

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI
FINANZIATI CON RISORSE FSC 2007/2013 E RISORSE FAR**

O.I. Pagatore ARTEA

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

INDICE

DURATA	pag.	3
MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI	pag.	3
Domanda a titolo di anticipo	pag.	5
Domanda a SAL	pag.	5
Domanda a saldo	pag.	6
SPESE AMMISSIBILI E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE	pag.	7
Spese del personale	pag.	9
Costi degli strumenti ed attrezzature	pag.	13
Costi per materiale di consumo sostenuti direttamente per l'attività di ricerca	pag.	15
Costi dei subcontratti, dei brevetti, eventuali costi relativi al Comitato Etico e alle procedure di avvio e gestione delle sperimentazioni cliniche, costi dei servizi di consulenza	pag.	15
Spese per i trial clinici	pag.	16
Spese per la diffusione ed il trasferimento dei risultati di progetto	pag.	16
Spese di trasferta e missione dei beneficiari	pag.	17
Overhead	pag.	18
SPESE INAMMISSIBILI E DIVIETO DI STORNO	pag.	18
MODIFICHE DEL PROGETTO	pag.	18
ELENCO MODELLI ALLEGATI	pag.	19

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

1. PREMESSA

Come previsto dal PAR FSC 2007-2013, ARTEA è l'Organismo Intermedio Pagatore degli interventi finanziati con risorse afferenti alla Linea d'Azione 1.1 - Azione 1.1.2.

La DGR n. 1149 del 3 agosto 2020 e la DGR n. 267 del 22 marzo 2021 hanno destinato le risorse FSC 2007- 2013 e le risorse FAR derivanti da economie conseguite a seguito realizzazione di progetti di ricerca contenuti nello stesso, alla dotazione finanziaria del Bando Ricerca Covid-19 Toscana.

Le linee guida contengono indicazioni sull'ammissibilità delle spese, sulla modalità di rendicontazione delle stesse e sulla modalità di erogazione dei contributi connessi alla realizzazione dei progetti riferiti al Bando Ricerca COVID 19 Toscana finanziati con risorse FSC 2007-2013 e con risorse FAR.

Le linee guida forniscono indicazioni per la registrazione, sulla piattaforma ARTEA, delle spese sostenute, descrivendo le modalità di inserimento a sistema dei dati relativi ai costi rendicontati e i documenti che è necessario allegare al fine di comprovare l'effettività dei costi stessi.

Le linee guida non derogano alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida si deve far riferimento al Bando Ricerca COVID 19 Toscana.

Il Responsabile del procedimento si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle "*Linee Guida per la Rendicontazione*", in relazione al sopravvenire di nuove disposizioni normative e/o specifiche esigenze operative.

In caso di modifica delle linee guida sarà cura del Responsabile del procedimento darne avviso ai beneficiari attraverso avviso pubblico, ovvero con comunicazione via PEC.

2. DURATA

L'avvio del progetto è stabilito convenzionalmente nel giorno di stipula della Convenzione per la realizzazione del progetto come previsto all'art. 5.3 del bando; dalla data di avvio del progetto decorre il termine per la presentazione del SAL (a metà della durata del progetto) e del saldo (da presentare entro 30 giorni dalla conclusione naturale o prorogata del progetto).

La durata del progetto è modificabile a seguito di richiesta di proroga, adeguatamente motivata, per un periodo di tempo non superiore a 6 mesi.

3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

L'erogazione del finanziamento avviene su istanza del Capofila, secondo le modalità e i termini descritti all'art. 11 del bando.

Il contributo sarà determinato nella misura massima dell' 80% del costo totale ammissibile del progetto e verrà corrisposto in base ai costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati da parte dei beneficiari, fino all'importo massimo del contributo approvato. Secondo le norme di gestione del FSC 2007/2013 il contributo sarà determinato anche sulla spesa relativa al personale strutturato.

I pagamenti sono effettuati al Capofila di progetto.

