

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando STEP	Pag. 1 di 12
---	--	--------------

▽ Regole comuni a tutti i bandi

Regole di compilazione

1. Accedere alla sezione *Anagrafica Ente/Impresa*:
 - dalla videata *Indice*, tramite pressione del link "Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa", o
 - da qualunque punto dell'applicativo, tramite selezione della cartella *Anagrafica Ente/Impresa* nel menu orizzontale.
2. Compilare la pagina *Beneficiario*. Al salvataggio, il sistema abiliterà le altre videate dell'applicativo.
3. Compilare tutte le videate previste nelle sezioni:
 - *Anagrafica Ente/Impresa*
 - *Dati Ente/Impresa*
 - *Progetto - Iniziativa*
 - *Allegati e Dichiarazioni*
 - *Regole di compilazione*.

Nota: nella sezione *Progetto/Iniziativa* è necessario compilare la videata *Informazioni sul Progetto* per abilitare le altre videate della sezione.

4. Dalla videata *Indice*:
 - verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste tramite pressione del pulsante "Verifica";
 - stampare la domanda in bozza tramite pressione del pulsante "Stampa" e verificarne i contenuti;
 - concludere la domanda tramite pressione del pulsante "Concludi". Il pulsante verrà abilitato solo se la verifica non ha riscontrato errori bloccanti. La domanda verrà a questo punto conclusa e non sarà possibile modificarla;
 - premere nuovamente il pulsante "Stampa" per ottenere il documento definitivo in formato pdf.

Il documento deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante (o dal Soggetto delegato, se presente) ed inviato tramite l'applicativo utilizzando l'apposita funzione di Upload presente sulla videata Home.

L'unico formato consentito per apporre la firma digitale è **CaDes (.p7m)**.

N.B. È di fondamentale importanza non aprire il file prima di applicare la firma digitale, in modo da non cambiare le caratteristiche del file scaricato dal sistema.
5. Dalla videata *Home*:
 - premendo l'icona "Autore", si visualizzano le informazioni relative alla compilazione e invio della domanda
 - selezionare l'icona "Upload", che apre la videata *Gestione della domanda firmata*.
6. Dalla videata *Gestione della domanda firmata*:
 - premere il pulsante "Aggiungi documento firmato";
 - premere il pulsante "Sfogli" per selezionare il file della domanda firmato da caricare nel sistema;
 - premere il pulsante "Invia" per completare l'upload del file della domanda firmato ed inviarlo telematicamente.

ATTENZIONE: Solo dopo l'Upload del file firmato digitalmente la domanda risulta INVIATA.

Per informazioni più dettagliate consultare il manuale utente alla pagina [Documentazione](#).

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando STEP	Pag. 2 di 12
---	--	--------------

▽ **Regole di compilazione specifiche per il bando**

Sezione Anagrafica Ente/Impresa

Per le c.d. “imprese estere” (con sede legale all’estero e senza sede in Italia), nel seguito vengono fornite specifiche indicazioni guidate di compilazione. In caso di imprese aventi sede legale all’estero ma già iscritte al Registro delle imprese italiano, la domanda dovrà invece essere compilata indicando il codice fiscale italiano e seguendo le indicazioni operative per le c.d. “aziende italiane”.

- **Settore prevalente Ateco**
Inserire il codice ATECO prevalente dell’impresa (nel caso di impresa estera, individuare il codice ATECO equivalente più idoneo).
- **Partita IVA**
Presente solo per azienda con codice fiscale italiano
- **Data costituzione impresa**
Il dato una volta salvato non sarà più modificabile.
- **Nazione di costituzione impresa**
Presente solo per il Beneficiario che ha dichiarato di non possedere un CF/P.IVA italiani
- **Iscrizione registro imprese**
Presente solo per beneficiari con natura privata. Se i richiedenti non sono iscritti al Registro imprese, dovranno selezionare la checkbox di esenzione.
- **Codice iPA**
Da compilarsi obbligatoriamente solo per i beneficiari con natura pubblica.
- **Legale Rappresentante**
Nel caso in cui il legale rappresentante precompilato non risultasse corretto, premere Inserisci Nuovo e procedere con il caricamento dei dati.
- **Soggetto delegato**
qualora durante il caricamento della domanda sia indicato un soggetto delegato con poteri di firma, in sostituzione del legale rappresentante, all’interno della domanda dovranno già essere inseriti i dati anagrafici del soggetto delegato e dovrà esserci corrispondenza con il nominativo presente nella firma digitale. Di conseguenza, non sarà ritenuta valida la domanda in cui appaiono indicati i dati anagrafici del legale rappresentante, poi firmata digitalmente da soggetto delegato e viceversa. Per maggiori informazioni si rimanda al paragrafo 3.1 del Bando.
In caso di azienda italiana, si ricorda che il soggetto delegato deve essere interno all’azienda.
In caso di azienda estera, è invece possibile indicare un soggetto delegato esterno all’azienda.

