente qualificate per competenza e specificità: l'impresa a comprova di ciò deve documentare con apposito curriculum che il soggetto cointeressato è in possesso di conoscenze non reperibili all'esterno dell'azienda necessarie per la realizzazione del progetto.

Beni immateriali (art. 11, c. 2, lett. d)

La spesa imputabile al progetto va rapportata ai mesi di effettivo utilizzo.

Il bene può essere acquistato o acquisito in licenza.

➤ Vanno indicate nella scheda *recuperi* le poste di rettifica relative ad eventuali *ricavi* o *storni* dovuti all'alienazione di tali beni o al loro utilizzo a fini diversi dal progetto.

Strumenti (art. 11, c. 2, lett. b)

L'applicativo calcola la spesa imputabile al progetto in base al periodo di effettivo utilizzo (quota di ammortamento imputabile al progetto su un periodo complessivo convenzionale di 3 anni di ammortamento).

Nel caso di leasing, in sostituzione del costo del bene deve essere riportato il totale dei canoni netti che ricadono nel periodo di realizzazione del progetto e il relativo periodo di utilizzo, nonché il carattere "L" nella colonna specifica. Va inoltre precisato nella descrizione che il bene verrà acquisito in leasing.

➤ Vanno indicate nella scheda *recuperi* le poste di rettifica relative ad eventuali *ricavi* o *storni* dovuti all'alienazione di tali beni o al loro utilizzo a fini diversi dal progetto.

Se lo strumento rientra nell'allestimento o ampliamento di un laboratorio/centro di ricerca (nel modulo di domanda deve essere selezionata la specifica opzione), va essere inserito il carattere "L" nella colonna specifica. Va inoltre precisato nella descrizione che il bene viene acquisito per laboratorio.

 Si rammenta che è considerata dotazione destinata all'allestimento del laboratorio solo la strumentazione specifica e gli impianti specifici di ricerca (non sono ammessi adattamenti edili, impianti generali, ecc.).

Materiali (art. 11, c. 2, lett. f)

Indicare nella descrizione la quantità e il valore unitario dei materiali.

Recuperi (art. 11, c. 5)

Poste di rettifica alle spese riconducibili al progetto derivanti da:

- a) l'eventuale alienazione a terzi, nel corso del progetto, di beni acquistati per la ricerca, tra cui attrezzature, materiali, beni immateriali, o di prototipi e prodotti sperimentali pertinenti alla ricerca stessa;
- b) l'utilizzo degli stessi beni anche nell'attività ordinaria, a fini produttivi, o comunque da un utilizzo non esclusivo degli stessi per lo svolgimento del progetto."

In particolare per quanto concerne:

- l'alienazione a terzi di beni acquistati per la ricerca: il recupero deve essere indicato se con la vendita dei beni il costo effettivamente sostenuto dall'impresa (= costo storico – ricavo vendita) si riduce al di sotto del costo imputato al progetto.
L'imputazione al progetto di un costo superiore a quello effettivamente sostenuto darebbe luogo ad indebiti ricavi o a contributi in misura superiore a quella consentita dalla normativa;
- l'alienazione a terzi di prototipi e prodotti sperimentali pertinenti alla ricerca stessa: va considerato che la normativa prevede la possibilità di finanziare la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale fino alla realizzazione del prototipo non commerciale. In taluni casi l'esito della ricerca è inevitabilmente un prodotto commerciale: quando ciò si verifica, il ricavato della vendita (comprovato da fattura) o il valore attribuibile al prodotto ancora invenduto ma entrato a far parte del patrimonio aziendale, deve essere inserito tra i recuperi a rettifica delle spese ammesse a contributo;
- l'utilizzo dei prototipi nell'attività ordinaria a fini produttivi: viene determinato un recupero come percentuale del valore del prototipo stesso, laddove identificabile, o del valore dei suoi componenti (tra detti componenti possono essere ricondotte anche le prestazioni del personale o di terzi, riportate tra le spese operative);
- l'utilizzo non esclusivo ai fini del progetto dei beni acquistati per la ricerca: viene determinato un recupero nella misura corrispondente alla percentuale di utilizzo di tali beni per attività diverse da quella di ricerca (es. personal computer), o in base al valore del bene, acquisito nel patrimonio aziendale, che permane oltre la conclusione del progetto (es. brevetti).

Industrializzazione (art. 11, c. 6)

Indicare nella descrizione la quantità e il valore unitario nel caso di acquisti plurimi.

