






REGIONE PIEMONTE

DIREZIONE REGIONALE COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE

DIREZIONE REGIONALE COESIONE SOCIALE

	<b>ACCORDO DI PROGRAMMA MIUR – REGIONE PIEMONTE</b>	<b>AZIONE 3 “FABBRICA INTELLIGENTE”</b>
	<b>Programma Operativo Regionale “Competitività regionale e occupazione” F.E.S.R. 2014/2020</b>	AZIONE 1.2.2: Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all’applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di S3
	<b>Programma Operativo Regionale “Competitività regionale e occupazione” F.S.E. 2014/2020</b>	AZIONE 1.8.3: Percorsi di apprendistato di alta formazione e ricerca e campagne informative per la promozione dello stesso tra i giovani, le istituzioni formative e le imprese e altre forme di alternanza fra alta formazione, lavoro e ricerca

**Bando: PIATTAFORMA TECNOLOGICA “FABBRICA INTELLIGENTE”**

**ALLEGATO III**

**DOCUMENTO UNICO SULLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI**



1.	CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2.	CRITERI GENERALI .....	3
3.	DURC, ANTIMAFIA, ANTIRICICLAGGIO .....	4
3.1.	DURC.....	4
3.2.	Informazione antimafia: .....	4
3.3.	Antiriciclaggio:.....	5
4.	MODALITA' DI RENDICONTAZIONE .....	5
5.	COSTI AMMISSIBILI.....	6
5.1.	Spese di personale.....	6
	Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute .....	8
5.2.	Spese per strumentazione e attrezzature .....	9
5.3.	Spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti.....	11
5.4.	Spese per materiali, forniture e prodotti analoghi.....	12
5.5.	Spese di viaggio .....	12
5.6.	Spese generali .....	13
6.	COSTI NON AMMISSIBILI .....	13
7.	FLUSSI FINANZIARI .....	14



## 1. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Guida contiene le regole per l'ammissibilità, l'imputazione e la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento a valere sull'azione 3 "Piattaforma Tecnologica su Fabbrica Intelligente" dell'Accordo di Programma MIUR – Regione Piemonte.

## 2. CRITERI GENERALI

Il beneficiario dovrà adottare un sistema contabile basato sul principio della contabilità separata, con una specifica codificazione capace di garantire la trasparenza dei movimenti contabili connessi alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione della proposta progettuale ammessa all'agevolazione e la loro tracciabilità nell'ambito della sua contabilità.

Le spese sostenute dai beneficiari delle agevolazioni potranno essere ammesse a contributo solo se riferite ad attività effettivamente avviate e svolte nel periodo di ammissibilità. Il periodo di ammissibilità, riferito alle proposte progettuali ammesse a finanziamento con provvedimento della Direzione Competitività della Regione Piemonte, decorre dalla data di presentazione della domanda e si conclude tassativamente entro la data stabilita per la conclusione del progetto.

Le spese rendicontate sono considerate ammissibili se costituiscono un costo effettivamente sostenuto (varrà cioè per esse il criterio di "cassa") e quindi corrispondente a spese effettivamente sostenute ed a pagamenti eseguiti. Pertanto, le fatture, per essere ammesse, dovranno essere totalmente quietanzate.

Fermo restando la data di conclusione del progetto quale termine ultimo per la emissione delle fatture da parte dei fornitori, i pagamenti potranno essere effettuati entro 60 giorni dalla conclusione, periodo anche necessario per il caricamento degli estremi delle spese sulla piattaforma informatica di Finpiemonte.

La documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute deve sempre far riferimento ad impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico etc) assunti in conformità alle disposizioni nazionali e comunitarie. In tali documenti dovrà essere indicato, in modo chiaro ed univoco:

- il fornitore o prestatore di servizi;
- l'oggetto della prestazione;
- il relativo importo;
- la sua pertinenza rispetto alle attività ammissibili a finanziamento.

Gli impegni giuridicamente vincolanti dovranno sempre essere successivi alla data di presentazione della domanda di accesso all'agevolazione (progetto preliminare).

Su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa il soggetto beneficiario dovrà apporre, esclusivamente a mezzo di apposito timbro, pena la non ammissibilità a contributo della corrispondente spesa, la dicitura "Accordo di Programma MIUR – Regione Piemonte bando Fabbrica Intelligente".

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati normalmente a mezzo bonifico, tramite Ri.Ba., con carta di credito aziendale o con assegno non trasferibile intestato al fornitore con evidenza dell'addebito sul c/c bancario aziendale, al fine di garantire la tracciabilità della spesa. Per quanto concerne la carta di credito aziendale, verranno richiesti il saldo della carta di credito e l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito.

**Al fine di consentire la tracciabilità delle spese oggetto di agevolazione, non verranno ammessi pagamenti effettuati cumulativamente, in contanti e in compensazione. Tali pagamenti dovranno inoltre essere disposti apponendo alla causale di pagamento il codice identificativo della domanda di contributo assegnato da Finpiemonte.**

Ai giustificativi di spesa dovrà sempre essere allegato, per ogni pagamento effettuato, l'estratto conto (elettronico o cartaceo). Nel caso degli Enti Pubblici, per ogni pagamento, occorre allegare il mandato di pagamento quietanzato.