- **Tabella Titolari effettivi**

Sulla base dell'art 3, co. 6, della Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015¹, il «**titolare effettivo**» è la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività, con riferimento alle casistiche e ivi descritte² e a quelle successivamente definite a livello nazionale³ con riferimento sia ai soggetti privati, sia ai soggetti pubblici.

I dati comunicati in domanda relativi al/i titolare/i effettivo/i vengono trattati ai sensi del "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)".

L'Amministrazione utilizzerà i dati relativi al/ai il/i titolare/i effettivo/i al fine di verificare la presenza di situazioni anche potenziali di **conflitto di interesse**⁴ in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale o finanziaria fra il/i titolare/i effettivo/i dichiarato/i e il personale interno o esterno che svolge un ruolo significativo nella procedura di selezione, nella gestione e nel controllo dell'intervento finanziato.

Si riportano di seguito i **criteri per l'individuazione dei titolari effettivi**, precisando che, nel caso di soggetti pubblici, si applica il n.3 Criterio residuale:

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs n. 231/2007 (art.2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019.

Comunemente, vengono applicati **3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo**:

¹ La Direttiva (UE) 2015/849 è stata recepita nell'ordinamento nazionale con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha modificato il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231. Il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 rappresenta, pertanto, il principale riferimento normativo nazionale in materia.

²

a) In caso di società:

- i. la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il soggetto giuridico attraverso il possesso, diretto o indiretto, di una percentuale sufficiente di azioni o diritti di voto o altra partecipazione in detta entità, anche tramite azioni al portatore, o attraverso il controllo con altri mezzi [...] Una percentuale di azioni pari al 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente detenuta da una persona fisica costituisce indicazione di proprietà diretta. Una percentuale di azioni del 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente, detenuta da una società, controllata da una o più persone fisiche, ovvero da più società, controllate dalla stessa persona fisica, costituisce indicazione di proprietà indiretta. È fatto salvo il diritto degli Stati membri di prevedere che una percentuale inferiore possa costituire indicazione di proprietà o di controllo. Il controllo attraverso altri mezzi può essere determinato, tra l'altro, in base ai criteri di cui all'articolo 22, paragrafi da 1 a 5, della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- ii. se, dopo aver esperito tutti i mezzi possibili e purché non vi siano motivi di sospetto, non è individuata alcuna persona secondo i criteri di cui al punto i), o, in caso di dubbio circa il fatto che la persona o le persone individuate sia o siano i titolari effettivi, la persona fisica o le persone fisiche che occupano una posizione dirigenziale di alto livello, i soggetti obbligati conservano le registrazioni delle decisioni adottate al fine di identificare la titolarità effettiva ai sensi del punto i) e del presente punto.

b) In caso di trust:

- i. il costituente;
- ii. il o i «trustee»;
- iii. il guardiano, se esiste;
- iv. i beneficiari ovvero, se le persone che beneficiano dell'istituto giuridico o dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituito o agisce l'istituto giuridico o il soggetto giuridico;
- v. qualunque altra persona fisica che esercita in ultima istanza il controllo sul trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi.

c) In caso di soggetti giuridici quali le fondazioni e istituti giuridici analoghi ai trust, la persona o le persone fisiche che detengono posizioni equivalenti o analoghe a quelle di cui alla lettera b).

³ Nel caso di persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, l'art. 20 comma 4 del D.lgs 231/2007 stabilisce che sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

⁴ La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati - di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa – in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.

1. **Criterio dell'assetto prioritario:** sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non persona fisica, è necessario risalire la catena prioritaria fino a trovare il titolare effettivo;
2. **Criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita/no maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è utilizzabile nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
3. **Criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non è stato individuato il titolare effettivo utilizzando i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica.