Per le opere edili e la progettazione allegare relazione illustrativa con il quadro economico e indicazione delle eventuali autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'intervento

STAMPA DEL DOCUMENTO

Una volta completato l'inserimento dei dati, selezionare, dalla specifica barretta degli strumenti, l'opzione che attiva l'**anteprima del documento completo** e assegna un'unica numerazione di pagina a tutti i fogli, e procedere da qui alla **stampa**.

3. ulteriori allegati

Eventuali ulteriori documenti possono essere allegati alla documentazione che compone la domanda, riportandone la descrizione sul modulo on line, in calce alla lista degli allegati, nella box "Eventuali ulteriori allegati".

Di seguito esempi di documentazione integrativa.

3.1 delibera assegnazione incarico ad amministratori e soci

Nel caso di soci o amministratori che partecipino allo svolgimento dell'attività di ricerca, sviluppo o innovazione, il cui costo sia imputato al progetto tra le spese per il personale di ricerca, deve essere allegato specifico contratto o incarico conferito dagli organi societari, con la determinazione dell'impegno previsto e del compenso pattuito.

3.2 accordi con altre imprese

Il contratto, eventualmente contenente la condizione sospensiva che ne subordina l'efficacia alla concessione del contributo, inerente eventuali accordi con altre imprese per lo sfruttamento dei risultati della ricerca va allegato alla domanda.

Qualora non disponibile, può essere anticipato da lettera di intenti o di incarico, fermo restando che, ai fini di ottenere eventualmente punteggio premiale previsto, dovrà essere presentato in fase istruttoria inderogabilmente entro il 31 luglio 2010.

3.3 relazione per interventi edili e di progettazione

Nel caso di spese per il programma di industrializzazione relative ad opere edili e di progettazione, va allegata relazione illustrativa con il quadro economico e indicazione delle eventuali autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'intervento (in questa fase non serve allegare copia delle autorizzazioni, ma solo indicarne le tipologie eventualmente necessarie).

4. invio della domanda

Si può procedere all'invio della domanda quando risultano completate le seguenti operazioni:

- a) compilazione delle videate web che compongono il modulo di domanda *on line*;
- b) redazione della relazione illustrativa del progetto e del preventivo di spesa che costituiscono gli allegati 1 e 2 (ed eventualmente dell'elenco dei consorziati, allegato 12 b) e caricamento dei file sul sistema.
Il caricamento si attiva attraverso il tasto "carica allegati" posto in calce all'ultima delle videate web che compongono la domanda; il nome dei file da caricare non è rilevante, ma è necessario selezionare la corretta "tipologia allegato" prima di caricare ciascun file ("Approfondimenti.." per la relazione sul progetto; "Analisi dettagliata.." per il preventivo di spesa; "Elenco consorziati" nel caso di consorzio);
- c) compilazione delle dichiarazioni sostitutive che costituiscono l'allegato 3 (ed eventualmente 4 e 5, nonché per i consorzi 12 a);
- d) reperimento della documentazione da allegare (in particolare: copia dell'accordo con l'ente di ricerca, in caso di collaborazione, e del suo statuto, per la tipologia di collaborazione che prevede la maggiorazione di contributo; copia della convenzione con l'Area di ricerca, qualora sia stato richiesto lo specifico maggior punteggio).

La domanda deve essere inoltrata attraverso due canali:

- canale telematico

Premendo il tasto "convalida domanda" la domanda in formato elettronico risulterà spedita per via telematica alla Regione.

- canale tradizionale

A stretto giro dall'invio telematico, deve essere inoltrata la versione cartacea della domanda.

Il modulo compilato su web e gli allegati devono essere stampati, sottoscritti, confezionati unitamente all'ulteriore documentazione richiesta (bollo sul frontespizio), riprodotti in doppia copia, imbustati ed inviati attraverso i canali tradizionali alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione centrale Attività Produttive – Servizio sostegno e promozione comparto produttivo industriale.

All'Amministrazione regionale perverranno pertanto (in attesa della futura attivazione della modalità con firma digitale) due versioni della domanda: cartacea ed elettronica. La versione cartacea farà fede in caso di difformità e verrà presa in considerazione per verificare i tempi di inoltro e ricezione dell'istanza.

➤ Si rammenta che sono ammesse le domande pervenute successivamente al termine di scadenza (30/4/2010) purchè inviate a mezzo raccomandata entro tale termine (fa fede il timbro postale) e pervenute entro i 15 giorni successivi.

