



UNIONE EUROPEA

FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE



REGIONE PUGLIA

AREA POLITICHE PER LO SVILUPPO IL LAVORO E
L'INNOVAZIONE



DIVISIONE CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA

ALLEGATO 1

REGIONE PUGLIA

***Programma Operativo FESR 2007-2013
Obiettivo Convergenza
ASSE I – Linea di Intervento 1.2 – Azione 1.1.2
"Investiamo nel vostro futuro"***

BANDO

**AIUTI AI SERVIZI DI CONSULENZA PER L'INNOVAZIONE
TECNOLOGICA DELLE PMI**

Determinazione del Dirigente del Servizio Ricerca e Competitività n. 37 del 2/4/2012 (BURP n.57/2012) e n. 115 del 6/7/2012 (BURP N. 102/2012)

***CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI
E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE***

Versione 1



Premessa

Il presente documento regola le modalità di rendicontazione economica e tecnica ai fini della erogazione del contributo a valere sui progetti ammessi a finanziamento come da Bando "Aiuti ai Servizi di Consulenza per l'Innovazione Tecnologica delle PMI" (di seguito indicato semplicemente Bando), approvato con Determinazione del Dirigente del Servizio Ricerca Industriale e Innovazione n. 37 del 2/4/2012 (BURP n.57/2012) e n. 115 del 6/7/2012 (BURP N. 102/2012).

La rendicontazione dovrà essere resa secondo quanto disposto nel seguente documento, utilizzando gli appositi schemi informatici predisposti dall'Organismo Intermedio InnovaPuglia SpA (di seguito indicato semplicemente InnovaPuglia) e disponibili sul sito www.sistema.puglia.it

1. Criteri di Ammissibilità delle spese

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai seguenti criteri generali, che verranno successivamente descritti puntualmente:

- a. essere chiaramente sostenute dal soggetto beneficiario;
- b. essere sostenute nel periodo di eleggibilità del progetto, che può avere inizio non prima del giorno successivo alla presentazione della domanda di agevolazione e deve concludersi entro i 12 (dodici) mesi dalla data di avvio comunicata dal beneficiario con la "Dichiarazione di accettazione del contributo e avvio attività" e comunque entro e non oltre 12 mesi dalla notifica della concessione provvisoria (fatture e documenti di pagamento devono essere emessi in tale periodo, ad eccezione che per il rendiconto finale per il quale i soli pagamenti possono aver luogo entro i 30 giorni successivi alla conclusione del progetto);
- c. essere riferibili ad una tipologia non dichiarata inammissibile in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- d. rientrare nelle categorie di spesa definite ammissibili dal Bando all'Art. 6 e secondo il Piano economico approvato con determina di concessione provvisoria che fissa la spesa massima ammissibile per voce di spesa riconoscibile;
- e. essere documentate con gli opportuni giustificativi, come di seguito specificato, e effettuate regolarmente sulla base delle norme contabili e fiscali;



- f. essere previste dal progetto e secondo gli importi massimi indicati nel provvedimento di concessione del finanziamento;
- g. soddisfare il principio di buona gestione finanziaria e di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
- h. essere congrue con le finalità ed i contenuti del progetto;
- i. essere sostenute nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità con registrazione nei Libri contabili (Libro Giornale, Libro Acquisti, Registro IVA) del beneficiario utilizzando un codice che ne permetta la chiara e immediata identificazione (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto);
- j. essere capitalizzate in bilancio;
- k. non risultare cofinanziate da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque da altri programmi pubblici, fatti salvi eventuali benefici non classificati come Aiuti di Stato;
- l. essere non inferiori all'importo di € 500,00;
- m. essere pagate unicamente tramite bonifico bancario, ricevuta bancaria, assegno non trasferibile con evidenziazione in estratto conto bancario; nel caso di pagamenti in valuta differente dall'Euro saranno considerati validi soltanto pagamenti effettuati con bonifico bancario e pertanto il relativo controvalore in euro (€) è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
- n. essere rendicontate utilizzando gli appositi schemi cartacei ed informatici predisposti da InnovaPuglia.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni è regolato secondo i principi definiti nel Bando, facendo esplicito riferimento all'Art. 6 comma 6 per le tipologie di spesa escluse da quelle ammissibili.