CF Provvisorio/estero

Flaggando il campo della tabella Titolari effettivi il sistema non effettua controlli di correttezza del codice fiscale; da utilizzare nel caso si debba inserire un codice fiscale provvisorio di 11 cifre o in caso di soggetto estero.

- **Tabella Legali Rappresentanti e Amministratori (da Infocamere):**

La tabella riporta i nominativi dei soggetti associati all'azienda individuati da Infocamere (tramite applicativo dell'Anagrafe delle Attività Economiche Produttive (AAEP) della Regione Piemonte). Al fine di effettuare il controllo⁵ previsto dall'art. 9, comma 1, lettera c) del Decreto Legislativo 27 novembre 2025, n. 184⁶, che riguarda esclusivamente legali rappresentanti e amministratori delle imprese, l'azienda è tenuta a verificare l'elenco proposto da Infocamere e, laddove, alla data di presentazione della domanda, **uno o più soggetti non ricoprono il ruolo di legale rappresentante e amministratore**⁷, dovrà flaggare la colonna "SOGGETTI ESCLUSI DAL CONTROLLO (DA DICHIARAZIONE) in corrispondenza dei nominativi, in modo da poter escludere tali soggetti dal predetto controllo (vedi seguito).

Campo Soggetti esclusi dal controllo (da dichiarazione)

Campo compilabile dall'utente.

Tutti gli altri campi non sono editabili

- **Dichiarazione**

Scelta obbligatoria ed escludente.

L'utente deve dichiarare se l'elenco dei soggetti rilevati da Infocamere, presente nella Tabella "Legali Rappresentanti e Amministratori (da Infocamere)" di cui al punto precedente sia esaustivo o meno.

Nel caso in cui l'elenco dei soggetti rilevati da Infocamere non sia esaustivo o aggiornato, l'impresa dovrà compilare la tabella di cui al punto successivo.

- **Tabella Legali Rappresentanti e Amministratori (da dichiarazione):**

Nel caso in cui l'elenco dei soggetti rilevati da Infocamere non sia esaustivo o aggiornato, l'impresa dovrà compilare la tabella "Legali Rappresentanti e Amministratori (da dichiarazione)", inserendo i dati dei relativi soggetti mancanti, seguendo le seguenti indicazioni operative:

⁵ Controllo mediante casellario giudiziale finalizzato ad accertare l'assenza di condanne dei legali rappresentanti o degli amministratori del proponente, con sentenza definitiva o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, per i reati che costituiscono motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura di appalto o concessione ai sensi della normativa in materia di contratti pubblici vigente alla data di presentazione della domanda.

⁶ Codice degli incentivi, in attuazione dell'articolo 3, commi 1 e 2, lettera b), della legge 27 ottobre 2023, n. 160.

⁷ Ad es. in caso di aggiornamenti non ancora recepiti dalla CCIAA di competenza o disallineamenti con l'effettiva struttura societaria

Codice Fiscale

Non inserire codici fiscali già presenti nella tabella Legali Rappresentanti e Amministratori (da Infocamere).

CF Provvisorio/estero

Flaggando il campo il sistema non effettua controlli di correttezza del codice fiscale; da utilizzare nel caso si debba inserire un codice fiscale provvisorio di 11 cifre o in caso di soggetto estero.

- **Polo di Innovazione**

Sezione facoltativa.

Qualora il richiedente sia associato ad un Polo di innovazione, compilare la sezione individuando il Polo di Innovazione dal menù a tendina.

I campi telefono e mail della persona di riferimento sono facoltativi.

- **BIC**

il campo è obbligatorio.

Sezione Dati Ente/Impresa

- **Informazioni generali sull'impresa**

La sezione è compilabile solo dai beneficiari con natura privata.

- **Capitale sociale**

Il valore precompilato, o da indicare se non presente, è relativo al capitale sociale deliberato.

- **Soci, Aziende controllanti, Aziende controllate**

Nel caso si debbano riportare i dati di imprese straniere, al fine di rispettare i criteri di verifica del sistema informatico, il campo relativo al codice fiscale dovrà essere compilato con il seguente codice: 0000000000 (11 zeri).

- **Aziende controllate**

Nella tabella devono essere indicate anche le imprese associate e collegate, anche se non soggette a controllo.

- **Dati di bilancio**

Riportare i dati relativi agli ultimi due bilanci chiusi e approvati.