➤ Si rammenta che in caso di progetto congiunto le domande che lo compongono devono essere presentate contestualmente.

La lista delle domande di ciascun utente (inoltrate e da inoltrare) è visualizzata sul sistema GOLD alla prima pagina di accesso: la griglia di riepilogo elenca le domande concluse e trasmesse (pallino rosso), nonché le domande ancora in bozza da completare e spedire (pallino verde).

E' possibile visualizzare e stampare le domande cliccando sull'icona della stampante (NB se si riscontrano problemi di visualizzazione, si consiglia di salvare i documenti e di aprirli dalla gestione risorse del proprio personal computer).

5. assistenza tecnica

applicativi web

E' possibile richiedere assistenza tecnica ad Insiel ai seguenti recapiti, precisando il nome dell'applicativo per cui si richiede assistenza (GOLD o, se in merito al sistema di accreditamento, FVGAccount):

⇒ call-center Insiel : **040-3737177**

⇒ e-mail Insiel : **assistenza.gest.doc@insiel.it**

applicativo excel

Se i problemi riscontrati riguardano l'applicativo excel, ed in particolare:

- l'impossibilità di inserire i dati perchè le celle sono protette;
 - l'assenza della specifica barretta degli strumenti POR FESR che consente di attivare specifiche elaborazioni;
- verificare che la protezione macro non sia impostata oltre il livello "medio" (i livelli possibili sono: basso, medio, elevato, molto elevato).

Per effettuare tale verifica, chiudere il file excel relativo alla dettaglio spese, tenere aperto il programma excel, selezionare dalla barra del menu Strumenti > Macro > Protezione, selezionare il livello medio o basso, cliccare ok e aprire a questo punto il file della domanda.

I problemi suddetti potrebbero anche essere legati all'applicativo utilizzato per visualizzare e compilare il file.

- La compilazione è ottimizzata per excel. L'utilizzo di altri applicativi (es. open office) potrebbe non consentire il completo funzionamento delle macro che supportano la compilazione (es. scelta tariffa personale, modifica date avvio e fine progetto, inserimento righe elenco, ecc.).
Si invita in questi casi a contattare gli uffici regionali del settore Industria.

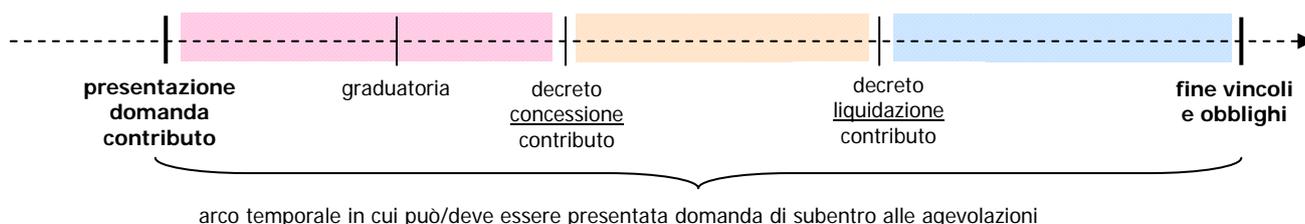
Nel caso particolare in cui si volesse incollare nelle celle libere un elenco copiato da un altro file excel, si segnala che è necessario predisporre preventivamente un numero di righe adeguato a ricevere l'elenco da copiare, altrimenti l'operazione non risulterà possibile.

6. subentro nelle agevolazioni

Ai sensi dell'articolo 27 del bando, in caso di variazioni soggettive dei beneficiari a seguito di:

- conferimento,
- scissione,
- trasformazione,
- scorporo
- o fusione d'impresa,

le agevolazioni possono essere trasferite al soggetto subentrante, previa presentazione di specifica domanda.



Il trasferimento delle agevolazioni è subordinato:

- al possesso dei requisiti soggettivi previsti per l'accesso alle agevolazioni,
- alla prosecuzione dell'esercizio dell'impresa senza soluzione di continuità e
- all'assunzione degli obblighi relativi, tra cui in particolare dell'obbligo di stabilità delle operazioni di cui all'art. 26 del bando¹, da parte del *soggetto subentrante*.

Documentazione da presentare entro 6 mesi dalla registrazione dell'atto relativo alle suddette operazioni straordinarie:

- domanda di subentro**, corredata dalle **dichiarazioni** inerenti requisiti e **obblighi** previsti dal bando;
- copia dell'atto registrato relativo all'operazione straordinaria;
- eventuale altra documentazione utile.

