

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	
tel + 39 040 377 2454 fax + 39 040 377 2463	attprod@regione.fvg.it I - 34132 Trieste, via Trento 2

FAQ Frequently Asked Questions

risposte a quesiti frequenti LR 47/78 capo VII regolamento approvato con DPRReg 260/2007 modificato con DPRReg 290/2011

vers. 2/2012

- 1) [Spese ammissibili >](#)
- 2) [Collaborazioni, accordi, progetto congiunto >](#)
- 3) [Presentazione domanda >](#)
- 4) [Modulistica >](#)
- 5) [Varie >](#)

1) Spese ammissibili

1.1) personale di ricerca (art.12,c. 1, lett. a): tariffe per amministratori, collaboratori, ecc.

Qualora il responsabile della ricerca sia un amministratore o socio o collaboratore a progetto o titolare di impresa individuale, quale tariffa si applica ai fini del calcolo del costo per la ricerca (dirigente, quadro, impiegato)?

RISPOSTA: I collaboratori a progetto, il titolare di impresa individuale, gli amministratori e i soci che svolgono attività nel progetto di ricerca sono assimilati al personale dipendente.

Per individuare la tariffa applicabile nel caso del collaboratore a progetto, l'individuazione del livello di inquadramento comparabile con le competenze e l'attività svolta dal collaboratore può risultare dal contratto, e conseguentemente verrà applicata la tariffa corrispondente.

Per amministratore e socio è richiesto espresso specifico incarico di data anteriore a quella di inizio del progetto, da parte degli organi societari competenti. Il compenso pattuito deve risultare dal contratto o incarico (delega al membro del Consiglio di Amministrazione) conferito dagli organi societari.

Le tariffe sono inserite nel modulo excel di dettaglio della spesa, selezionabili dal menù a tendina.

Si rammenta che il responsabile della ricerca può essere anche un soggetto esterno alla società, non avente nessun tipo di partecipazione o legame nell'impresa con cui collabora (nel qual caso la spesa può essere inserita tra le prestazioni di terzi).

1.2) personale di ricerca (art.12,c. 1, lett. a): spese di trasferta

Sono ammesse le spese di trasferta all'estero per i ricercatori?

RISPOSTA: Non sono ammesse le spese di trasferta del personale di ricerca.

Sono invece ammesse le eventuali spese di trasferta dei professionisti terzi che prestano la consulenza (prestazioni di terzi) e solo se le stesse spese sono strettamente connesse alla consulenza prestata e fatturate (art. 11, c. 2, lett. c).

1.3) prestazioni di terzi: consulenze dell'amministratore/socio

Quali sono i criteri di valutazione della non reperibilità all'esterno dell'azienda delle conoscenze necessarie per la realizzazione del progetto?

RISPOSTA: Occorre dare opportuna "giustificazione". È onere dell'impresa 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, nonché deve presentare una dettagliata relazione sulle attività da svolgere nell'ambito della consulenza. Non vi sono criteri oggettivi prestabiliti, in quanto l'eccezionale ammissibilità di consulenze affidate a tali soggetti è

affidata alla valutazione tecnica del CTC con riferimento al singolo caso concreto, sulla base dei dati forniti dall'impresa interessata.

1.4) impianto/ampliamento laboratorio (art. 12, c. 1, lett. b)

In caso di impianto o ampliamento di laboratorio, i costi per le attrezzature del laboratorio sostenuti nel periodo della ricerca sono ammessi per intero o in ammortamento?

RISPOSTA: Per intero

1.5) costi di certificazione

Sono ammissibili i costi di certificazione?

RISPOSTA: Sono ammessi i costi relativi all'attività di certificazione delle spese connesse alla realizzazione delle iniziative di cui all'art. 10 del regolamento (progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale; progetti finalizzati all'innovazione dei processi e dell'organizzazione; affidamento di commesse di ricerca industriale e sviluppo sperimentale).

L'impresa può avvalersi della certificazione per rendicontare (art.23, c.1 quater del regolamento):

- a) la totalità delle spese rendicontate;
- b) le sole spese del personale;
- c) le sole spese generali.