E' necessario valorizzare tutte le voci per poter continuare nella compilazione della domanda. Qualora alcune voci non abbiano un valore da inserire, indicare 0,00.

Per le startup innovative e per le imprese neocostituite che posseggono solo un bilancio chiuso e approvato è possibile riportare i dati relativi solo a quest'ultimo valorizzando con "0,00" le voci di bilancio relative al restante esercizio finanziario. Se il richiedente è costituito nell'anno la sezione non sarà presente.

La voce A3 del Conto Economico (Variazioni dei lavori in corso su ordinazione) deve essere valorizzata solo ed esclusivamente nel caso in cui il beneficiario effettui lavori su commessa e solo per la quota di importo corrispondente a tale attività.

I valori di EBIT ed EBITDA sono calcolati in automatico.

- **Risorse Umane e dimensione d'impresa**

Se le categorie di U.L.A. previste non sono significative per il Beneficiario, inserire il personale strutturato nella categoria "Impiegati" e il personale non strutturato nella categoria "Personale non strutturato".

Ai fini dell'indicazione della dimensione d'impresa, si ricorda di prendere in considerazione la Classificazione d'impresa indicata nella Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione Europea e quanto previsto dal Regolamento (UE) 2015/1017 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 giugno 2015, articolo 2, punti 6 e 7.

- **Progetti R&S**

Sono considerati "progetti con sostegno pubblico" tutti i progetti di ricerca, sviluppo e innovazione finanziati ai sensi del Reg (UE) n. 651/2014 - att. 25,28, 29 o ai sensi del Reg.(UE) 1407/2013 o 2831/2023 - de minimis, che abbiano ottenuto la comunicazione formale dell'ammissibilità dell'aiuto (di norma attraverso un provvedimento di concessione) entro la data di caricamento telematico della domanda presentata sul bando in oggetto.

Sono considerati "progetti con sostegno pubblico in corso" quelli per i quali alla data di caricamento telematico della domanda presentata sul bando in oggetto non sono stati interamente sostenuti tutti i costi di progetto.

Per "costi residui" si intendono tutti i costi dei progetti RSI con sostegno pubblico in corso che non sono ancora stati sostenuti. Al riguardo, nel caso di controllo, il richiedente dovrà esibire documentazione comprovante le spese già sostenute (es. quietanze delle spese, dichiarazioni di spesa già presentate all'ente concedente, etc.)

Per "importo dell'aiuto residuo" si intende l'ammontare dell'aiuto di tutti i progetti RSI con sostegno pubblico in corso, calcolato in modo proporzionale ai costi residui.

Nelle colonne "Σ costi dei progetti presentati sul presente Bando" e "Σ contributi richiesti sui progetti presentati sul presente Bando" deve essere indicato l'ammontare complessivo di tutte le domande che il beneficiario presenta sul presente Bando STEP.

Qualora il proponente, a fronte della verifica preliminare effettuabile sul file excel reso disponibile sul sito della Regione Piemonte e di Finpiemonte, rilevasse il mancato rispetto dei parametri di cui al punto 2 dell'Allegato 6, laddove si configurasse come CTT secondo l'appendice, potrà fornire ulteriore documentazione a supporto ai fini delle verifiche per la capacità economico finanziaria.

Sezione Progetto

- **Caratteristiche del progetto di investimento**

La tipologia di intervento selezionata dovrà essere una sola e dovrà essere uguale per tutti i partner di progetto. Limitatamente alle categorie 2.a e 2.b, i dettagli intervento dovranno, invece, essere valorizzati in base alle spese effettivamente esposte dal singolo beneficiario nell'apposita sezione, fermo restando che l'art. 25 dovrà obbligatoriamente essere presente per tutti. Gli Art. 28 e art. 29 non possono essere selezionati dagli ODR, dai soggetti che partecipano con ruolo di end user.

- **Settori di intervento**

Solo gli ODR possono selezionare il settore *012. Attività di ricerca e innovazione in centri di ricerca pubblici, istituti di istruzione superiore e centri di competenze, comprese le attività in rete (ricerca industriale, sviluppo sperimentale, studi di fattibilità).*

- **Ruolo presentatore progetto**

Solo i beneficiari impresa e start up innovativa possono selezionare il ruolo Capofila di progetto.