Se non è stato ancora emanato il decreto di concessione del contributo, vanno presentati anche:

- approfondimenti inerenti l'*impresa subentrante* se i dati sono variati rispetto a quanto riportato nell'iniziale domanda di contributo; informazioni sulla composizione societaria per l'ottenimento delle priorità previste dal bando; analisi degli effetti di incentivazione, solo da parte delle GI indipendentemente dal tipo di progetto, nonché da parte delle PMI che realizzano progetti di innovazione.

Se è già stato emanato il decreto di concessione del contributo, va presentata in allegato alla domanda di subentro:

- dichiarazione e relazione concernente l'operazione straordinaria, redatta e sottoscritta dall'*impresa ammessa a contribuzione* (che ha presentato inizialmente la domanda di contributo) beneficiaria dell'agevolazione già concessa. La relazione è sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa beneficiaria del contributo; in tutti i casi in cui ciò non fosse possibile in relazione alla tipologia di operazione, il documento è sottoscritto dal rappresentante legale dell'impresa che chiede di subentrare all'agevolazione.

Eventuali variazioni della dimensione d'impresa conseguenti alle operazioni straordinarie suddette:

- prima della concessione del contributo: si procede alla rideterminazione dello stesso in fase di concessione, con possibilità di aumento solo se non è stata ancora approvata la graduatoria (art. 27);
- dopo la concessione del contributo: il contributo non viene rideterminato (art. 26).

Mantenimento del livello occupazionale per imprese con ULA ≥ 250

Il *soggetto subentrante* con un organico complessivo uguale o superiore a 250 addetti espressi in ULA (escluse eventuali imprese associate/collegate), ha l'obbligo del mantenimento del livello occupazionale (limitatamente agli occupati dipendenti in regione, misurati in teste anziché in ULA, alla data di avvio del progetto) per tutto il periodo di svolgimento della ricerca e nei 2 anni successivi (art. 25, co. 1, lett. o).

¹ ("...L'iniziativa ammessa a contributo non deve subire modifiche sostanziali: a) che ne alterino la natura o le modalità di esecuzione o che procurino un vantaggio indebito a un'impresa; e b) risultanti da un cambiamento della natura della proprietà di un'infrastruttura o dalla cessazione di un'attività produttiva.")

NOTA

integrazioni inserite in questa versione 4/2011 rispetto alla versione precedente 3/2010

Pag. 21 – integrazione

Inserito nuovo capitolo inerente il subentro nelle agevolazioni in seguito a operazioni straordinarie d'impresa

refusi corretti e integrazioni inserite nella versione 3/2010 rispetto alla versione precedente 2/2010

Pag. 16 – integrazione

Paragrafo Strumenti - Precisate le istruzioni per l'inserimento delle spese di leasing nella scheda strumenti del file excel contenente il dettaglio della spesa

Pagg. 15 e 20 - integrazione

Inserite ulteriori indicazioni utili alla soluzione di eventuali problemi tecnici legati all'utilizzo degli applicativi predisposti per la compilazione della domanda

refusi corretti e integrazioni inserite nella versione 2/2010 rispetto alla versione precedente 1/2010

Pag. 5 - refuso

Punto 9, sostituito "maggioranza" con "maggiorazione"

Pag. 6 - refuso

Punto e), sostituito "rendicontazione" con "domanda"

Pag. 8 - integrazione

Inserito inciso che evidenzia le implicazioni di eventuale trasferimento della sede della ricerca, dall'iniziale ubicazione in zone svantaggiate

Pag. 9 – integrazione e riordino

Migliorata l'esposizione riportando in calce le evidenze, per entrambe le tipologie di collaborazione, inerenti la lettera d'intenti e il contratto, nonché le implicazioni in caso di variazioni nelle condizioni di collaborazione

Pag. 10 – integrazione e riordino

Migliorata l'esposizione delle informazioni inerenti il progetto congiunto, anche con l'inserimento di uno schema esplicativo

Pag. 13 - refuso

Inserita la preposizione "con" nel terzo paragrafo

Pag. 14 - refuso

Aggiornato nel secondo paragrafo il riferimento normativo tra parentesi, rimandando al bando anziché al DPRReg 260/07, per quanto comunque non errato

Pag. 18 - refuso

Eliminata la frase incompleta, da considerarsi mero refuso, nella sezione 3.1

Pag. 20 - refuso

Sostituito "rendicontazione" con "domanda" nella penultima riga della pagina.