	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca RSI	Pag. 1 di 7
---	--	-------------

▽ 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 Valorizzazione dei risultati della ricerca RSI	Pag. 2 di 7
---	--	-------------

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

Sezione Anagrafica Ente/Impresa

- **Data di iscrizione alla sezione speciale delle start up**
Il campo è facoltativo e deve essere compilato solamente in caso di start up innovativa.
La data deve essere uguale o successiva a quella di Iscrizione al Registro delle Imprese.
- **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.
- **Data costituzione impresa**
Il dato una volta salvato non sarà più modificabile.
- **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

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.

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. **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

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.

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca RSI	Pag. 4 di 7
---	--	-------------

maggior 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.

Sezione Dati Ente/Impresa

- **Dati di bilancio**

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

L'anno dell'ultimo e del penultimo esercizio non possono coincidere.

Se l'anno della data di costituzione è uguale a quello corrente, la pagina "Dati di bilancio" sarà disabilitata.

Se l'anno della data di costituzione è nei due anni precedenti rispetto a quello corrente, i campi della pagina saranno facoltativi.

Negli altri casi, i campi risulteranno obbligatori.

Sezione Progetto

- **Tipologie di intervento**

Selezionare una sola tipologia di intervento e un solo dettaglio di intervento.

- **Durata Progetto**

La durata massima è di 18 mesi.

- **Sedi**

Inserire una sede amministrativa/intervento ed eventuali altre sedi intervento, oppure una sede amministrativa e almeno una sede intervento.

Le sedi amministrative/intervento e intervento devono essere necessariamente in Piemonte.

Inserire tante sedi intervento quante sono le unità locali dove viene realizzato il progetto.

Se il progetto riguarda più unità produttive, alcune delle quali collocate in area 107.3.c ed altre collocate fuori da tale area, è necessario presentare due domande distinte, rispettivamente una per le unità produttive in aree 107.3.c. ed una per le altre unità.


Se l'azienda sceglie la tipologia intervento "Art.14 – Area 107.3.c" oppure "Art.36 par. 8 e 11 – Protezione ambientale in area 107.3.c", per tutte le sedi amministrative/intervento e intervento sarà obbligatorio selezionare "Unità locale oggetto dell'investimento localizzata in Area 107.3.c".

Se viene selezionata "Unità locale NON ancora attivata in Piemonte" è comunque obbligatorio indicare tutti i campi relativi alla sede, a eccezione di telefono e indirizzo PEC.

Pagina Spese

- **Piano delle spese**

Il piano delle spese si compila in automatico in base a quanto inserito nella tabella sul dettaglio dei costi.

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca RSI	Pag. 5 di 7
---	--	-------------

Importo MINIMO del totale delle spese:

- € 200.000,00 per tipologia di beneficiario Micro Impresa
- € 200.000,00 per tipologia di beneficiario Piccola Impresa
- € 350.000,00 per tipologia di beneficiario Media Impresa

- **Spese generali (7% su base forfettaria)**

La voce di spesa, presente per tutte le tipologie di intervento a eccezione di “Art.14 – Area 107.3.c”, deve essere inferiore o uguale al 7% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti” e “Spese per diritti di proprietà intellettuale”.

- **Spese per consulenze (art.18)**

Le spese per consulenze, presenti solo se selezionato il dettaglio di intervento “Con spese di consulenza”, devono essere inferiori o uguali al 30% del totale delle spese.

Pagina Agevolazione richiesta

- **Forme di agevolazione**


L'importo del contributo è calcolato in automatico dal sistema e dipende dalla tipologia di beneficiario e dalla tipologia di intervento selezionata.

Per Micro Impresa e Piccola impresa:

- Art. 17 – Valorizzazione economica dei risultati della ricerca: 20% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.
- Art. 36 - Valorizzazione economica dei risultati della ricerca (protezione ambientale): 30% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.
- Art. 14 - Area 107.3.c: 25% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti” e “Spese per diritti di proprietà intellettuale”.
- Art. 36 par. 8 e 11 - Protezione ambientale in area 107.3.c: 32,5% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.

Per Media Impresa:

- Art. 17 – Valorizzazione economica dei risultati della ricerca: 10% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.
- Art. 36 - Valorizzazione economica dei risultati della ricerca (protezione ambientale): 25% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca RSI	Pag. 6 di 7
---	--	-------------

- Art. 14 - Area 107.3.c: 15% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti” e “Spese per diritti di proprietà intellettuale”.
- Art. 36 par. 8 e 11 - Protezione ambientale in area 107.3.c: 27,5% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.

Se sono presenti le spese di consulenza, al contributo verrà sommato il 50% del loro valore.
In ogni caso, il contributo non può superare € 1.000.000,00.

Pagina Indicatori

- **Gli indicatori RCR02, RCR01 e RCR02** sono compilati automaticamente dal sistema in coerenza con le informazioni riportate nel modulo di domanda (es. dimensione d’impresa, costo progetto, contributo richiesto, etc.).
- **Per l’indicatore ambientale “Numero di progetti finanziati riguardanti economia circolare e impiego di materiali riciclati come materie prime”** l’azienda dovrà compilare il campo indicando:
 - 0 laddove il progetto **NON** riguardi il tema dell’economia circolare e l’impiego di materiali riciclati come materie prime;
 - 1 laddove il progetto riguardi il tema dell’economia circolare e all’impiego di materiali riciclati come materie prime;

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.

La documentazione obbligatoria da allegare è la seguente:

1. Relazione tecnico economica;
2. Preventivi attestanti almeno il 70% dell’investimento, ivi inclusi tutti i preventivi riferiti alle consulenze e ad eventuali veicoli puliti o a zero emissioni;
3. Dichiarazione rispetto DNSH (allegato 7 o 8);
4. Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante (Obbligatorio **SOLO** nel caso in cui sia presente un soggetto delegato)

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.

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca RSI	Pag. 7 di 7
---	--	-------------

Sezione Invio

- 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.