- **Partecipazione nel ruolo di end user**

Le opzioni di end user possono essere selezionate solo se il ruolo del presentatore nel progetto è stato impostato su "Partner". In caso contrario, selezionare "No".

- **Abstract del progetto di investimento**

Tutte le informazioni della sezione potranno essere divulgate anche nelle fasi precedenti la concessione, al fine di consentire lo svolgimento di analisi su tematiche e ambiti oggetto di programmi di R&D. Si raccomanda ai proponenti di compilare salvaguardando l'anonimato e la riservatezza di partner e di obiettivi di progetto.

Titolo

Nel caso il titolo originale del progetto sia in inglese, si prega di inserire in questa sezione la traduzione in italiano.

Sintesi progetto

Descrivere brevemente il progetto di investimento per il quale viene richiesta l'agevolazione evitando l'utilizzo di parole in inglese e di caratteri speciali. La sintesi di progetto deve essere di massimo 1.300 caratteri.

Sintesi di output previsto

La sintesi di output previsto deve essere di massimo 1.300 caratteri

Durata Progetto

La durata massima è di 24 mesi per le categorie 1.a e 2.b, fatto salvo il caso in cui sia richiesta la maggiorazione d'intensità per la disseminazione e divulgazione dei risultati, nel qual caso il limite può arrivare a 30 mesi.

La durata massima è di 30 mesi per le categorie 1.b e 2.a, fatto salvo il caso in cui sia richiesta la maggiorazione d'intensità per la disseminazione e divulgazione dei risultati, nel qual caso il limite può arrivare a 36 mesi.

- **Coerenza con i Settori STEP**

La sezione è presente e da compilare solo per il beneficiario con ruolo di Capofila/proponente unico. È possibile aggiungere nella tabella più righe in presenza della coerenza della proposta su più Settori tecnologici e Settori delle tecnologie. Per ogni riga, devono essere compilati i due menù a tendina: a seconda dei settori tecnologici, il menu a tendina presenterà solo i settori delle tecnologie relativi.

- **Rispetto delle condizioni STEP con riferimento alle tecnologie del punto precedente**

Indicare almeno una delle condizioni.

- **Sedi**

Le sedi dell'intervento dovranno essere compilate nei seguenti casi:

- l'impresa possiede già un'unità locale sul territorio piemontese;
- l'impresa non ha sede sul territorio piemontese e non intende attivarla, partecipando ai sensi dell'art. 63, 4° comma del Reg. (UE) 1060/2021.

Sarà esonerata dall'indicazione della sede la sola impresa che dichiara di attivare una sede sul territorio piemontese entro i termini stabiliti dal Bando, partecipando ai sensi del Reg. (UE) 651/2014.

Il **codice ATECO** della sede intervento deve essere il primario, o se non presente, il prevalente per quell'unità locale e rispettare i vincoli riportati nell'Allegato 4 al Bando.

- **Premialità**

All'interno della tabella andranno inseriti anche gli eventuali elementi di apprezzamento, di cui al paragrafo 3.2 del Bando.

Le premialità per la presenza di partenariato costituito da imprese associate ai Poli di Innovazione e per il progetto che valorizzi sinergie tra fondi unionali e tra fondi unionali e fondi nazionali e l'elemento di apprezzamento su finalità/ricadute nel progetto rispetto al tema della disabilità, se presenti, dovranno essere richiesti da tutti i partner.

Tutte le altre premialità ed elementi di apprezzamento andranno invece valorizzati dai singoli beneficiari che ne facciano richiesta.