La certificazione delle spese è obbligatoria per la rendicontazione delle spese generali (il sopraindicato punto c) con modalità analitica, con la quale è possibile ottenere il riconoscimento (fino ad un massimo) del 40% delle spese del personale della ricerca, invece del 20% ottenibile con la modalità forfetaria.

1.6) impianto/ampliamento laboratorio: tipologie di spese ammissibili

Cosa si intende esattamente per impianto o ampliamento di laboratorio? In particolare le spese sostenute da un'impresa nell'ambito di un progetto di ricerca e sviluppo per acquistare delle attrezzature per il proprio laboratorio interno (non accreditato e che non eroga servizi verso terzi) possono rientrare in quest'ambito e quindi essere inserite integralmente e non solo per la quota di ammortamento?

RISPOSTA: Per impianto o ampliamento di laboratorio si intende l'allestimento di una struttura di ricerca (non di servizi), funzionale alla realizzazione del progetto (vedi Linee guida pag. 10). Le spese per l'acquisizione delle relative attrezzature possono rientrare in quest'ambito. In ogni caso fa parte della valutazione tecnica del singolo progetto la verifica se le attrezzature siano effettivamente di laboratorio e pertanto ammissibili per intero.

1.7) fornitori esteri

Sono ammessi fornitori esteri?

RISPOSTA: Sì, nel rispetto del principio di libera circolazione delle merci e dei servizi.

1.8) personale di ricerca: co.co.pro e contratti interinali

I contratti a progetto e i contratti interinali vengono inseriti in personale di ricerca o come prestazioni di terzi?

RISPOSTA: Il personale dedicato all'iniziativa proposta a contributo, legato all'impresa beneficiaria del contributo da contratto a progetto o interinale, va inserito tra il *personale di ricerca* (art. 12, c. 1, lett. a). Deve trattarsi comunque di personale che svolge attività quale ricercatore, responsabile di ricerca, manodopera, di supporto all'attività di ricerca, sviluppo e innovazione.

1.9) prestazioni di terzi: consulenze ammissibili

Quali tipi di consulenza sono ammessi? Per es., studi di fattibilità, studi di mercato, studi sullo stato delle tecnologie, studi sull'impatto di una tecnologia, studi economici preparatori sono ammessi?

RISPOSTA: Ai sensi dell'art. 12, c. 1, lett. c) sono ammissibili le spese relative alle "prestazioni di terzi, riguardanti il costo dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti, utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca...". Le spese devono pertanto essere strettamente attinenti all'attività di ricerca svolta e vengono in ogni caso sottoposte al parere del Comitato tecnico che le valuta nel merito.

All'articolo 13 relativo alle spese *non* ammissibili sono espressamente indicate (comma 1, lettera j) le ricerche di mercato. Le altre tipologie di consulenze saranno sottoposte al parere del CTC.

Normalmente possono essere valutate non ammissibili le spese per gli studi di fattibilità, gli studi sullo stato dell'arte e gli studi economici preparatori.

1.10) leasing: installazione beni e decorrenza del contratto antecedenti all'avvio del progetto

Possono essere imputate alla voce Attrezzature quote di un leasing pluriennale relative ad una strumentazione installata circa 1 mese prima dell'avvio progetto? Oppure inizio leasing ed installazione devono essere successive alla data di avvio progetto?

RISPOSTA: L'art. 12, c. 1, lett. b) del regolamento prevede che strumenti e attrezzature destinati al progetto siano nuovi di fabbrica e inoltre prescrive che le iniziative siano avviate dopo la presentazione della domanda (articolo 14, c.1 del regolamento). Tali beni devono pertanto essere acquisiti ex novo dopo l'avvio dell'iniziativa e imputati al progetto per il periodo e nella misura di effettivo utilizzo.

Non sono pertanto ammissibili quote di leasing di un bene acquisito prima di avviare l'iniziativa.

1.11) spese di noleggio

Possono essere ritenute ammissibili le spese relative al noleggio di specifiche attrezzature da utilizzare per il progetto di ricerca e sviluppo?

RISPOSTA: Le uniche due formule di acquisizione di beni e attrezzature contemplate dal regolamento sono l'acquisto e la locazione finanziaria. Si ritiene pertanto che tale modalità (noleggio) *non* sia ammissibile come spesa (art. 12, c. 1, lett. b, in combinato disposto con quanto previsto dall'art.13, c. 1).