2. Descrizione delle voci di spesa ammissibili

Le spese ammissibili sono quelle indicate all'Art. 6 del Bando:

- a) spese per servizi di consulenza specialistica o altri servizi equivalenti su specifiche problematiche tecnologiche direttamente afferenti il progetto di investimento presentato;
- b) spese per addestramento del personale, fino a un limite massimo del 5% (cinque per cento) del totale delle spese ammissibili dell'intero progetto;
- c) spese relative a servizi di test, prove altri servizi equipollenti, in base a tariffe definite alle normali condizioni di mercato;
- d) unicamente per le reti di imprese, i costi di consulenza funzionali alla costituzione di nuovi Raggruppamenti di imprese con forma di "contratto di rete", nel limite massimo di 10.000,00 (diecimila) euro.

2.4 Consulenze specialistiche necessarie per il progetto

Per consulenze specialistiche si intendono le attività di consulenza commissionate a singoli professionisti titolari di Partita IVA¹ (anche in forma associata), centri di ricerca pubblici e privati, società di consulenza. Le consulenze saranno documentate con contratto e curriculum/profilo dei professionisti/società che attestino la professionalità/competenza del fornitore.

Nel caso dei servizi di gestione della proprietà intellettuale (1.4) i consulenti dovranno inoltre essere iscritti all'Ordine dei Consulenti di Proprietà Industriale, ai sensi del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005 n. 30, oppure essere soggetti pubblici o privati che utilizzano l'apporto specialistico di soggetti iscritti all'Ordine dei Consulenti di Proprietà Industriale, ai sensi del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005 n. 30.

Saranno ammissibili solo i costi per le attività realizzate durante il periodo di svolgimento del progetto finanziato.

Al fine del riconoscimento del contributo, e indipendentemente dal valore della prestazione fissata tra le parti, i costi saranno riconoscibili, al netto dell'IVA e di altri oneri, in base ai profili di esperienza indicati nel Bando e di seguito riportati:

¹ Le prestazioni occasionali non sono ammissibili.



LIVELLO	ESPERIENZA MATURATA NEL SETTORE SPECIFICO DI CONSULENZA	TARIFFA MAX GIORNALIERA
I	OLTRE 15 ANNI	500,00 EURO
II	10 - 15 ANNI	450,00 EURO
III	5 - 10 ANNI	250,00 EURO
IV	2-5 ANNI	200,00 EURO

Non sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, marketing, ecc., e le prestazioni d'opera.

I servizi di consulenza dovranno essere garantiti ed erogati dai fornitori indicati nel progetto e non potranno essere subappaltati a imprese terze.

In questa voce di spesa si potranno includere anche i costi necessari all'addestramento del personale fino a un limite massimo del 5% (cinque per cento) del totale delle spese ammissibili.

3. Richiesta di anticipazione

La richiesta di anticipazione del contributo, fino ad un massimo del 50% del contributo ammesso, va effettuata tramite trasmissione a mezzo raccomandata postale dei seguenti documenti:

- Richiesta di anticipo (**Modello M1**) sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa/capofila, corredata di copia del relativo documento d'identità in corso di validità;
- Polizza fideiussoria redatta secondo lo schema fornito (**Modello M2**)
- Dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione alla competente CCIAA (Modello M14)
- Autocertificazione della comunicazione antimafia (Modello M15)

al seguente indirizzo:

InnovaPuglia SpA

Responsabile Procedimento Bando "Aiuti ai Servizi di consulenza per l'innovazione delle PMI" – P.O. FESR PUGLIA 2007-2013, Asse I, Linea di Intervento 1.1, Azione 1.1.2" c/o TECNOPOLIS – Str. Prov.le per Casamassima Km. 3 – 70010 Valenzano (BA)



4. Modalità di presentazione della rendicontazione economica

La rendicontazione dovrà essere presentata utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta da InnovaPuglia disponibile sul portale internet www.sistema.puglia.it e, pena la revoca del beneficio, secondo la seguente modalità:

1. Una rendicontazione intermedia, entro e non oltre 8 (otto) mesi dal ricevimento del provvedimento di concessione dell'agevolazione, in cui il beneficiario presenti costi sostenuti secondo le regole precedentemente descritte e pari ad almeno il 50% (cinquanta per cento) della spesa totale ammessa nell'atto di concessione provvisoria del finanziamento.
2. La rendicontazione finale entro i 30 giorni successivi al termine del progetto, che deve concludersi entro i 12 (dodici) mesi dalla data di avvio comunicata dal beneficiario con la "Dichiarazione di accettazione del contributo e avvio attività" (Modello A o modello AR) e comunque entro e non oltre 12 mesi dalla notifica della concessione provvisoria. Le spese dichiarate ma non "liquidate" entro i 30 giorni dalla conclusione del progetto, non saranno riconosciute ammissibili.

Entrambe le rendicontazioni di cui sopra dovranno essere consegnate complete di tutta la documentazione contabile e amministrativa utile al riconoscimento della spesa, come di seguito specificato. Esclusivamente alla rendicontazione finale dovrà inoltre essere allegata la documentazione relativa alla rendicontazione tecnica secondo le modalità descritte nel successivo cap. 5.

La trasmissione della rendicontazione avverrà a mezzo "posta elettronica certificata (PEC)" e con utilizzo di "firma digitale" in corso di validità, da parte dell'impresa/impresa capofila del Raggruppamento beneficiario, all'indirizzo:

avvisoservizi112.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it.

Il/La Raggruppamento/Impresa beneficiario/a trasmetterà in formato PDF:

- tutte le dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, nella modulistica e nelle schede di rendicontazione economica e tecnica, firmate digitalmente dal legale rappresentante della/e impresa/e beneficiaria/e costituenti il raggruppamento;
- tutta la documentazione "in copia" a supporto della rendicontazione, organizzata per ciascuna voce di spesa;
- le schede di rendicontazione in formato "Excel" .



4.1 Documentazione generale da consegnare con la rendicontazione

La rendicontazione intermedia e la rendicontazione finale dovranno essere accompagnate, entro i termini sopra stabiliti e secondo gli schemi predisposti da InnovaPuglia, da:

1. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa/impresa-capofila (**Modello M3** per la Rendicontazione Intermedia, **Modello M5** per la Rendicontazione Finale).
2. Schede di rendicontazione delle spese per categorie ammissibili (**Schede ST1-ST2-S-S1-S2-SA-SB-SC-SD-SE**) (Rendicontazione Intermedia e Rendicontazione Finale)
3. Dichiarazione finale del possesso dei parametri di premialità (**Modello M13**) a firma del legale rappresentante della/del impresa/soggetto-capofila (Rendicontazione finale)
4. Dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio (**Modello M14**), di ogni impresa in caso di Raggruppamento
5. Autocertificazione della comunicazione antimafia (**Modello M15**)
6. Documentazione fotografica delle targhe, realizzate in conformità all'Allegato 4 del Bando, affisse nei luoghi delle operazioni da cui sia visibile la dicitura:
"Intervento cofinanziato nell'ambito del P.O. FESR Puglia 2007-2013, Asse I - Linea di Intervento 1.1 - Azione 1.1.2- "Investiamo nel vostro futuro" - Bando "Aiuti ai Servizi di consulenza per l'innovazione delle PMI", nonché il logo della Regione Puglia e della U.E.
7. Modello M17 - Questionario di chiusura progetto (Rendicontazione finale)

Le dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2) devono essere trasmesse firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o soggetto capofila.

Le dichiarazioni di cui ai punti 3), 4) e 5) devono essere trasmesse firmate digitalmente dai legali rappresentanti delle imprese beneficiarie singole e di ciascuna impresa aderente al Raggruppamento.

L'impresa capofila del Raggruppamento si farà carico, sia per la rendicontazione intermedia, sia per la rendicontazione finale, di trasmettere le schede di rendicontazione di cui al precedente punto 2) di ciascuna delle imprese beneficiarie aderenti al Raggruppamento, precedute da una scheda riepilogativa complessiva (Scheda ST).

La scheda riepilogativa complessiva deve essere trasmessa firmata digitalmente dal soggetto capofila. Le schede di rendicontazione afferenti a ciascuna delle imprese (Schede S) aderenti al raggruppamento devono essere firmate digitalmente dai legali rappresentanti di queste ultime.