Solo per quello che concerne gli Organismi di ricerca aventi natura privata, ogni erogazione del finanziamento (anticipo, stato avanzamento lavori, saldo) è preceduta dalla verifica:

- della regolarità contributiva (DURC);

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

- del rispetto della normativa antimafia;
- della posizione nei confronti dell’Agenzia delle Entrate – Riscossioni (ex Equitalia) dei soggetti beneficiari;
- dell’assenza di procedure concorsuali nei confronti del soggetto beneficiario;
- di non trovarsi in stato di liquidazione coatta, concordato preventivo; non costituisce motivo ostativo all’erogazione il concordato preventivo con continuità aziendale.

In caso di DURC irregolare e di sussistenza di posizione debitoria nei confronti dell’Agenzia delle Entrate – Riscossione (ex Equitalia), Artea procederà alla compensazione, come previsto dalle norme vigenti.

In caso di informazione o comunicazione antimafia irregolare, la Regione Toscana avvierà il procedimento di revoca del contributo concesso e provvederà al recupero del contributo già eventualmente erogato.

La Regione Toscana verificherà lo stato di avanzamento del progetto, la sua effettiva realizzazione, la coerenza del progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento, la pertinenza e la congruità dei costi sostenuti sia in fase di valutazione in itinere che finale.

Nel caso in cui tutti i controlli e verifiche sopra indicati abbiano avuto esito positivo, si procederà a pagare la quota di contributo richiesta.

VALUTAZIONE IN ITINERE E FINALE

I progetti di ricerca, oltre alla valutazione preliminare, sono sottoposti a verifica in itinere e finale dei risultati conseguiti ex L.R. 20/2009 articolo 11, sulla base delle informazioni fornite nelle relazioni tecniche intermedie e finali allegate alle relative rendicontazioni. Sono dirette ad accertare:

- la coerenza dell’oggetto, degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento;
- per la sola valutazione intermedia, la potenzialità del progetto di perseguire gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione di domanda che non sono stati ancora raggiunti;
- la congruità delle spese sostenute, il rispetto del cronoprogramma e degli altri elementi del progetto approvato.

Le relazioni tecniche intermedie e finali devono essere elaborate conformemente alle indicazioni fornite dall’Amministrazione regionale, dovranno essere trasmesse all’indirizzo pec regionetoscana@postacert.toscana.it e contestualmente caricate in upload sulla piattaforma di ARTEA, nella dua contenente la relativa rendicontazione (sal e saldo).

La validazione positiva delle valutazioni in itinere e finali costituisce un presupposto necessario per poter erogare il contributo sia a stato avanzamento lavori (SAL) che a saldo.

Le domande di pagamento si distinguono in

- a) Domanda a titolo di anticipo (facoltativa)
- b) Domanda a titolo di stato di avanzamento lavori – SAL (obbligatoria)
- c) Domanda a saldo (obbligatoria)

Le domande di pagamento devono essere presentate su <https://www.artea.toscana.it>, secondo quanto indicato nel manuale di compilazione reperibile selezionando dalla homepage del sito di Artea i menù “Procedure” e poi “Fas”. Nella stessa pagina sono scaricabili i modelli di calcolo da utilizzare, i facsimile della polizza fideiussoria e della relazione tecnica.

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

3.1 DOMANDA A TITOLO DI ANTICIPO (FACOLTATIVA)

La domanda deve essere presentata entro 1 mese dalla firma della Convenzione, per una quota di contributo fino al 40% del finanziamento concesso.

Solo per gli OR di natura privata: la domanda deve essere corredata da idonea garanzia fideiussoria.

Sarà il Capofila a curare la raccolta e l'inserimento nella dua di anticipo di tutte le garanzie fideiussorie dei partner di progetto, inviando contestualmente gli originali alla ragioneria di Artea.

Le garanzie fideiussorie devono coprire capitale, interessi e interessi di mora, ove previsti, oltre alle spese della procedura di recupero, coprire un ulteriore semestre rispetto al termine previsto per la conclusione delle verifiche, e garantire il 110% dell'anticipo richiesto.

