

## Delibera 7 luglio 2020, n. 494

Interventi straordinari per la valorizzazione di strutture di servizi per il rafforzamento dell'innovazione nelle zone periferiche (modificata con delibera n. 626 del 20.07.2021)

### ALLEGATO A

---

Interventi straordinari per la valorizzazione di strutture di servizi per il rafforzamento del grado di innovazione e competitività delle imprese nelle zone periferiche della provincia

#### Articolo 1 Ambito di applicazione

---

1. I presenti criteri disciplinano la concessione di contributi in attuazione della [legge provinciale 28 novembre 1973, n. 79](#), e successive modifiche, recante "Iniziativa per l'incremento economico e della produttività".
2. Per quanto non specificato nei presenti criteri, in particolare per quanto attiene a norme procedurali, obblighi e sanzioni, si rinvia, in quanto applicabili, ai criteri generali in vigore per le agevolazioni di cui alla [legge provinciale 28 novembre 1973 n. 79](#), e successive modifiche.

#### Articolo 2 Beneficiari

---

1. Beneficiari dei contributi possono essere associazioni, enti e organizzazioni che realizzano le iniziative di cui all'articolo 3 e ai sensi della [legge provinciale 28 novembre 1973, n. 79](#), e successive modifiche.

#### Articolo 3 Iniziative ammissibili

---

1. Sono ammissibili le iniziative finalizzate a valorizzare strutture di servizi e a rafforzare il grado di innovazione e competitività del tessuto economico.
2. Le iniziative di cui al comma 1 sono agevolabili solo nel caso in cui le spese ammissibili ai sensi dell'articolo 5 siano sostenute per almeno il 30 per cento dal Comune territorialmente competente.

#### Articolo 4 Iniziative non agevolabili

---

1. Non sono agevolabili iniziative e servizi che rappresentano una duplicazione di analoghe prestazioni già fornite nel territorio di riferimento da NOI Tech Park Südtirol/Alto Adige o IDM Südtirol/Alto Adige.

#### Articolo 5 Spese ammissibili

---

1. Sono ammissibili le seguenti spese necessarie per la realizzazione delle iniziative di cui all'articolo 3:
  - a) stipendi o compensi per il personale impiegato per l'attuazione dei progetti di cui all'articolo 3;

b) compensi per consulenti, relatori/relatrici, formatori/formatrici e tutor per realizzare iniziative finalizzate a favorire in generale il grado di innovazione e competitività del tessuto economico. La spesa massima ammissibile per il compenso giornaliero è di 800,00 euro, comprese eventuali spese di viaggio;

c) spese per materiale informativo e pubblicitario, e per traduzioni;

d) spese per la creazione di siti web e per la relativa assistenza;

e) noleggio di attrezzature tecniche;

f) spese di gestione.

1/bis. Nelle spese di gestione sono ricomprese le spese per l'energia elettrica, il riscaldamento, le pulizie, il telefono, Internet, l'affitto, il materiale d'ufficio e le assicurazioni.

2. Qualora il beneficiario non sia soggetto all'imposta sul valore aggiunto e quest'ultima rappresenti un fattore di costo, la stessa è riconosciuta come spesa agevolabile.

## Articolo 6

### Limite massimo delle spese ammissibili

---

1. L'importo massimo delle spese di cui all'articolo 5 che può essere ammesso ai sensi della [legge provinciale 28 novembre 1973, n. 79](#), e successive modifiche, è pari a 500.000,00 euro l'anno.

## Articolo 7

### Ammontare del contributo

---

1. Per le spese di cui all'articolo 5 può essere concesso un contributo fino al 70 per cento della spesa ammessa.

2. Le spese di gestione sono ammesse nella misura massima del 20 per cento delle spese di progetto ammissibili.

## Articolo 8

### Presentazione delle domande

---

1. Le domande vanno presentate entro il 31 gennaio di ogni anno. In sede di prima applicazione il termine per la presentazione delle domande è il 31 luglio 2020. Le domande presentate dopo i suddetti termini sono archiviate d'ufficio.

2. Le domande devono essere redatte utilizzando l'apposita modulistica, predisposta dalla ripartizione provinciale competente, e trasmesse in formato PDF tramite un'unica comunicazione PEC alla casella di posta elettronica certificata dell'ufficio provinciale competente, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente.

3. La domanda deve riportare il numero e la data della marca da bollo. In alternativa l'imposta di bollo può essere pagata online (marca da bollo digitale @e.bollo) o tramite il modello di pagamento F23. Il/La richiedente deve dichiarare di utilizzare la suddetta marca da bollo esclusivamente per il procedimento amministrativo in questione. Senza la firma la domanda non è valida.

4. Alla domanda di agevolazione va allegata la seguente documentazione in formato PDF:

a) preventivi dettagliati di spesa o distinta dettagliata delle spese;

b) descrizione dell'iniziativa con indicazione degli obiettivi, delle ricadute e degli effetti nei rispettivi settori economici;

c) piano di finanziamento;

d) eventuali ulteriori documenti richiesti dall'ufficio provinciale competente.

## Articolo 8/bis Anticipi

---

1. Su richiesta del beneficiario può essere concesso un anticipo fino a un massimo dell'80 per cento del contributo approvato.

## Articolo 9 Rendicontazione e liquidazione

---

1. La rendicontazione dell'iniziativa deve essere effettuata entro la fine dell'anno successivo a quello di emissione del provvedimento di concessione del contributo o a quello di imputazione della spesa, se diverso.

2. Trascorso il termine di cui al comma 1 senza che abbia avuto luogo la rendicontazione della spesa per causa riconducibile al beneficiario, il direttore/la direttrice di ripartizione competente dispone la revoca del contributo. Per gravi e motivate ragioni può essere richiesta, prima della scadenza del suddetto termine, una proroga fino a un ulteriore anno; trascorso inutilmente tale termine, il contributo è automaticamente revocato.

3. Alla domanda di liquidazione, da redigere sul modulo appositamente predisposto, deve essere allegata la seguente documentazione in formato PDF:

a) documenti di spesa relativi alle iniziative approvate con relativa attestazione di pagamento; il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico o assegno, bancario o postale;

b) per i costi del personale va presentato un elenco riepilogativo degli stipendi lordi suddiviso per persona e qualifica funzionale, nonché copia delle buste paga, con la dichiarazione del/della legale rappresentante attestante che i predetti costi sono stati effettivamente sostenuti;

c) relazione finale dell'iniziativa con indicazione degli obiettivi, delle ricadute e degli effetti ottenuti nei rispettivi settori economici.

4. L'ufficio competente può richiedere qualsiasi ulteriore documentazione ritenuta necessaria. Qualora la documentazione richiesta non venga inoltrata nei termini previsti, il contributo concesso viene revocato.

4/bis. Le fatture quietanzate relative alle spese di gestione devono essere allegate alla domanda di liquidazione della spesa.

5. Il contributo è liquidato sulla base della spesa rendicontata e ammessa.

6. Per la liquidazione la spesa totale ammessa è arrotondata ai 100,00 euro inferiori.

7. Il direttore/La direttrice dell'ufficio provinciale competente dispone la liquidazione del contributo.

## Articolo 10 Clausola di salvaguardia

---

1. La concessione delle agevolazioni di cui ai presenti criteri avviene fino alla concorrenza delle risorse stanziare negli appositi capitoli di bilancio. In caso di insufficienza dei mezzi finanziari a disposizione è possibile la riduzione della misura dell'agevolazione o l'archiviazione d'ufficio delle domande.