4.2 Documentazione contabile da consegnare con la rendicontazione

Per ogni spesa rendicontata dovranno essere allegati, in copia conforme all'originale:

1. Contratto sottoscritto tra le parti per la fornitura oggetto della rendicontazione in cui siano chiaramente indicate, tra l'altro:
 - a. le specifiche del servizio oggetto della fornitura,
 - b. i tempi di consegna,
 - c. gli importi al netto di IVA,
 - d. la sede dell'impresa beneficiaria rispetto alla quale sarà erogato il servizio.

I contratti sono considerati validi se sottoscritti dalle parti nel periodo di svolgimento del progetto finanziato o, comunque se il contratto firmato precedentemente all'inizio del progetto finanziato abbia previsto l'inizio della attività dopo la data stessa di inizio del progetto.

2. Fattura dalla quale si evinca il contratto di fornitura di servizi, la descrizione della fornitura, gli importi al netto di IVA e altri oneri se previsti.
3. Bonifico / ricevuta bancaria / assegno non trasferibile, dal quale si evinca chiaramente il beneficiario; per i bonifici/ricevute bancarie, non è sufficiente la disposizione di bonifico, si dovrà bensì produrre documentazione di avvenuta registrazione del bonifico/ricevuta su carta intestata della banca o estratto conto con evidenza della registrazione (codice identificativo bonifico); per gli assegni, si dovrà produrre relativo estratto conto che comprovi il pagamento dell'assegno stesso.
4. Dichiarazione liberatoria su carta intestata del fornitore "in originale" per ogni fornitura (**Modello M4**). Nel caso di fornitori esteri o di forniture per le quali risulta particolarmente difficoltoso acquisire la suddetta dichiarazione, sotto la propria responsabilità il legale rappresentante dell'impresa destinataria della fornitura dovrà produrre il **Modello M4B**.
5. Libro IVA e Libro giornale relativamente alle pagine di registrazione delle fatture rendicontate (estratto).

Tutti i giustificativi di spesa di cui sopra devono essere comunque disponibili in originale presso la/e sede/i di ciascuna impresa beneficiaria (Singola o partecipante al Raggruppamento).

4.3 Documentazione amministrativa da consegnare con la rendicontazione

Per ogni spesa rendicontata dovrà essere allegata, in aggiunta a quanto previsto al precedente, la documentazione specificata nei successivi paragrafi.



4.3.3 Spese per Consulenza specialistica

- dichiarazione di attività svolta e del profilo di esperienza (**Modello M6**) del personale impegnato con curriculum dettagliato firmato dall'interessato;
- certificato di iscrizione del consulente all'Albo Professionale (ove previsto);
- relazione tecnica delle attività svolte su carta intestata del consulente;
- verbali di addestramento del personale (**Modello M11**).

4.4 Giustificativi di spesa in copia e originali annullati

Tutta la documentazione a supporto della rendicontazione economica, indicata nei precedenti paragrafi, inviata in copia elettronica, deve essere disponibile "in originale" presso l'impresa beneficiaria (Singola o partecipante al Raggruppamento), ferma restando la possibilità per la Regione Puglia e InnovaPuglia di svolgere ulteriori verifiche.

Tutte le fatture in originale dovranno essere "annullate" con la dicitura prevista dal Bando, già richiamata al punto 6) del par. 4.1.

4.5 Integrazioni

Qualora la documentazione inviata risultasse insufficiente o non chiara, InnovaPuglia si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni che dovranno essere improrogabilmente fornite entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Trascorso tale termine si procederà comunque all'esame della rendicontazione con la documentazione fino a quel momento ricevuta.

5. Modalità di presentazione della rendicontazione tecnica

Il/La Raggruppamento/Impresa beneficiario/a dovrà, oltre alla rendicontazione economica, produrre la documentazione tecnica sull'andamento del progetto, secondo i modelli predisposti e di seguito descritti, e con le modalità già descritte nel precedente cap. 4.

Entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione del progetto, il/la Raggruppamento/Impresa beneficiario/a dovrà trasmettere il Rapporto Tecnico di Chiusura progetto, secondo il **Modello M8**.