Pagina Spese

- **Piano delle spese**
Il piano delle spese si compila in automatico in base a quanto inserito nella tabella sul dettaglio dei costi.
- **Spese di personale e per apporti in natura sotto forma di prestazione volontaria di lavoro non retribuito**
Indipendentemente dal dettaglio intervento, ad entrambe le spese si applicano le opzioni di semplificazione, definite nella misura di € 35,49 l'ora per le imprese o soggetti con natura pubblica diversi dagli OdR e € 41,41 l'ora per gli OdR.
Agli end user si applicano suddette tariffe, in base alla natura riconducibile a impresa o OdR per questi soggetti. Gli apporti in natura sono ammissibili nel limite massimo del 40% delle spese del singolo beneficiario.
- **Spese di management**
Sono ammissibili, limitatamente alle categorie progettuali 1.b e 2.a e alle spese esposte sull'art. 25 del Reg. 651/2014, solo per i Capofila, nel limite del 5% del totale del proprio budget e sono da valorizzare all'interno delle spese di personale.
- **Servizi di consulenza ed altri servizi**
Ove sia valorizzata la voce, indipendentemente dal dettaglio intervento, dovrà essere obbligatoriamente inserito il dettaglio dei fornitori, indicando il loro codice fiscale/P. IVA.
Gli end user, sia pubblici che privati, non possono esporre costi su questa voce di spesa.
Limitatamente ai costi esposti sull'art. 25, sono ammissibili nel limite massimo del 50% delle spese di personale (escluse le spese per apporti in natura) del singolo beneficiario.
- **Spese per l'utilizzo di strumentazioni e attrezzature**
Limitatamente ai costi esposti sull'art. 25, sono ammissibili nel limite massimo del 30% delle spese del singolo beneficiario.
- **Spese per materiali, forniture e prodotti analoghi**
Limitatamente ai costi esposti sull'art. 25, sono ammissibili nel limite massimo del 30% delle spese del singolo beneficiario.
- **Costi indiretti finanziati a tasso forfettario (spese generali)**
Indipendentemente dalla tipologia e dal dettaglio intervento, se presenti, queste concorrono massimo al 15% delle spese di personale (escluse le spese per apporti in natura) del singolo beneficiario.
Suddetto limite è comunque da riportare distintamente alle spese di personale esposte sull'art. 25 e quelle esposte sull'art. 29.

Pagina Agevolazione richiesta

- **Maggiorazione aggiuntiva per progetto in collaborazione effettiva**
La scelta è alternativa alla Maggiorazione per disseminazione e divulgazione dei risultati. La maggiorazione, pari al 15%, deve essere selezionata da ciascun partner di progetto nel proprio modulo di domanda.
- **Maggiorazione per disseminazione e divulgazione dei risultati**
La scelta è alternativa alla Maggiorazione aggiuntiva per progetto in collaborazione effettiva
La maggiorazione deve essere selezionata da ciascun partner di progetto, ad esclusione degli ODR.
Nel caso di richiesta da parte di un proponente unico, la maggiorazione corrisponde al 15%. Nel caso di progetti in forma partenariale, la maggiorazione corrisponde al 5%.

- **Forme di agevolazione**

Selezionare almeno una forma di agevolazione in coerenza con le tipologie di intervento per cui sono state valorizzate spese nella relativa sezione.

L'ammontare delle quote degli specifici contributi sarà da calcolarsi sulla base delle tabelle del paragrafo 2.9 del Bando, tenuto conto delle sole spese esposte sul singolo articolo di riferimento e non sull'ammontare complessivo dell'intero budget del beneficiario.

Se selezionata una delle due precedenti maggiorazioni, l'importo del contributo sull'art. 25 deve già comprendere la maggiorazione del 15%

Il totale del contributo deve essere inferiore al totale del piano delle spese

- **Natura delle attività di progetto**

Opzione selezionabile SOLE SE selezionata la tipologia intervento Categoria 2.a - "P&M challenges collaborative" e tipologia di beneficiario Organismo di ricerca.

Pagina Indicatori

- **RCO01 - Imprese beneficiarie di un sostegno, di cui**

Se il beneficiario è un'impresa, una start up innovativa o un soggetto con natura pubblica diverso dagli OdR il campo viene precompilato con il valore 1; se il beneficiario è un OdR con il valore 0.

- **RCO01 – Microimpresa**

Se il beneficiario appartiene alla categoria impresa ed è di dimensione micro indicare il valore 1; negli altri casi indicare il valore 0.

- **RCO01 - Piccola impresa**

Se il beneficiario appartiene alla categoria impresa ed è di dimensione piccola indicare il valore 1; negli altri casi indicare il valore 0.

- **RCO01 - Media impresa**

Se il beneficiario appartiene alla categoria impresa ed è di dimensione media indicare il valore 1; negli altri casi indicare il valore 0.

- **RCO01 - Grande impresa**

Se il beneficiario appartiene alla categoria impresa e rientra nella dimensione small mid-cap, mid-cap, o grande impresa, indicare il valore 1; negli altri casi indicare il valore 0.

- **RCO02 - Imprese sostenute mediante sovvenzioni**

Se il beneficiario è un'impresa, una start up innovativa o un soggetto con natura pubblica diverso dagli OdR il campo viene precompilato con il valore 1; se il beneficiario è un OdR il campo viene precompilato con il valore 0.