L'I.V.A. che deriva dall'attività finanziata è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario. Tale imposta non è sovvenzionabile quindi nei casi in cui possa essere rimborsata al beneficiario o compensata dallo stesso.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo costituisce una spesa ammissibile solo se non può essere recuperata dal beneficiario ovvero solo se rappresenta effettivamente un costo per i soggetti beneficiari.

**In particolare, l'IRAP può costituire un costo ammissibile, e quindi rendicontabile, alle seguenti condizioni:**

- che riguardi enti privati non commerciali, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera e) del D.Lgs 446/1997 e ss.mm.ii, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.Lgs 446/1997;



- che riguardi amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e-bis), come definite dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001(ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 bis D.Lgs 446/1997; sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- che la base imponibile ai fini IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

**In tutti gli altri casi, ovvero per i soggetti passivi che determinano la base imponibile ai fini IRAP in base alla differenza tra il valore e i costi della produzione (c.d. metodo contributivo o analitico), l'imposta non costituisce costo ammissibile e quindi il relativo costo non può essere rendicontato sull'operazione finanziata; tale modalità riguarda i seguenti soggetti: società, enti o persone fisiche esercenti attività commerciale (art 5 e 5 bis D.lgs 446/1997); banca o altri enti e società finanziarie o assicurazioni (art. 6 e 7 D.lgs 446/1997).**

La documentazione amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento dovrà essere tenuta a disposizione, per i controlli che potranno essere disposti da organi comunitari, nazionali, regionali o da Finpiemonte fino al 31/12/2025.

### **3. DURC, ANTIMAFIA, ANTIRICICLAGGIO**

#### **3.1. DURC**

L'erogazione delle quote di contributo è subordinata alla verifica della regolarità contributiva. Il DURC viene richiesto d'ufficio da parte di Finpiemonte, una volta ottenute le necessarie informazioni in merito all'iscrizione INPS, INAIL e delle eventuali casse di categoria.

In caso di DURC irregolare, si presentano le seguenti fattispecie:

1. Erogazione del saldo del contributo in presenza di DURC irregolare.

Finpiemonte comunica al beneficiario l'esito positivo della dichiarazione di spesa finale ma l'impossibilità ad erogare il saldo a causa del DURC irregolare. Finpiemonte chiede al beneficiario la regolarizzazione della posizione entro tempi congrui e compatibili con quanto previsto dal bando. Decorsi inutilmente tali termini, viene disposto e comunicato al beneficiario il decadimento del beneficio (rimangono salve le erogazioni precedenti).

2. Erogazione intermedia della tranche di contributo in presenza di DURC irregolare.

Finpiemonte comunica al beneficiario l'esito positivo dell'esame della dichiarazione di spesa ma l'impossibilità ad erogare la tranche spettante in quanto il DURC risulta irregolare.

Finpiemonte chiede al beneficiario la regolarizzazione della posizione entro tempi congrui e compatibili con quanto previsto dal bando:

- a) se il beneficiario regolarizza la propria posizione, si procede con l'erogazione della tranche dovuta;
- b) se il beneficiario non è in grado di regolarizzare la propria posizione entro le tempistiche stabilite, può chiedere il respingimento della dichiarazione di spesa, in modo da poter ripresentare tali spese (e quindi maturare il diritto all'erogazione della tranche di contributo associata) quando avrà a disposizione un DURC con esito positivo. La nuova rendicontazione delle spese dovrà comunque avvenire entro le tempistiche stabilite dal bando o dal provvedimento di concessione del contributo (entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto);
- c) se il beneficiario non chiede espressamente il respingimento della dichiarazione di spesa e non regolarizza la propria posizione contributiva entro le tempistiche stabilite, Finpiemonte dispone e comunica al beneficiario il decadimento del beneficio (rimangono salve le erogazioni precedenti e l'obbligo di concludere il progetto e di rendicontarlo entro le tempistiche stabilite nel bando e nel provvedimento di concessione del contributo. In difetto, si procederà alla revoca totale del contributo concesso, con conseguente richiesta di restituzione delle somme già erogate).

#### **3.2. Informazione antimafia:**

Finpiemonte, nel rispetto della normativa nazionale Antimafia (D. Lgs. 159/2011 e D. Lgs. 218/2012), è tenuta ad acquisire dalle Prefetture la documentazione denominata "Informazione Antimafia" relativa ai soggetti beneficiari di



agevolazioni finanziarie pubbliche di importo superiore a 150.000 Euro. Per ottenere dalle Prefetture tale documentazione Finpiemonte, come illustrato nelle istruzioni reperibili sul sito al seguente link: <https://www.finpiemonte.it/modulistica/antimafia>, deve richiedere ai soggetti che amministrano o controllano i destinatari delle agevolazioni la Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA e le Dichiarazioni sui familiari conviventi. Una volta acquisite tali dichiarazioni, senza ulteriori oneri per i beneficiari, Finpiemonte provvede in autonomia alle pratiche necessarie per il rilascio da parte delle Prefetture dell'Informazione Antimafia che autorizza l'effettiva erogazione delle agevolazioni richieste.