1.12) materiali

In caso di buoni prelievo per materiali presenti a magazzino, oltre a questi è necessario fornire la fattura di acquisto? In caso contrario, non vengono ammesse le spese per materiali?

RISPOSTA: Per i prelievi di magazzino, si prevede, a comprova dei costi imputati, la presentazione di ulteriore documentazione probatoria che viene valutata dall'ufficio, esemplificativamente indicata all'art.17, comma 1, lett. f) nelle fatture di acquisto dei materiali, ma non si esclude per l'impresa la possibilità di presentare altra idonea documentazione giustificativa.

2) Collaborazioni, accordi, progetto congiunto

2.1) formalizzazione della collaborazione con l'ente di ricerca

La lettera di intenti o di incarico relativa alla collaborazione con l'ente di ricerca finalizzata all'attribuzione di punteggio aggiuntivo di valutazione, può essere presentata anche in seguito alla presentazione della domanda?

RISPOSTA: No, la lettera di intenti o di incarico anticipa il contratto di collaborazione e deve essere allegata alla domanda, fermo restando che il contratto dovrà essere presentato entro tre mesi dalla data di presentazione della domanda.

2.2) ente di ricerca: effettiva collaborazione

Come si configura e come si dimostra l'effettiva collaborazione con l'ente di ricerca?

RISPOSTA: L'effettiva collaborazione deve avere le caratteristiche riportate all'art. 16, c. 4, lett. b), le quali vengono verificate in base al contratto con l'ente di ricerca.

2.3) progetto congiunto con imprese associate/collegate (art. 3, c. 1, lett.m)

Sono ammissibili progetti congiunti tra aziende associate/collegate?

RISPOSTA: Sì, per il riconoscimento del punteggio aggiuntivo di valutazione e per l'ammissibilità dei progetti di innovazione (vd anche Linee guida pag. 11).

Il requisito di indipendenza è invece richiesto ai fini dell'elevazione dell'intensità contributiva (+15%) ai sensi dell'art. 16, c. 4, lett. a), unitamente agli altri specifici requisiti.

Per imprese indipendenti, richiamando la definizione di PMI (raccomandazione 2003/361/CE e DPRReg 463/05), si vuole intendere le imprese autonome. Sono così imprese indipendenti quelle imprese completamente autonome e cioè prive di collegamenti o che comunque non hanno una partecipazione (superiore al 25 %) con le altre imprese partecipanti al progetto congiunto.

2.4) ente di ricerca localizzato al di fuori del territorio regionale

La collaborazione con un'Università non localizzata nel territorio regionale che sostenga però il 10 per cento dei costi è valida ai sensi della maggiorazione della percentuale e del punteggio?

RISPOSTA: Sì. Non vi sono limitazioni in base all'ubicazione dell'Università con la quale l'impresa collabora.

2.5) progetto congiunto cui partecipano sia imprese associate che imprese indipendenti

Nel caso di progetto congiunto sviluppato da 3 imprese partner di cui 2 associate e la terza indipendente si applicano le maggiorazioni di contributo previste per i progetti congiunti tra imprese indipendenti?

RISPOSTA: Posto che la maggiorazione del 15% per la collaborazione tra imprese può essere assegnata solo ai progetti congiunti di ricerca e sviluppo (e non di innovazione), la presenza nel gruppo di imprese che presentano un progetto congiunto di un soggetto indipendente consente a tutte le imprese del gruppo di richiedere la maggiorazione del 15%, purché nessuna sostenga più del 70% delle spese.

2.6) progetto congiunto realizzato solo da PMI

Quali sono le condizioni di partecipazione alla spesa per PMI che partecipano ad un progetto congiunto di innovazione, senza la collaborazione di GI?

RISPOSTA: Premesso che la collaborazione fra almeno due imprese sotto forma di progetto congiunto è condizione essenziale per l'ammissibilità di un progetto di innovazione, l'art. 11, c. 2 lett.b) del regolamento prescrive per le PMI una partecipazione minima pari al 30% dei costi ammissibili quando al progetto congiunto di innovazione partecipano anche GI.