- **RCO07 - Organizzazioni di ricerca che partecipano a progetti di ricerca collaborativi**

Se il beneficiario è un organismo di ricerca il campo viene precompilato con il valore 1; se il beneficiario è un'impresa, una start up innovativa o un soggetto con natura pubblica diverso dagli OdR con il valore 0.

- **RCR02 - Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico, di cui**

Il beneficiario deve riportare il valore derivante dalla differenza tra l'investimento proposto e il contributo richiesto indicati in domanda.

- **RCR02 – Sovvenzioni**

Il beneficiario deve riportare il valore del contributo richiesto in domanda.

Sezione Dichiarazioni e allegati

- **Videata Allegati**

Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura. E' possibile allegare uno o più allegati. Il singolo allegato non deve superare i 30 megabyte.

I formati ammessi sono: pdf e jpg, ove necessario anche firmati digitalmente. Non sono ammessi formati word ed excel.

ATTENZIONE: Nel caso in cui il singolo allegato superasse i 30 MB o fosse con un'estensione modificabile (si veda ad es. l'Allegato C Piano economico-finanziario che deve essere trasmesso **obbligatoriamente** in excel), si dovrà procedere come segue:

Opzione 1

- Indicare che l'allegato è extra soglia;
- Inviare i documenti con l'estensione richiesta, a mezzo PEC all'indirizzo finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it, fermo restando quanto previsto dal paragrafo 3.1 del Bando ai fini della ricevibilità della singola domanda e dell'intero progetto.

Opzione 2 (possibile solo nel caso di documenti con estensioni modificabili)

- Allegare il documento in formato pdf;
- Inviare i documenti con l'estensione richiesta, a mezzo PEC all'indirizzo finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it, fermo restando quanto previsto dal paragrafo 3.1 del Bando ai fini della ricevibilità della singola domanda e dell'intero progetto.

La documentazione da allegare è la seguente:

- Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante
Obbligatorio SOLO se presente il Soggetto Delegato
- Format di progetto
Obbligatorio SOLO per Capofila/Singolo proponente se seleziona la categoria 1.a/1.b
- Piano di sviluppo
Obbligatorio SOLO per Capofila/Singolo proponente se seleziona la categoria 2.a/2.b
- Piano economico-finanziario complessivo di progetto
Obbligatorio SOLO per Capofila/Singolo proponente
- Dichiarazione DNSH firmato dal capofila/singolo proponente
Obbligatorio solo per Capofila/Singolo proponente ai fini della conclusione della procedura informatica e avvio della fase di valutazione
- Piano di monitoraggio
Solo per Capofila/Singolo proponente che abbia un progetto con spese superiori a € 10.000.000
- Documentazione per la verifica della natura di ODR
Se la tipologia di beneficiario scelta è "Organismo di ricerca pubblico"/"Organismo di ricerca privato"
- Documentazione trasmessa all'Agenzia delle Entrate per il controllo sul codice dell'attività (ATECO)
Solo per soggetti con natura privata non iscritti al Registro Imprese
- Copia degli ultimi 2 bilanci chiusi e approvati o 1 solo se neocostituiti
Solo per soggetti con natura privata non iscritti al Registro imprese
- Documenti necessari ai fini del dimensionamento (se presenti imprese estere/società di persone/società senza obbligo di redigere il bilancio)

- J. Documentazione con evidenza dei fiduciari (nel caso di società fiduciarie)
- K. Copia dei preventivi per le spese di consulenza
- L. Documentazione equipollente utile ai fini del controllo per i soggetti situati al di fuori del territorio Nazionale
- M. DSAN sottoscritta dal Polo di appartenenza attestante il possesso della premialità relativa al Partenariato da costituirsi da imprese associate ai Poli di Innovazione
Solo se selezionata la premialità di cui al paragrafo C.6 del presente modulo
- N. Modello Sinergie tra i fondi attestante la possibilità di presentare un numero di domande superiore a due
Solo se selezionata la relativa premialità in termini di numero di domande presentabili all'interno della sezione "Dichiarazioni e impegni"
- O. DSAN sul coinvolgimento di personale con disabilità
Solo se selezionato il corrispettivo elemento di apprezzamento di cui al paragrafo C.6 del presente modulo
- P. Piano di diffusione e divulgazione firmato digitalmente sia dal soggetto proponente che dal soggetto con ruolo di animatore/facilitatore/aggregatore
Solo se richiesta maggiorazione del 15% o del 5% al paragrafo E.2 del presente modulo

ATTENZIONE: prima di uploadare un documento si prega di verificare che il nome del file sia facilmente riconducibile ad uno degli allegati dell'elenco sopra riportato.