### 3.3. Antiriciclaggio:

La normativa antiriciclaggio ([D.Lgs. 231/2007](#)) richiede, prima dell'erogazione di qualsiasi agevolazione finanziaria, la trasmissione del modulo di Dichiarazione Antiriciclaggio e dei documenti di identità e di delega da esso richiesti. Tale documentazione – che non richiede il coinvolgimento degli Istituti di Credito - può essere trasmessa direttamente a Finpiemonte:

- tramite il proprio indirizzo PEC all'indirizzo: [finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it](mailto:finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it);
- tramite posta ordinaria a: Finpiemonte SpA - Galleria San Federico, 54 - 10121 Torino

Le istruzioni relative alla compilazione del modulo per l'antiriciclaggio sono reperibili al seguente link:

<https://www.finpiemonte.it/modulistica/antiriciclaggio>

## 4. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

Per attivare le erogazioni delle agevolazioni (salvo i casi di erogazioni in anticipazione laddove previsto), il beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione delle spese sostenute unitamente a tutta la documentazione richiesta ed in particolare:

- rendicontazione in itinere: obbligo di rendicontazione semestrale e consegna in Finpiemonte della documentazione con scadenza al 31 gennaio su spese sostenute entro il 31 dicembre e al 31 luglio su spese sostenute entro il 30 giugno;
- rendicontazione finale: obbligo di rendicontazione e consegna in Finpiemonte della documentazione entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto.

Le rendicontazioni dovranno essere effettuate mediante l'utilizzo della Piattaforma Bandi alla quale si può accedere all'indirizzo web <http://www.sistemapiemonte.it/finanziamenti/bandi>. L'utilizzo di tale piattaforma è finalizzato alla rilevazione delle spese e alla successiva formalizzazione della dichiarazione di spesa.

Ogni partner dovrà provvedere autonomamente e sotto la propria responsabilità al caricamento in piattaforma delle spese e sarà in ogni caso destinatario diretto e autonomo dei flussi finanziari di sua spettanza. Il capofila sarà dotato della necessaria visibilità sull'avanzamento di spesa di tutti i partner allo scopo di verificare che l'avanzamento di spesa corrisponda ad un avanzamento coerente delle attività tecniche. Prima che la rendicontazioni possano essere processate da parte di Finpiemonte, il capofila sarà chiamato ad esprimere il proprio assenso.

Ai fini dell'accettazione di ciascuna rendicontazione (in itinere e finale), dovrà essere allegata una apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo il modello reso disponibile sul sito di Finpiemonte S.p.a., rilasciata dal rappresentante legale (o suo delegato) del beneficiario, attestante:

- il rispetto di tutte le norme di legge e regolamentari vigenti, nazionali e comunitarie che disciplinano la specifica attività;
- che le spese rendicontate sono relative ad attività effettivamente sostenute entro il periodo di ammissibilità della spesa;
- che non sono stati ottenuti ulteriori rimborsi e/o contributi pubblici sulle stesse spese ammissibili, nonché l'impegno a non richiederne per il futuro;
- che l'impegno relativo a ciascuna unità di personale corrisponde all'effettivo impegno temporale dedicato alle attività di progetto;
- che i costi mensili del personale indicati nella rendicontazione sono stati calcolati nel pieno rispetto di quanto previsto al punto "Spese per personale".

Per ogni tipologia di costo occorre produrre in copia e conservare quanto segue:

- contratti, lettere d'ordine, lettere d'incarico ecc.;



- fatture o altra documentazione fiscale o equivalente. Tale documentazione dovrà essere annullata sull'originale con la dicitura "Spesa cofinanziata con i fondi del MIUR – bando Fabbrica Intelligente"<sup>1</sup>;
- documenti che provano la consegna e/o il collaudo dei beni ove previsto;
- nel caso di servizi di consulenza, documenti che provano l'espletamento dell'attività prevista;
- documentazione dell'avvenuto pagamento (estratto conto bancario/mandato di pagamento);
- copia della documentazione attestante l'eventuale attivazione di contratti di collaborazione con altre imprese o enti.

Nei paragrafi successivi verranno elencati nel dettaglio i singoli documenti da produrre per ogni voce di spesa.

Il capofila dovrà inviare delle Relazioni intermedie e una Relazione Tecnica Finale di progetto, redatta secondo il modello della relazione di monitoraggio, che illustri analiticamente l'investimento realizzato, per permettere la valutazione tecnico-scientifica del progetto prevista dal punto 7.4 del bando.