Non vi sono invece condizioni di partecipazione in percentuale della spesa se al progetto collaborano solo PMI.

Va precisato inoltre che la presentazione del progetto in forma congiunta è condizione di ammissibilità per i progetti di innovazione, che però non dà diritto alla maggiorazione contributiva del 15% per collaborazione tra imprese prevista invece per i progetti di R&S.

2.7) ente di ricerca: spese ammissibili nella collaborazione rilevante per l'intensità di aiuto

Nel caso in cui l'Università collabori al progetto nella forma di *collaborazione rilevante ai fini dell'intensità di aiuto (+15%)*, la quota del cofinanziamento dell'Ateneo può essere rappresentata anche dai costi del personale docente e ricercatore strutturato?

RISPOSTA: Si conferma la possibilità di contemplare tra le spese a carico dell'ente i costi citati.

2.8) ente di ricerca: determinazione del 10% dei costi ammissibili

Cosa significa che l'ente di ricerca "sostiene almeno il 10% dei costi ammissibili"?

RISPOSTA: L'ente di ricerca sostiene un importo di spesa pari almeno al 10% dei costi ammissibili. Tali costi sono ulteriori rispetto a quelli sostenuti dall'impresa e valutati ammissibili, e il loro importo deve corrispondere almeno al 10% rispetto ai costi sostenuti dall'impresa e ammissibili a contributo.

2.9) ente di ricerca: dimostrazione del sostenimento del 10% dei costi ammissibili

Come si dimostrano i costi che l'ente di ricerca sostiene a titolo di collaborazione al progetto per almeno il 10% dei costi ammissibili?

RISPOSTA: Il contratto di collaborazione deve contenere espresso riferimento, tra le altre cose, al fatto che l'ente di ricerca sostiene costi per la ricerca pari almeno al 10% dei costi ammissibili del progetto sostenuti dall'impresa (es: valore dei costi ammissibili del progetto presentato dall'impresa 100; valore dell'intervento dell'ente di ricerca 10; totale valore progetto 110), nonché il dettaglio di massima della spesa prevista a carico dell'ente di ricerca.

In fase di rendicontazione l'ente di ricerca dovrà dichiarare l'ammontare delle spese sostenute, ripartite tra le principali voci. Se l'importo complessivo delle spese sostenute dall'ente risultasse di importo inferiore al 10% dei costi sostenuti direttamente dall'impresa, la maggiorazione del 15% del contributo sarebbe revocata.

2.10) ente di ricerca: suddivisione del 10% di spesa su più enti

Può essere considerata rilevante ai fini dell'elevazione dell'intensità contributiva la collaborazione che comporti il sostenimento del 10% dei costi ammissibili non da parte di un unico ente di ricerca, ma suddivisa fra più enti di ricerca? (es. 2 enti di ricerca che collaborano al progetto sostenendo ciascuno il 5% dei costi ammissibili)

RISPOSTA: L'art. 16, c. 4, lett. b) prevede che l'ente (non gli enti) sostenga almeno il 10% dei costi ammissibili, riferendosi evidentemente ad un intervento sostanziale e pertanto apprezzabile dell'ente di ricerca.

Nulla vieta che vi siano più enti a collaborare al progetto, ma la premialità del 15% può essere riconosciuta solo nel caso in cui almeno uno di essi (riconducibile alla definizione di cui all'art. 3, c. 1, lett. j, "ente di ricerca") sostenga autonomamente almeno il 10% della spesa ammissibile.

2.11) ente di ricerca: prestazioni ulteriori rispetto al 10% dei costi sostenuti direttamente

In caso di collaborazione effettiva tra impresa e università che sostiene almeno il 10% dei costi, è possibile inserire tra i costi ammissibili anche una consulenza dell'università per attività al di fuori della collaborazione, ma all'interno dello stesso progetto di ricerca e sviluppo sperimentale?

Si conferma la possibilità di affidare all'università una consulenza ulteriore rispetto alle attività comprese nel contratto di collaborazione con cui l'università si impegna a sostenere il 10% dei costi ammissibili. Tale consulenza può essere addebitata al progetto nella voce "prestazioni di terzi". Si sottolinea che le prestazioni rese nell'ambito della consulenza devono risultare chiaramente individuate e separate dalle attività realizzate nell'ambito dell'accordo di collaborazione.