Il modello M8 deve essere trasmesso firmato digitalmente dal legale rappresentante del/della soggetto-capofila/impresa.



6. Modalità di richiesta di erogazione del contributo

Il beneficiario potrà richiedere l'erogazione del contributo provvisoriamente concesso con la determinazione regionale di concessione del contributo, secondo le seguenti modalità:

- a. Richiesta di anticipo fino al 50% del contributo, utilizzando il **Modello M1** e lo schema di fideiussione di cui al **Modello M2** (da inviare "in originale" cartaceo)
- b. Richiesta di Saldo del contributo, al netto dell'eventuale erogazione di cui al precedente punto, utilizzando il **Modello M5** (modello utilizzato per la Rendicontazione finale).

7. Variazioni al Progetto e al Piano dei Costi

Al fine del mantenimento del finanziamento, tutte le variazioni riguardanti i soggetti beneficiari dell'aiuto, i fornitori di servizi e/o i relativi progetti ammessi a contributo vanno comunicate all'Organismo Intermedio utilizzando il **Modello M10**, firmato digitalmente dal legale rappresentante del/della soggetto-capofila/impresa.

Non sono ammissibili variazioni che modifichino il punteggio assegnato in fase di istruttoria di valutazione **oltre il 10%** (dieci per cento), fermo restando l'obbligo di garantire il mantenimento degli obiettivi, attività, risultati attesi e destinazione degli investimenti previsti in candidatura.

Esclusivamente in sede di rendicontazione finale sono considerate ammissibili economie di spesa nel limite massimo del 30% (trenta per cento) dei valori ammessi a finanziamento delle singole tipologie di intervento (cfr. Art. 12 del bando). Oltre tale limite il beneficio relativo al singolo intervento decade.

Nel caso in cui una o più delle imprese aderenti al raggruppamento venga meno:

- il raggruppamento risultante dovrà conservare i requisiti previsti dall'Art. 1 comma 2 del Bando;
- i punteggi assegnati in sede di istruttoria valutativa non dovranno risultare variati oltre il limite del 10%.

Nel caso in cui il/la Raggruppamento/Impresa beneficiario/a intenda **rinunciare** al beneficio, dovrà produrre apposita dichiarazione secondo il **Modello M9**, firmato digitalmente dal legale rappresentante del/della soggetto-capofila/impresa.



8. Determinazione del contributo finale

La determinazione del contributo finale da erogare al beneficiario avverrà in base alle seguenti fasi:

- esame della documentazione economica e tecnica di fine progetto ed eventuale richiesta di integrazioni come indicato nei precedenti punti;
- verifica dei requisiti e dei parametri di premialità dichiarati e riconosciuti in fase di valutazione del progetto;
- identificazione delle spese definitivamente ammesse, con eventuale procedura utile a ricondurre il totale delle spese ammesse al totale del costo massimo ammesso in sede di approvazione del progetto e di concessione provvisoria del contributo;
- determinazione finale del contributo, applicando agli importi definitivamente ammessi le percentuali di cofinanziamento previste all'Art. 4 "Intensità d'aiuto" del Bando; tale importo non potrà comunque essere superiore al contributo massimo concesso provvisoriamente con la determinazione regionale di concessione provvisoria del contributo.

Al termine delle fasi sopraindicate si provvederà all'invio della comunicazione con cui InnovaPuglia definisce l'esito dell'istruttoria della rendicontazione.