Dette garanzie possono essere prestate dalle banche, dalle imprese di assicurazione di cui alla L. n. 348/1982 o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.lgs. n. 385/1993 (TUB) che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa. Sono esclusi gli intermediari finanziari stranieri che non hanno sede legale e direzione generale situate nel territorio della Repubblica Italiana.

Al fine di evitare il rischio di rilascio di polizze false o inefficaci, gli uffici regionali possono richiedere un'attestazione della validità della stessa al soggetto garante.

La polizza fideiussoria deve essere rilasciata utilizzando il modello di garanzia fideiussoria predisposto e sottoscritta con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, al fine di preconstituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della riscossione.

La fideiussione deve essere intestata ad Artea e deve prevedere espressamente:

- il pagamento da parte del fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della richiesta di pagamento;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del contraente;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, ovvero la durata della fideiussione deve essere correlata non alla scadenza dell'obbligazione principale ma al suo integrale adempimento;
- la previsione per cui il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto al beneficiario, in deroga all'art. 1901 del Codice Civile;
- il Foro di Firenze quale foro competente alla risoluzione delle controversie relative alle questioni di merito;
- l'escussione della polizza a tutela del credito regionale nel caso di mancato rinnovo della stessa entro un termine antecedente la scadenza (1 mese);
- la clausola del rinnovo automatico, nel caso in cui il beneficiario del finanziamento non sia in grado di rispettare tutti gli adempimenti, gli impegni e le condizioni previsti dalle norme che regolano il finanziamento.

Per ulteriori dettagli in merito alle caratteristiche delle garanzie fideiussorie per l'erogazione del finanziamento si rinvia allo schema di garanzia fideiussoria.

3.2. DOMANDA A TITOLO DI STATO DI AVANZAMENTO LAVORI - SAL (OBBLIGATORIA)

Il primo periodo di rendicontazione si conclude a metà della durata del progetto.

Entro 30 giorni dalla conclusione di tale primo periodo il Capofila deve presentare domanda di pagamento per una quota di contributo fino al 30% del finanziamento e rendicontare spese per almeno il 30% del costo totale di progetto.

La domanda di pagamento a titolo di SAL si compone di:

- relazione tecnica di medio periodo sullo stato di avanzamento del progetto;

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

- giustificativi di spesa e relativi giustificativi bancari di pagamento, con obbligatoria indicazione nella causale del titolo di spesa a cui si riferiscono (normativa antiriciclaggio D.lgs. 231/07).

NB: la relazione tecnica intermedia deve essere inviata anche a Regione Toscana - Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale – Settore Settore Consulenza giuridica e supporto alla ricerca in materia di salute all’indirizzo PEC regionetoscana@postacert.toscana.it con il seguente oggetto: “Bando Ricerca Covid 19 Toscana – acronimo progetto – relazione tecnica intermedia” ; i giustificativi di spesa e di pagamento devono invece essere caricati esclusivamente in upload sul sistema informatico di Artea

La mancata rendicontazione delle spese e/o la mancata presentazione della relazione tecnica di medio periodo sarà considerata come rinuncia implicita dei beneficiari alla realizzazione del progetto, e determinerà la revoca del finanziamento secondo le modalità e i termini stabiliti all’articolo 16 del bando.

Al termine del controllo sulla rendicontazione presentata e nel caso in cui sia tale controllo, sia i controlli di cui al precedente paragrafo 3, sia la valutazione sulla relazione tecnica intermedia sullo stato di avanzamento del progetto, abbiano avuto esito positivo, ARTEA provvederà a liquidare al Capofila una quota di contributo a stato avanzamento lavori fino al 30% del totale del contributo (proporzionalmente alle spese rendicontate riconosciute ammissibili).