3) Presentazione della domanda

3.1) inoltro domanda mediante PEC: modalità di firma degli allegati

Nel caso di inoltro della domanda con PEC come vanno firmati gli allegati, che in forma cartacea prevedono l'apposizione di più firme?

RISPOSTA: Nel caso di inoltro della domanda con PEC per l'allegato che prevede più firme, è prevista la realizzazione di un unico file .pdf, in tal caso è sufficiente l'apposizione di un'unica sottoscrizione digitale.

Resta fermo che, nel caso di inoltro della domanda in forma cartacea, gli allegati devono essere firmati in ogni parte ove espressamente richiesto.

3.2) inoltro domanda mediante PEC: allegati aggiuntivi

Nel caso di inoltro della domanda con PEC come vanno nominati gli eventuali allegati aggiuntivi utili a valorizzare la competenza tecnica dell'azienda ?

RISPOSTA: Gli eventuali allegati aggiuntivi ritenuti utili dall'impresa al fine di una valutazione complessiva del progetto, diversi da quelli previsti ed elencati espressamente nel modulo di domanda (dal nr. 1 al nr. 19) vanno numerati e nominati in ordine progressivo dal nr. 20 in poi (esempio: A20_NomeImpresa.pdf)

3.3) inoltro domanda mediante PEC

Anche il messaggio di PEC va firmato?

RISPOSTA: Non è necessario che la PEC sia firmata, bensì è necessario che siano firmati digitalmente gli allegati per i quali è prevista la sottoscrizione.

3.4) compilazione domanda sul sistema GOLD

E' possibile per un singolo utente logato su GOLD compilare più domande?

RISPOSTA: Si possono compilare più domande da parte di un singolo utente logato sul sistema GOLD.

Si precisa che, mentre un singolo utente logato su GOLD può inserire più domande relative ad aziende diverse, le stesse in caso di inoltro con PEC non dovranno essere inoltrate da un indirizzo di PEC diverso da quello dell'impresa istante, pena l'archiviazione (art.17, c. 1 octies, lett.f).

3.5) inoltro domanda mediante PEC: blocco acquisizione domanda al raggiungimento del limite di 120 domande (art.17, c. 1 bis)

Esiste un blocco automatico per l'acquisizione della 121° domanda?

RISPOSTA: Il sistema non prevede il blocco automatico della convalidazione delle istanze al raggiungimento del numero di 120 domande. Si prevede di non consentire l'accesso al sistema GOLD dopo la pubblicazione sul sito della Regione dell'avviso relativo all'avvenuto raggiungimento del numero suddetto di domande pervenute (pervenute agli uffici, non meramente acquisite in GOLD).

3.6) presentazione domanda nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 17, c. 1 quater

Se un progetto è concluso ma non rendicontato si conteggia ai fini dei limiti previsti?

RISPOSTA: Ai fini dei limiti previsti dall'art. 17, c. 1 quater, un progetto concluso ma non rendicontato non si conteggia.

3.7) presentazione domanda nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 17, c. 1 quater

Se un'impresa ha più di due progetti in corso e uno di questi ha come termine di conclusione il 15/02/2012, può presentare una nuova domanda il 15/01/2012 con avvio del progetto il 01/03/2012?

RISPOSTA: Per valutare la possibilità di presentare domanda avendo altri progetti in corso, si deve far riferimento alla data di presentazione della stessa, pertanto l'ipotesi proposta non è percorribile. Dopo il 15/2/2012, l'impresa potrà presentare istanza, se non sarà stato ancora raggiunto il limite di 120 domande istruibili.

3.8) presentazione domanda nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 17, c. 1 octies, lett. c)

Come va interpretata la norma del regolamento che dispone che "vengono archiviate le domande presentate da imprese la cui precedente domanda è pervenuta nel quadrimestre precedente nell'ambito del numero di domande previsto dal comma 1 bis; nel quadrimestre successivo l'impresa può presentare domanda"?

RISPOSTA: La disposizione suddetta stabilisce che viene archiviata la domanda se l'impresa è già rientrata nelle 120 domande istruibili nel quadrimestre precedente; in tal caso l'impresa potrà ripresentare domanda nel quadrimestre successivo a quello in cui la domanda è stata archiviata.