## 5. COSTI AMMISSIBILI

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile alle agevolazioni, è necessario in particolare che sia:

- **imputabile** all'intervento ammesso a finanziamento con atto della Regione Piemonte;
- **riconducibile** ad una delle categorie di spesa indicate nel Bando come ammissibile;
- **pertinente**, ovvero sia che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto/investimento. In tal senso le spese sostenute devono risultare direttamente o indirettamente connesse al programma di attività secondo la seguente specificazione:
  - costi direttamente imputabili al progetto che si sostengono esclusivamente per quella determinata attività nonché i costi che presentano una inerenza specifica ma non esclusiva al progetto, in quanto imputabili a più progetti;
  - costi necessari al funzionamento della struttura senza riferimento a progetti specifici. Per tale tipologia risulta necessaria un'imputazione secondo un calcolo pro-rata, in base ad un metodo equo, corretto e debitamente giustificato;
- **effettiva**, cioè riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario; varrà cioè per essi il criterio di "cassa" con le sole eccezioni di quei costi che, per dettato normativo, sono soggetti a pagamento differito (ad esempio contribuzione dei dipendenti, ritenute d'acconto, TFR, ecc.);
- **reale** cioè in grado di poter essere verificata in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione delle spese;
- **sostenuta** nell'arco temporale definito in precedenza;
- **comprovata** da fatture quietanzate; ove ciò non sia possibile, deve essere comprovato da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. Si ribadisce che i pagamenti devono essere sempre effettuati mezzo bonifico, tramite Ri.Ba., con carta di credito aziendale o con assegno non trasferibile intestato al fornitore con evidenza dell'addebito sul c/c bancario aziendale, al fine di garantire la tracciabilità della spesa (per quanto concerne la carta di credito aziendale, verranno richiesti il saldo della carta di credito e l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito) e che non sono ammessi pagamenti cumulati, in contanti o per compensazione;
- **legittima**, cioè sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- **compatibile** - in termini di ammontare - rispetto a massimali eventualmente stabiliti dal Bando regionale.

### 5.1. Spese di personale

I costi del personale sono generalmente quelli relativi a contratti di lavoro dipendente o contratti con lavoratori autonomi parasubordinati.

---

<sup>1</sup> Nel caso di fatture elettroniche in cui il fornitore non abbia inserito la dicitura prevista al momento dell'emissione della stessa e nel caso di cedolini elettronici, occorre allegare alla copia cartacea della fattura elettronica/cedolino elettronico una dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal legale rappresentante, secondo il modello fornito sul sito di Finpiemonte. Tale dichiarazione deve attestare che:

- data l'origine della fattura/cedolino, non è possibile apporre la dicitura sull'originale, in quanto il medesimo non è detenuto;
- la fattura non è stata utilizzata per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- il beneficiario si impegna a non utilizzare la stessa fattura per ottenere altri finanziamenti pubblici.



Nel primo caso tale voce comprende il personale dipendente del beneficiario, regolarmente censito e attribuito all'unità locale di localizzazione dell'intervento<sup>2</sup> dei soggetti che rendicontano, nonché quello con contratto a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività.

I contratti di lavoro autonomo parasubordinato sono costituiti principalmente da: borse di dottorato, assegni di ricerca, ricercatori a contratto, borse di studio per attività di ricerca (borse di addestramento alla ricerca, borse post laurea, post dottorato, ecc.).

Nel caso dei contratti di lavoro autonomo, possono essere rendicontati sulla voce "personale" quegli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:

- per la durata del contratto, è previsto che il collaboratore preli la sua attività in modo continuativo, ovvero in modo sistemico e non occasionale su una o più attività che integrano l'intervento;
- il collaboratore è retribuito per l'attività compiuta o per la realizzazione di un risultato connesso alla realizzazione dell'intervento;
- il collaboratore è assoggettato alle direttive del soggetto beneficiario;
- il collaboratore presta la sua attività per un periodo, in tutto o in parte, ricompreso nel periodo di svolgimento dell'intervento.

Nel caso di retribuzione relativa ai contratti non parametrati sulle ore svolte, l'imputazione dei costi, in tutto o pro quota, deve avvenire sulla base dell'indicazione dell'oggetto e del costo della prestazione risultante dal documento contabile e dal contratto o dal documento di affidamento dell'incarico e della relazione finale sull'attività.

**All'interno della categoria di lavoro autonomo parasubordinato non sono ammesse, e non saranno rendicontabili in quanto comportano elementi di collusione, le spese derivanti da prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con il beneficiario, quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione.**

Pertanto le prestazioni rese da soci, titolari, amministratori o figure equivalenti, per le quali non è possibile esibire documentazione dei costi sostenuti per personale, sono assimilabili alle prestazioni volontarie non retribuite (che non comportano quindi il riconoscimento di compensi diretti) e sono considerate spese ammissibili, ma tuttavia escluse dal finanziamento pubblico. Tali spese sono di conseguenza rendicontabili unicamente a valere sul co-finanziamento privato<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Personale effettivamente operativo nell'unità locale di svolgimento del progetto, come risultante dalle dichiarazioni obbligatorie INPS.

<sup>3</sup> Cosa implica e come si applica le regola - Esempio pratico:

Una piccola impresa è ammessa a finanziamento presenta per la realizzazione di un progetto il cui ammontare di investimento ammissibile è pari a 100. Supponendo di poter riconoscere un'intensità massima dell'aiuto pari al 50% delle spese ammissibili, il contributo pubblico concedibile ammonterebbe a 50.

Dall'affermazione della regola sopra riportata in base alla quale "i contributi in natura possono essere assimilati alle spese sostenute dai beneficiari purché il cofinanziamento dei fondi non superi la spesa totale ammissibile, escluso il valore di detti contributi" ne deriva che, qualora l'ammontare delle prestazioni volontarie non ecceda la quota di cofinanziamento privato ( $= 0 < \text{di } 50$ ), il contributo teorico spettante resta confermato. Qualora tali spese eccedano la quota di cofinanziamento privato, il contributo teorico spettante non potrà eccedere il totale di spese ammissibili dedotto l'ammontare delle prestazioni volontarie.