Nel caso in cui il partenariato non abbia raggiunto la soglia del 30% delle spese, il Capofila, contestualmente alla presentazione della relazione intermedia, potrà fare richiesta motivata di proroga per la rendicontazione delle spese. L’Amministrazione regionale potrà concedere detta proroga che comunque non modifica i termini ultimi per la rendicontazione a saldo dei progetti. L’esito negativo della valutazione in itinere rimane condizione di revoca del contributo. ARTEA liquiderà quanto dovuto solo al raggiungimento della soglia prevista, previa verifica della rendicontazione presentata e nel caso in cui sia tale controllo che i controlli di cui all’art. 14 del bando, sia la valutazione sulla relazione tecnica intermedia, abbiano avuto esito positivo.

3.3. DOMANDA A SALDO (OBBLIGATORIA)

Il secondo e ultimo periodo di rendicontazione termina alla data di conclusione naturale o prorogata del progetto.

Entro 30 giorni dalla conclusione del progetto (termine previsto dalla Convenzione salvo nuovo termine concesso dall’Amministrazione a seguito di proroga) il Capofila deve rendicontare il costo totale di progetto e presentare la domanda di pagamento a saldo.

La domanda a titolo di saldo si compone di:

- relazione tecnica finale;
- giustificativi di spesa e di pagamento, con obbligatoria indicazione nella causale del titolo di spesa a cui si riferiscono (normativa antiriciclaggio D.lgs. 231/07).

NB: la relazione tecnica finale deve essere inviata anche a Regione Toscana - Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale – Settore Settore Consulenza giuridica e supporto alla ricerca in materia di salute all’indirizzo PEC regionetoscana@postacert.toscana.it con il seguente oggetto: “Bando Ricerca Covid 19 Toscana – acronimo progetto – relazione tecnica finale” ; i giustificativi di spesa e di pagamento devono invece essere caricati esclusivamente in upload sul sistema informatico di Artea

Il saldo del contributo verrà concesso nei limiti dei costi riconosciuti ammissibili in seguito alla verifica della rendicontazione presentata.

Al termine del controllo sulla rendicontazione presentata e nel caso in cui sia tale controllo, sia i controlli e le verifiche di cui all’art. 14 del bando, sia la valutazione sulla relazione tecnica finale, abbiano avuto esito positivo, ARTEA provvederà a liquidare la quota del saldo al Capofila.

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

4. SPESE AMMISSIBILI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

DOCUMENTI DI SPESA (BUSTE PAGA, FATTURE, NOTULE)

I documenti di spesa devono essere emessi tra la data di inizio e data di fine progetto: i 30 giorni successivi sono concessi esclusivamente per l'inserimento della rendicontazione online.

I documenti di spesa rendicontati devono essere annullati mediante apposizione di timbro recante la seguente dicitura:

"Bando regionale Ricerca COVID 19 Toscana - spesa rendicontata imputata al progetto (acronimo)CUP n..... per l'intero importo o per l'importo di Euro"

Nel caso di fattura elettronica, è sufficiente l'imputazione online, ma il numero di CUP o acronimo del progetto deve essere riportato nel corpo del documento; se la riferibilità è parziale, il CUP o acronimo sarà indicato nella fattura a lato dei record riferibili al progetto.

GIUSTIFICATIVO DI PAGAMENTO

I giustificativi di pagamento devono essere emessi e quietanzati tra la data di inizio e di fine progetto: i 30 giorni successivi sono concessi esclusivamente per l'inserimento della rendicontazione online. L'unica eccezione ammissibile è costituita dal pagamento dell'IVA e dei contributi tramite F24 quietanzato, che può avvenire anche nei 30 giorni concessi per l'inserimento della rendicontazione online, in quanto per legge il pagamento di questi importi è previsto entro il mese successivo.