3.9) dimensione dei file inviati mediante PEC

Qual è la dimensione massima dei file che potranno essere inviati via PEC?

RISPOSTA: Attualmente la dimensione massima dei file che potranno essere inviati via PEC è di 30MB.

3.10) accesso al sistema GOLD

E' possibile compilare la domanda su GOLD prima della data di riapertura del canale regionale fissata al 16 gennaio 2012?

RISPOSTA: Per tutti gli utenti accreditati sarà possibile accedere al link di accesso al sistema GOLD relativo alla presentazione della domanda solo a partire dalle ore 9.15 del 16 gennaio 2012.

3.11) inoltro domanda mediante PEC in più tranches

In caso di file pesanti, sarà possibile l'invio della domanda in più tranches?

RISPOSTA: E' opportuno inviare la domanda mediante PEC in un'unica soluzione, facendo attenzione a non appesantire i file allegati con altri elementi (foto o immagini illustrative) che potrebbero rendere difficoltoso l'inoltro della documentazione, acquisendoli inoltre con parametri di scansione opportuni (es. acquisizione in bianco/nero) ed evitando risoluzioni eccessivamente elevate.

3.12) modalità di firma digitale dei file da inviare con PEC

L'autenticazione del file da spedire con PEC può essere effettuata anche con la Tessera sanitaria, o può essere utilizzata esclusivamente quella rilasciata dalla CCIAA?

RISPOSTA: La Carta regionale dei servizi (che ha anche funzioni di tessera sanitaria) è un dispositivo che ha finalità di autenticazione per l'accesso ai servizi on line della Pubblica Amministrazione.

Per la firma dei documenti informatici invece è necessario utilizzare un dispositivo che, al di là delle funzioni di autenticazione, sia integrato con un certificato digitale, emesso da un'apposita Autorità di certificazione (http://www.digitpa.gov.it/certificatori_firma_digitale). Va pertanto verificato con il soggetto emittente che il dispositivo rilasciato sia adeguato alla sottoscrizione digitale.

3.13) obbligatoria l'acquisizione della domanda nel sistema GOLD

E' possibile compilare tutta la modulistica a mano, senza utilizzare GOLD, essendo comunque fornita in facsimile, e presentarsi allo sportello del Protocollo alle 9:15 in punto?

RISPOSTA: No.

L'articolo 17 comma 2 del regolamento prevede che la domanda deve essere presentata:

- sia in forma cartacea;

- sia in forma elettronica per via telematica, secondo le modalità indicate nelle note illustrative (vedi guida GOLD pag. 24).

Inoltre, al successivo comma 6 lo stesso articolo 17 prescrive che: "Qualora la domanda sia inoltrata tramite PEC,.... ossia sottoscritta con firma digitale....non è necessaria la presentazione del documento in forma cartacea."

Pertanto in entrambi i casi (PEC o forma cartacea) rimane obbligatoria la FORMA ELETTRONICA per via TELEMATICA cioè l'acquisizione sul sistema GOLD.

Da un tanto deriva che nell'ipotesi prospettata se venisse compilata tutta la modulistica a mano, senza utilizzare GOLD, essendo comunque fornita in facsimile, e venisse presentata allo sportello del Protocollo alle ore 9.15 in punto, la domanda verrebbe protocollata e numerata, ma risulterebbe NON PROCEDIBILE e conseguentemente verrebbe archiviata.

4) Modulistica

4.1) occupati dell'impresa

Quali dati relativi agli occupati in ULA vanno indicati nella seconda pagina del facsimile del Modulo di Domanda nella sezione dati dell'impresa?

RISPOSTA: Si possono indicare gli occupati in ULA, calcolati secondo la definizione di cui all'art. 6 del DPR Reg. 463/2005, come indicati nella dichiarazione sostitutiva sui limiti dimensionali (Allegato 3), al netto di associate/collegate.

4.2) personale di ricerca: presentazione delibera di assegnazione incarico all'amministratore

la delibera di assegnazione dell'incarico all'amministratore deve essere allegata alla domanda (o appena disponibile o in fase di istruttoria)?