Es:

caso	Investimento	% di contributo	Prestazioni volontarie	Contributo spettante
A	100	50%	30	50
B	100	50%	70	30

Riprendendo l'esempio:

Caso A). Le spese relative a prestazioni volontarie rese da soci, titolari, amministratori o figure equivalenti sono pari a 30.

Le spese ammissibili saranno sempre 100 di cui 30 riferite a prestazioni volontarie. La spesa totale ammissibile dedotto il valore di detti contributi ammonta a  $100 - 30 = 70$ .

In questo caso, dall'applicazione della regola, non consegue alcuna penalizzazione in termini di contributo riconoscibile in quanto 50 è minore di 70.

Dunque all'impresa può essere riconosciuto il contributo massimo di 50.

Caso B) Le spese relative a prestazioni rese da soci, titolari, amministratori o figure equivalenti sono pari a 70.

Le spese ammissibili saranno sempre 100 di cui 70 riferite a prestazioni volontarie. La spesa totale ammissibile dedotto il valore di detti contributi ammonta a  $100 - 70 = 30$ .

In questo caso, dall'applicazione della regola, consegue che il contributo massimo riconoscibile è 30 determinando una penalizzazione, in termini di contributo teorico riconoscibile, di 20.

Conclusioni:



Per tali fattispecie, la metodologia di calcolo del costo orario, opportunamente certificata da un consulente del lavoro e la quantificazione dell’impegno lavorativo effettivamente prestato per la realizzazione dell’operazione, dovranno seguire la medesima impostazione utilizzata per il personale dipendente (come di seguito indicato). L’inquadramento nelle diverse fasce retributive dovrà avvenire mediante auto dichiarazione, tenendo conto dei requisiti professionali minimi necessari per l’espletamento della specifica prestazione con riferimento a livelli professionali di tipo equivalente presenti in azienda ovvero alle declaratorie di qualifica previste dai CCNL di appartenenza.

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) **Costo del lavoro:** il metodo di calcolo, per l’individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli. Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro. In particolare, per il personale dipendente, il dato necessario per il calcolo del costo orario medio del personale impiegato per lo svolgimento dell’attività progettuale ammessa a finanziamento è quello indicato nella CU dell’anno precedente a quello del periodo di rendicontazione, alla voce “Redditi da lavoro dipendente e assimilati” - Si ricorda che, con riferimento alla singola unità di personale, l’importo massimo ammissibile su base annua non può essere superiore al costo totale lordo annuo come in precedenza determinato.
- b) **Tempo produttivo:** si assume come tempo produttivo medio convenzionale 1.720 h/anno;
- c) **Parametro medio:** rappresenta l’unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/uomo;
- d) **Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto:** da esprimersi in ore-giorni/uomo. Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all’unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

Le spese riferite a personale con funzioni amministrativo/contabili è ammissibile nell’ambito del budget relativo alle spese generali.

**Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute**

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta per ogni persona che partecipa al progetto
Personale dipendente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia della lettera d’incarico o dell’ordine di servizio con l’indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell’impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo), firmato dal responsabile dell’unità operativa coinvolta e controfirmata per presa visione da parte del dipendente;</li> <li>- Copia del curriculum vitae firmato dalla persona che partecipa al progetto, da cui si evinca il possesso delle competenze e dei requisiti adeguati al ruolo svolto sul progetto;</li> <li>- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta;</li> <li>- Determinazione del costo del lavoro, secondo le modalità indicate sul sito di Finpiemonte S.p.a.;</li> <li>- Copia dei documenti di spesa (cedolino stipendio) riportante, in copia originale, il timbro relativo al Bando e il n. di ore/uomo imputate al progetto.</li> </ul>
Prestazioni volontarie rese da titolari, soci e assimilabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia della lettera d’incarico o dell’ordine di servizio con l’indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell’impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo) da parte del consiglio di amministrazione od organo equivalente;</li> <li>- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante il numero di addetti alla data di presentazione del rendiconto;</li> <li>- Copia del curriculum vitae firmato dalla persona che partecipa al progetto;</li> <li>- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dalla persona che partecipa al</li> </ul>

In conclusione, le spese relative a prestazioni rese da soci, titolari, amministratori o figure equivalenti sono ammissibili, ma rendicontabili solo sotto forma di “contributi in natura”. Come può evincersi dall’esempio pratico sopra illustrato, tale previsione comporta un adeguato meccanismo di compensazione. Potrebbe infatti verificarsi una “penalizzazione” solo qualora tali spese risultassero preponderanti nel quadro generale delle voci di spesa del progetto, circostanza che solleverebbe peraltro ragionevoli dubbi circa l’effettiva riconducibilità del progetto alle sostanziali attività di ricerca, sviluppo e innovazione che dovrebbero rappresentare l’oggetto principale del finanziamento pubblico.