APPENDICE A – Elenco dei Modelli da utilizzare nell’attuazione del progetto

- Modello A – Dichiarazione dell’Impresa di accettazione della determinazione di concessione provvisoria delle agevolazioni e di avvio lavori
- Modello AR – Dichiarazione del Raggruppamento di accettazione della determinazione di concessione provvisoria delle agevolazioni e di avvio lavori
- Modello M1 – Richiesta di anticipo fino al 50% del contributo
- Modello M2 – Schema di fideiussione per richiesta anticipo fino al 50%
- Modello M3 – Dichiarazione di Rendicontazione economica intermedia
- Modello M4 – Dichiarazione liberatoria del fornitore
- Modello M4B – Dichiarazione liberatoria sulla fornitura
- Modello M5 – Dichiarazione di fine progetto e richiesta saldo contributo
- Modello M6 – Dichiarazione di prestazione di consulenza
- Modello M7 – Dichiarazione di apporto mezzi propri
- Modello M8 – Rapporto tecnico di chiusura progetto
- Modello M9 – Dichiarazione di rinuncia al finanziamento
- Modello M10 – Richiesta di variazioni al progetto
- Modello M11 – Verbale di addestramento del personale
- Modello M12 – Dichiarazione di capitalizzazione delle spese
- Modello M13 – Dichiarazione finale del possesso dei parametri di premialità
- Modello M14 – Dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio
- Modello M15 – Dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia
- Modello M16 – Dichiarazione di conformità e destinazione d’uso degli immobili
- Modello M17 - Questionario di chiusura progetto.
- Scheda S – Frontespizio schede di rendicontazione
- Scheda S1 – Riepilogo spese per rendicontazione intermedia
- Scheda S2 – Riepilogo spese per rendicontazione finale
- Scheda SA - Spese per Consulenze Specialistiche
- Scheda SB - Spese di Consulenza per Test e Prove presso Laboratori
- Scheda SC - Spese di Consulenza per Studi di Fattibilità condotti da Organismi di Ricerca
- Scheda SD - Spese di Consulenza per Studi di Fattibilità condotti da Ricercatori
- Scheda SE - Spese di Consulenza per la costituzione del Raggruppamento
- Scheda ST – Frontespizio schede spese rendicontate dall’intero Raggruppamento
- Scheda ST1 – Riepilogo spese rendicontate dall’Intero Raggruppamento nel I periodo intermedio
- Scheda ST2 – Riepilogo spese rendicontate dall’intero Raggruppamento totali (I periodo + II periodo)



Nota: Tutti i modelli e le schede di cui sopra, sono acquisibili sul portale www.sistema.puglia.it



APPENDICE B – Riepilogo dei documenti da produrre in fase di rendicontazione

SAL INTERMEDIO

- Modello M3 – Dichiarazione di Rendicontazione economica intermedia
- Schede spese rendicontate nel I periodo dall'intero Raggruppamento (Schede ST-ST1) in formato excel e pdf, a cura del soggetto capofila
- Schede di rendicontazione (Schede S-S1-SA-SB-SC-SD-SE) in formato excel e pdf di ognuna delle imprese beneficiarie aderenti al Raggruppamento
- Documentazione amministrativa e contabile a supporto delle spese rendicontate (vedi par. 4.2, 4.3 e 4.4)
- Modello M11 – Verbale di addestramento del personale (se applicabile)
- Modello M12 – Dichiarazione di capitalizzazione delle spese
- Modello M16 – Dichiarazione di conformità e destinazione d'uso degli immobili

SAL FINALE

- Modello M5 – Dichiarazione di fine progetto e richiesta saldo contributo
- Modello M8 – Rapporto tecnico di chiusura progetto
- Modello M13 – Dichiarazione finale del possesso dei parametri di premialità
- Modello M12 – Dichiarazione di capitalizzazione delle spese
- Modello M16 – Dichiarazione di conformità e destinazione d'uso degli immobili
- Schede spese rendicontate totali (I periodo + II periodo) dall'intero Raggruppamento (Schede ST-ST2) in formato excel e pdf, a cura del soggetto capofila
- Schede di rendicontazione (Schede S-S2-SA-SB-SC-SD-SE) in formato excel e pdf di ognuna delle imprese beneficiarie aderenti al Raggruppamento
- Documentazione amministrativa e contabile a supporto delle spese rendicontate (vedi par. 4.2, 4.3 e 4.4)
- Modello M11 – Verbale di addestramento del personale (se applicabile)
- Modello M14 – Dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio
- Modello M15 – Autocertificazione della comunicazione antimafia
- Copia dell'ultimo Bilancio approvato di ciascuna delle imprese beneficiarie aderenti al Raggruppamento
- Modello M17 - Questionario di chiusura progetto

**IL PRESENTE ALLEGATO
E' COMPOSTO DA 15 FOGLI**

IL DIRIGENTE
(Dot.ssa Adriana AGRIMI)