RISPOSTA: Per amministratori e soci che svolgono attività nel progetto di ricerca e sviluppo è richiesto espresso specifico incarico, di data anteriore a quella di inizio del progetto, da parte degli organi societari competenti conformemente allo statuto e alla forma giuridica (vedi Linee guida pag. 16). Di norma tale documento va allegato alla domanda presentata, ma può essere prodotto successivamente.

In ogni caso, al fine dell'ammissibilità della relativa spesa, che concorre alla determinazione del costo complessivo del progetto, dovrà essere prodotta nella fase dell'istruttoria.

Si rammenta che la delibera dell'organo preposto dovrà riguardare l'incarico *ad hoc* per il progetto di R&S, e non il "compenso amministratore" per la sua attività routinaria in seno all'impresa.

5) Varie

5.1) commesse di ricerca

Nel caso delle commesse di ricerca, l'ente di ricerca può anche non avere sede in Friuli?

RISPOSTA: E' corretto. L'ente di ricerca deve avere i requisiti di cui all'art. 3, comma 1, lettera k).

5.2) costituzione dell'azienda

L'azienda deve essere costituita prima della presentazione della domanda?

RISPOSTA: L'impresa deve essere costituita, regolarmente iscritta al Registro delle Imprese ed a attiva (cioè deve aver dato comunicazione di inizio attività), come verificabile dalla visura camerale e come previsto tra i requisiti di ammissibilità di cui all'art. 11, c. 6 lett. a.

5.3) codice attività primario e secondario

Il codice di attività industriale deve essere obbligatoriamente il primario o può essere anche il secondario?

RISPOSTA: Anche il secondario, come risultante da visura. In ogni caso il progetto di ricerca deve attenersi solo ai settori di attività ammissibili e ciò deve risultare dalla relazione.

5.4) codice attività ATECO 2002 74.20 (senza sottocategorizzazione)

E' soggetto ammissibile un'impresa la cui attività risulta in visura classificata con codice ATECO 2002 secondario 74.2 e non ulteriormente dettagliata nelle sottocategorie richiamate all'art. 5, c. 1, lett. e) del bando (74.20.1 e 74.20.2)? Come deve essere indicato il codice ATECO nel modulo di domanda?

RISPOSTA: I codici attività, sebbene secondari, danno diritto alla presentazione della domanda a condizione che il progetto riguardi esclusivamente l'attività relativa al codice in questione.

Per quanto concerne nello specifico il codice 74.2, di cui sono ammissibili le sottocategorizzazioni 74.2.1 e 74.2.2 con specifiche limitazioni (art. 3, c. 1, lettera e: "...limitatamente alle attività, svolte anche in forma integrata, di consulenza in campo ingegneristico, tecnico e di gestione di progetti connessi all'ingegneria civile, idraulica e dei trasporti, con l'esclusione delle attività di consulenza in campo architettonico inerenti la progettazione di edifici, la direzione dei lavori di costruzione, la pianificazione urbanistica e l'architettura del paesaggio"), se nella visura non è indicata l'ulteriore sottoclassificazione (quindi solo 74.20), si dovrà evincere dall'oggetto sociale e dalla descrizione dell'attività esercitata che l'impresa può rientrare tra i soggetti ammissibili. È Naturalmente anche il progetto dovrà ricadere nei settori industriali ammissibili in cui è codificata l'attività dell'azienda (art. 10, c. 5).

In fase di istruttoria si valuterà la congruenza del progetto di investimento con le attività dei sottocodici ammessi al bando (74.20.1 e 74.20.2), e con le limitazioni previste dallo stesso, nonché con quanto disposto dall'oggetto sociale così come descritto nella visura camerale.

Nella modulistica deve essere indicato il codice riportato nella visura.

5.5) definizione di "situazione di difficoltà"

Tra i requisiti di ammissibilità, è richiesto che l'impresa non si trovi in "situazione di difficoltà": cosa si intende per "situazione di difficoltà"?

RISPOSTA: Per i progetti di ricerca e sviluppo la definizione si ricava dall'articolo 11, commi 4 e 6 lettera b) del DPRReg.260/2007, "i soggetti ...(omissis)... devono possedere, alla data di presentazione della domanda, i seguenti requisiti: ... non essere in stato di scioglimento o liquidazione volontaria e non essere sottoposti a procedure concorsuali, quali fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata o straordinaria ...".