	<p>progetto e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinazione del costo del lavoro, secondo le modalità indicate sul sito di Finpiemonte;</li> <li>- Autodichiarazione relativa all'inquadramento nelle diverse fasce retributive.</li> </ul>
Borse di studio per attività di ricerca (borse di addestramento alla ricerca, borse post-laurea, borse post-dottorato, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del regolamento relativo alle "borse" ovvero copia degli atti dell'amministrazione o dell'ente che disciplinano la regolamentazione delle stesse;</li> <li>- Copia del bando di concorso avente ad oggetto lo svolgimento dell'attività di ricerca pertinente/inerente il contenuto del progetto di ricerca ammesso a finanziamento;</li> <li>- Copia della lettera di conferimento dell'incarico di ricerca, ovvero altra documentazione ad essa equipollente, nella quale si evinca l'impegno del borsista a svolgere l'attività di ricerca a favore dell'intervento ammesso a finanziamento; tale documentazione deve indicare espressamente l'oggetto e la durata delle attività di ricerca del borsista;</li> <li>- Copia della graduatoria del bando di concorso;</li> <li>- Copia della certificazione di inizio attività/presa di servizio del vincitore della borsa ove sia previsto dai regolamenti dei singoli enti;</li> <li>- Copia delle quietanze di pagamento e di tutti i giustificativi di spesa per missioni e trasferte purché connesse allo svolgimento delle attività ammesse a finanziamento;</li> <li>- Relazione dettagliata a fine intervento, controfirmata dal responsabile scientifico di riferimento, attestante l'effettivo svolgimento dell'attività.</li> </ul>

## 5.2. Spese per strumentazione e attrezzature

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

- non perdono la loro utilità dopo un utilizzo protratto per più anni;
- sono considerati beni inventariabili dalla disciplina interna;
- hanno un costo unitario pari o superiore a 500 Euro.

I beni rendicontati come attrezzatura possono essere di due tipologie:

- attrezzature, strumentazioni e prodotti software funzionali alla realizzazione dell'attività dimostrativa: tali beni, in quanto strettamente legati alla realizzazione dei dimostratori, e pertanto non dotati di un periodo di vita utile, comportano l'attribuzione del relativo costo nello stesso anno di esercizio dell'acquisto; per tale ragione non sono soggetti ad ammortamento e possono essere rendicontati per l'intero importo;
- attrezzature, strumentazioni e prodotti software (specialistici e funzionali alle attività di ricerca), riconosciuti limitatamente al periodo di svolgimento delle attività di ricerca, possono riferirsi alle fattispecie:
  - a) *acquisto*;
  - b) *ammortamento*
  - c) *locazione e leasing*;
  - d) *manutenzione ordinaria del bene*.

### a) ACQUISTO

Sono ammissibili i costi di acquisto dei beni sopra indicati alle seguenti condizioni:

- che i beni non fruiscono di altri contributi pubblici;
- che il bene sia inserito nel libro cespiti oppure in altra documentazione equivalente qualora prescritto dalla normativa contabile.

**I costi di acquisto, fatta eccezione per l'attività dimostrativa, sono ammissibili pro-quota rapportati al tempo di utilizzazione del bene nell'ambito dell'attività di ricerca.**

### b) AMMORTAMENTO

Sono ammissibili i costi di ammortamento di beni ammortizzabili in dotazione al gestore, calcolati sulla base del loro utilizzo effettivo nell'ambito del progetto, alle seguenti condizioni:

- che i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la loro acquisizione;
- che il costo sia calcolato secondo le norme fiscali vigenti e in base alla tabella dei coefficienti di ammortamento fissati con decreto del Ministero delle Finanze (attualmente D.M. 31 dicembre 1988 pubblicato nel Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 2 febbraio 1989, come modificato con Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996);



- che il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo di utilizzo del bene nell'ambito dell'attività del progetto;
- che il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.

In base all'articolo 102 c. 5 del TUIR, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività cofinanziata.

c) LOCAZIONE E LEASING

Per quanto attiene all'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso la locazione semplice, sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario finale, relativi esclusivamente alle quote di competenza dell'operazione.

In caso di utilizzo parziale o promiscuo i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

Si dovrà inoltre comprovare che il ricorso alla locazione costituisce la modalità più vantaggiosa, in termini di convenienza economica, rispetto al normale acquisto.

Per quanto attiene all'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso il *leasing*, sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario finale ad esclusione degli oneri finanziari nonché tutti gli altri costi legati al contratto (quota di riscatto, oneri amministrativi e fiscali) Nel contratto stipulato con la società di leasing, dovranno comparire distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto come sopra menzionati.

L'importo massimo non può superare comunque il valore commerciale del bene. Le condizioni per l'ammissibilità del *leasing* sono di seguito indicate:

1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
2. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile dei bene, l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene;
3. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al precedente punto 2 è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, viene considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
4. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile. Tuttavia, l'utilizzatore deve essere in grado di dimostrare che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per ottenere l'uso del bene. Qualora risultasse che i costi sarebbero stati inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari dovranno essere detratti dalla spesa ammissibile.

d) MANUTENZIONE ORDINARIA

Sono considerate ammissibili le spese connesse ad interventi di manutenzione ordinaria esclusivamente su macchinari e attrezzature tecnologiche oggetto di contributo – di proprietà del beneficiario - utilizzati nell'ambito delle attività ammesse a beneficiare dell'agevolazione, al fine di garantire un uso efficiente delle stesse.

**Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:**

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa richiesta</b>
Acquisto attrezzature /ammortamento attrezzature di proprietà	- Copia della fattura;
	- Copia dell'ordinativo e del documento di consegna o titolo di proprietà;
	- Eventuali verbali di collaudo/accettazione;
	- Contabili bancarie e/o mandati di pagamento;
	- Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato accompagnato (nel caso di utilizzo parziale) da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata;
Locazione o leasing	- Copia del contratto di locazione o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri finanziari;
	- Eventuali verbali di collaudo/accettazione;
	- Copia della fattura e quietanze periodiche relative ai pagamenti;
	- Prospetto di calcolo del canone in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata;
Manutenzione ordinaria delle attrezzature	- Copia della fattura da cui risultano gli interventi eseguiti e le parti eventualmente sostituite;
	- Contabili bancarie e/o mandati di pagamento;
	- Qualora l'intervento di manutenzione sia stato eseguito con personale interno dovrà essere fornita una dichiarazione dalla quale risultino gli interventi eseguiti e i tempi impiegati. In tali casi per la documentazione di spesa, valgono gli stessi criteri specificati per il personale dipendente.

**5.3. Spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti**

Le spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti, sono ammissibili solo se strettamente agli scopi del progetto.

Fanno riferimento a prestazione a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura/parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto).

Tra i servizi equivalenti rientrano le commesse esterne fra le quali rientrano le attività di ricerca commissionate dal soggetto beneficiario e svolte da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, sulla base di apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura/parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto).

Per i soggetti "pubblici", il ricorso alle seguenti tipologie di servizi dovrà essere regolato nel rispetto della normativa in materia di appalti di servizi pubblici.

Non sono in alcun caso ammesse prestazioni su attività a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo e simili ed altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento dell'attività di ricerca.

Non sono ammesse, e non saranno rendicontabili, le prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata, quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione.

Nel caso di consulenze o prestazioni affidate a imprese che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (quali: soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate etc), la prestazione dovrà essere resa al costo, in assenza di margine di utile. A tal fine l'impresa che fornisce la prestazione dovrà produrre idonea rendicontazione analitica comprovante che gli importi riportati nella fattura siano la risultanza di costi da essa stessa effettivamente sostenuti.

Si ricorda che non sono ammissibili i costi che derivino dall'instaurarsi di rapporti commerciali che diano origine alla fatturazione delle prestazioni tra partner di uno stesso raggruppamento. Fanno eccezione i servizi commissionati a Dipartimenti universitari diversi da quelli coinvolti sui progetti.



#### Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Consulenze	<ul style="list-style-type: none"><li>- Copia della fattura;</li><li>- Copia del contratto stipulato con l'indicazione delle prestazioni richieste, del periodo in cui la stessa deve essere svolta in relazione alle attività necessarie per la realizzazione dell'intervento, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo);</li><li>- Nel caso di enti pubblici, documentazione relativa alle procedure di gara adottate;</li><li>- Copia del curriculum vitae firmato dal consulente o brochure della società di consulenza;</li><li>- Contabili bancarie e/o mandati di pagamento;</li><li>- Ricevute di versamento della ritenuta di acconto;</li><li>- Relazione sui risultati ottenuti dalla prestazione del consulente (report o altra documentazione dell'attività prodotta);</li><li>- Ogni altro elemento che dimostri la correlazione e la necessità della prestazione del consulente rispetto agli obiettivi della ricerca.</li></ul>

#### 5.4. Spese per materiali, forniture e prodotti analoghi

Sono ammissibili in questa voce di spesa i costi per materiali di consumo che riguardano i beni (che non rientrano nella definizione di "attrezzature durevoli" riportata in precedenza) che non costituiscano prelievi dalle scorte di magazzino ma che siano stati acquistati ed utilizzati ai fini del progetto e abbiano un costo unitario pari o superiore a 100 Euro.

Tra i materiali, le forniture e i costi analoghi vengono ricomprese le seguenti tipologie:

- a) materie prime ovvero i componenti, i semilavorati, i materiali commerciali, i materiali da consumo specifico (ad es. reagenti) ed altri componenti utilizzati per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota;
- b) materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione personale (guanti, occhiali ecc.).

#### Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Materie prime	<ul style="list-style-type: none"><li>- Copia della fattura;</li><li>- Copia di eventuali documenti di collaudo/accettazione;</li><li>- Contabili bancarie e/o mandati di pagamento;</li><li>- Ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'adeguatezza del prodotto acquistato rispetto agli obiettivi della ricerca e che gli acquisti siano avvenuti con riferimento ai prezzi di mercato.</li></ul>
Materiali minuti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Copia della fattura;</li><li>- Contabili bancarie e/o mandati di pagamento.</li></ul>

#### 5.5. Spese di viaggio

I costi relativi a viaggi e soggiorni comprendono le spese per i viaggi, il vitto e l'alloggio del personale (dipendente o parasubordinato) che si occupa dell'esecuzione del progetto, strettamente legati alla realizzazione del progetto e alla disseminazione dei risultati progettuali nelle forme previste. Non sono ammissibili spese per la partecipazione a eventi se non hanno una finalità interne al progetto anche se attinenti a temi inerenti alle finalità del progetto (cfr art. del bando).

Tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL o aziendale di riferimento. Le suddette spese, in mancanza di trattamento previsto contrattualmente, dovranno essere determinate in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia.

Di norma per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici.

Può essere autorizzato direttamente l'uso del mezzo proprio nei seguenti casi, per cui si dovrà fornire dimostrazione:

- oggettiva impossibilità di raggiungere i luoghi sede dell'azione con i normali mezzi pubblici;
- complessiva maggiore economicità.



Anche l'uso del mezzo aereo è consentito, previa motivata autorizzazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario del finanziamento, al quale fa carico la dimostrazione dei presupposti, in relazione alla distanza dei luoghi da raggiungere (normalmente per percorrenze non inferiori a 500 km) o comunque quando sia obiettivamente più conveniente o più rispondente, con riguardo alle spese complessivamente considerate ed allo scopo del viaggio rispetto all'utilizzo di altri mezzi pubblici o privati.

Non sono ammesse spese di taxi o vetture noleggiate salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede in cui si svolge la prestazione.

La documentazione (in copia) analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre necessaria.

**Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:**

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
Viaggi e soggiorni	Riunioni tra partner	- Convocazione del coordinatore, ordini del giorno, verbali; - Ogni altra prova dell'inerenza al progetto e della necessità del progetto;
	Partecipazioni a seminari o convegni	- Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione e gli obiettivi del progetto;
	In tutti i casi	- Copia delle autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione; - Copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.); - Motivazione della missione.

### 5.6. Spese generali

La presente tipologia di costo è ammissibile nei limiti del 15% forfettario delle spese del personale senza necessità di dimostrazione.<sup>4</sup>

Con riferimento al singolo beneficiario, tale categoria di spese comprende le spese generali direttamente imputabili al progetto.

## 6. COSTI NON AMMISSIBILI

Come già specificato nel Bando, non sono considerati ammissibili:

- i costi già sostenuti con il contributo di altri programmi pubblici: internazionali, comunitari, nazionali o regionali;
- i costi relativi a quei beni o servizi calcolati in modo forfettario, medio o presuntivo, eccetto che per la quota di spese generali;
- la valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito;
- l'acquisto di automezzi o autovetture ad eccezione di mezzi specificamente attrezzati come laboratori mobili ove necessari per lo svolgimento delle attività di ricerca;
- i costi relativi ai mobili e agli arredi, alle opere edili ed impiantistiche;
- le spese di trasporto;
- qualsiasi tipo di manutenzione straordinaria;
- l'acquisto di attrezzature usate;
- gli oneri finanziari (interessi debitori, spese e perdite di cambio, ecc.);

<sup>4</sup> Salvo diverse successive determinazioni che saranno approvate dall'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020 nell'ambito delle quali saranno definiti sia il tasso forfettario per la determinazione delle spese generali, sia i costi diretti del personale che costituiranno la base di calcolo del tasso forfettario così da determinare l'importo ammissibile delle spese generali stesse.



- qualsiasi spesa relativa a controversie, ricorsi, recupero crediti, ecc.;
- le spese accessorie quali ad esempio spese per consulenze legali, parcelle notarili, altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento dell'attività di ricerca;
- l'accumulo di scorte;
- i contributi o gli apporti in natura;
- i costi che derivano dall'instaurarsi di rapporti commerciali che diano origine alla fatturazione delle prestazioni tra i partner di uno stesso raggruppamento.

## **7. FLUSSI FINANZIARI**

### ***Prima eventuale quota di contributo in anticipazione***

**Ai fini dell'erogazione dell'anticipo pari al 40% del contributo concesso è necessario presentare la seguente documentazione (su modulo conforme al fac simile reperibile sul sito web di Finpiemonte S.p.a.):**

#### **Per i soggetti privati:**

- **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di inizio attività e richiesta di anticipo sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;**
- **Fideiussione pari all'importo richiesto in anticipazione. La fideiussione potrà essere svincolata ad avvenuta verifica, con esito positivo, della rendicontazione finale del progetto;**

#### **Per gli enti pubblici:**

- **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di inizio attività e richiesta di anticipo sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente.**

### ***Erogazione del contributo***

**Il saldo del contributo a seguito della conclusione delle attività, previa presentazione della rendicontazione finale e verifica delle spese e verifica finale delle stesse.**

**In particolare potrà essere erogato in due tranches:**

- **fino all'80% del contributo spettante al termine dello svolgimento da parte di Finpiemonte S.p.a. dei controlli sulle rendicontazioni intermedie delle spese sostenute (documentate da fatture quietanzate o altri documenti probatori equivalenti);**
- **saldo del 20% del contributo spettante a seguito dello svolgimento da parte di Finpiemonte S.p.a. dei controlli sulla rendicontazione finale e della positiva valutazione tecnico-scientifica dell'intero progetto.**