- **Videata Dichiarazioni**

- **Dichiarazione marca da bollo**
Scelta obbligatoria ed escludente.
- **Dichiarazione DURC**
Scelta obbligatoria ed escludente
- **Dichiarazione tre parole chiave**
Campi testo obbligatori
- **Dichiarazione assicurazione danni catastrofali**
Campi obbligatori; laddove l'azienda non sia tenuta per legge alla sua sottoscrizione compilare i campi con "0".

Nel caso di impresa estera, al fine di consentire le necessarie verifiche istruttorie da parte di Finpiemonte la stessa deve allegare al Modulo di domanda opportuna documentazione di valore equipollente producibile in funzione dello specifico Paese di appartenenza, a titolo di esempio: visura, bilanci, etc.

Sezione Invio

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando STEP	Pag. 12 di 12
---	--	---------------

- Una volta effettuato l'invio dalla procedura, l'iter è da ritenersi concluso. Il pdf della domanda NON dovrà essere inviato a Finpiemonte via PEC.

Firma digitale

Per firma digitale si intende una firma elettronica qualificata, secondo la definizione fornita all'art. 3 del Reg. (UE) 910/2014, che integra e sostituisce il d. lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale".

La firma digitale serve per la sottoscrizione dei documenti informatici, ossia consente di firmare digitalmente qualunque documento (file) informatico, ad esempio firmare una domanda o i documenti richiesti.

E' l'equivalente informatico di una firma autografa apposta su carta ed ha il suo stesso valore legale.

La sua funzione è quella di garantire autenticità, integrità e validità di un documento assicurandone la provenienza e garantendone l'inalterabilità dello stesso. -> Rif. normativo: art. 24 del D.Lgs. 82/2005 e succ. modifiche (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Non è pertanto considerata firma digitale il Certificato di identificazione/autenticazione CNS (Carta Nazionale dei Servizi) che serve per assicurare l'accesso sicuro e l'identificazione certa nei servizi telematici.

La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è lo strumento che consente l'identificazione certa dell'utente (titolare del certificato) in rete per i servizi online e i siti web della Pubblica Amministrazione, come ad esempio i servizi consultabili sul sito dell'Agenzia Delle Entrate (fisconline/entratel), del Registro Imprese, INPS, ecc... -> Rif. normativo: art. 66 del D.Lgs. 82/2005 e succ. modifiche (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Maggiori informazioni sulla definizione di "firma elettronica qualificata" di cui al Reg. (UE) 910/2014, sono disponibili al seguente link: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>

Si ricorda che la firma digitale dovrà essere riconoscibile con un sistema idoneo, altrimenti la domanda sarà considerata non ricevibile e l'intero progetto decadrà.

La firma digitale può essere ottenuta anche utilizzando lo SPID come sistema di riconoscimento. Tra i certificatori che hanno reso disponibile questa possibilità, sono attualmente attivi Infocert e Namirial. Quest'ultima fornisce anche la possibilità di acquistare una sola firma (firma usa e getta). I servizi prevedono l'accesso con credenziali SPID di livello 2, in questo modo il cittadino ha la possibilità di dimostrare con certezza la sua identità e ottenere la firma digitale. Per ulteriori informazioni, consultare il sito AgID.

Nel caso di impresa estera, ai fini del corretto completamento della procedura di invio della domanda, il documento definitivo in pdf potrà essere firmato secondo una delle seguenti modalità:

- a) apposizione di firma digitale da parte del legale rappresentante dell'impresa;
- b) apposizione di idonea firma digitale da parte di un soggetto delegato interno all'impresa;
- c) apposizione di idonea firma digitale da parte di un soggetto delegato NON interno all'impresa. In questo caso, oltre alla delega che conferisce il potere di firma al sostituto delegato, l'impresa dovrà allegare una copia del modulo di domanda firmato con firma autografa dal proprio legale rappresentate e corredato di documento di identità dello stesso in corso di validità.