5.6) firmatario della domanda e poteri di rappresentanza

Il firmatario della domanda può essere anche responsabile scientifico del progetto?

Se il firmatario è un socio NON amministratore, è necessario allegare la procura?

RISPOSTA: La domanda deve essere firmata dal legale rappresentante dell'impresa, cui siano stati conferiti poteri specifici di gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione o di sottoscrizione di istanze contributive o più genericamente che abbia titolo per rappresentare l'impresa in giudizio. Tali poteri sono riportati in visura oppure in specifica procura.

Non necessariamente il legale rappresentante riveste anche il ruolo di responsabile scientifico del progetto. Nulla vieta comunque che egli partecipi come ricercatore o responsabile al progetto, in forza della sua professionalità e delle competenze vantate ed evidenziate, in caso ricopra il ruolo di responsabile della ricerca, dal curriculum riportato nella domanda di contributo.

E' sempre necessario allegare la procura del legale rappresentante se i poteri di sottoscrivere l'istanza non sono rilevabili dalla visura camerale.

5.7) cumulo del contributo con il credito d'imposta di cui al D.L.70/2011

E' ammesso il cumulo delle agevolazioni previste dalla LR 47/78 capo VII con il credito d'imposta di cui all'art. 1 del D.L. 13 maggio 2011, nr. 70.?

RISPOSTA: L'art.5 del DPR 260/2007 dispone la possibilità di cumulare i contributi concessi per favorire l'attività di ricerca e innovazione con il credito d'imposta previsto dalla L. 296/2006.

In base alla normativa vigente pertanto il credito d'imposta di cui al D.L. 70/2011, non rientrando tra le eccezioni espressamente previste, non risulta al momento cumulabile.

Sono in corso degli approfondimenti in merito alla configurabilità o meno di un aiuto di stato in capo allo strumento di credito di imposta previsto dall'art 1 del D.L. 13 maggio 2011 n. 70 (credito d'imposta per la ricerca scientifica) ai fini dell'eventuale modifica regolamentare per consentire la cumulabilità dello stesso con le agevolazioni previste dalla LR 47/78, capo VII. Qualora questo specifico credito di imposta risultasse avere carattere di misura generale, non configurabile quindi come aiuto di stato, si potrebbe procedere ad una revisione della norma regolamentare vigente.

5.8) piani di fronteggiamento delle situazioni di grave difficoltà occupazionali

In riferimento all'art. 46, comma 1, lettera b), cosa si intende per "anche sulla base dell'inclusione nei piani di fronteggiamento delle situazioni di grave difficoltà occupazionali"? In che modo si stabilisce se un'impresa rientra o meno in questo piano?

RISPOSTA: I piani di fronteggiamento sono previsti dalla LR 18/2005, capo III. Le deliberazioni della Giunta regionale che li adottano sono pubblicate sul sito della Regione (*); l'impresa vi può rientrare in base al settore di attività svolto e alla localizzazione.

(*) www.regione.fvg.it > sezione Economia e imprese > Industria > progetti di RSI (canale regionale) > normativa attualmente in vigore > colonna dx documentazione, link "piani di gestione delle situazioni di grave difficoltà occupazionale riconosciute"

5.9) identificazione del "procedimento in corso" ai fini dell'applicabilità delle nuove disposizioni introdotte con il DPR 290/2011

Le domande il cui progetto sia concluso e rendicontato, ma per le quali l'impresa deve ancora inviare la dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi previsti all'art. 46 del DPR 260/2007 e successive modifiche, sono da intendersi come "Procedimenti in corso"?

RISPOSTA: Al fine dell'applicazione o meno delle nuove disposizioni introdotte con il DPR 290/2011, si intendono per "procedimenti in corso" quelli relativi a domande già presentate prima dell'entrata in vigore delle modifiche apportate dal DPR stesso. Si devono pertanto considerare "in corso" anche i procedimenti per i quali sussiste il solo obbligo dell'invio delle dichiarazioni annuali (art.46, c. 2).