In caso di **enti pubblici**, come giustificativo di pagamento è sufficiente fornire il mandato di pagamento quietanzato; in caso di mandato di pagamento cumulativo, occorre il relativo dettaglio, o, se il mandato non è articolato in schede, i mastrini relativi in pareggio. Per il solo pagamento del personale, o per acquisti centralizzati (es. tramite Estar), oltre al mandato cumulativo quietanzato è sufficiente la dichiarazione del legale rappresentante, che attesti l'inclusione del personale/bene rendicontato nei mandati inviati. Qualora i giustificativi di pagamento dei lavoratori siano reperibili per ogni mensilità in un apposito sito web, è sufficiente allegare la dichiarazione di inclusione del personale rendicontato nei mandati reperibili nel sito in questione, da indicare.

Per gli **organismi di ricerca privati**, il giustificativo di pagamento è costituito dall'addebito in estratto conto bancario dettagliato (completo di beneficiario e causale). Dalla copia dell'estratto conto è necessario poter desumere il numero di conto corrente ed il suo intestatario. Se l'estratto conto è composto da più pagine, è necessario allegare copia, almeno, della prima pagina (contenente i dati anagrafici dell'intestatario e il numero del conto) e di quella in cui è contenuta la scrittura di addebito in oggetto, debitamente evidenziata.

L'ordine di bonifico è sostitutivo dell'addebito solo se completo di cro (11 numeri) o trn (30 caratteri di cui 2 lettere e il resto numeri): codici comunque denominati, che non corrispondono alle specifiche suddette, non sono considerati indici del buon esito dell'operazione.

La lettera bancaria che elenca le riba o i bonifici addebitati è considerata equivalente all'addebito in estratto conto, purchè contenga diciture conclusive: addebitati/seguiti/effettuati.

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

Se il pagamento è effettuato con assegno bancario, è necessario fornire fotocopia dell'assegno e della matrice, in modo da rendere possibile l'identificazione dell'intestazione e della causale.

In caso di pagamenti multipli oltre all'addebito cumulativo è necessario fornire l'intera distinta di pagamento con la spesa rendicontata, debitamente evidenziata.

In caso di pagamento di più documenti di spesa con un unico giustificativo di pagamento, dalla causale devono risultare tutte le fatture cumulate, che devono essere fornite a corredo, a dimostrazione dell'integrale pagamento di quella rendicontata. Per questo motivo, è preferibile eventualmente cumulare solo fatture rendicontate. Qualora il pagamento delle varie fatture sia solo in quota parte, dovranno essere forniti i mastrini in pareggio.

Nel caso di pagamenti effettuati con carta di credito, si deve fornire l'estratto conto mensile della carta di credito relativo alla mensilità in cui è stata sostenuta la spesa rendicontata, e l'estratto conto bancario con evidenza dell'addebito del saldo dell'estratto conto mensile di cui sopra.

Per il pagamento dei contributi al personale e dell'IVA, occorrono gli F24 quietanzati e, qualora essi siano cumulativi (es. per split payment), la dichiarazione di inclusione del legale rappresentante; occorre anche dichiarazione di indetraibilità dell'IVA, qualora la stessa venga rendicontata.

IVA

I costi afferenti le diverse tipologie di spesa dovranno considerarsi al netto di I.V.A. nel caso in cui tale imposta risulti detraibile in sede di presentazione della dichiarazione periodica.

Dovranno considerarsi invece comprensivi di I.V.A. nel caso in cui tale imposta non sia detraibile. In questa circostanza è necessaria una dichiarazione attestante il regime IVA a cui è sottoposto l'ente, da allegare alla domanda di pagamento.

Le spese in valuta estera possono essere rendicontate secondo il tasso di cambio attestato dai giustificativi bancari di pagamento.

NON SONO AMMESSI I PAGAMENTI IN CONTANTI

Al fine di evitare situazioni di potenziale o reale conflitto d'interesse tra beneficiario dei contributi e fornitori, quando i beni e i servizi oggetto di finanziamento:

a) provengono dai soci o dagli amministratori del soggetto beneficiario o dai soci e/o amministratori dei soggetti partecipanti al raggruppamento/associazione o dai loro coniugi o parenti entro il secondo grado, o da società nella cui compagine siano presenti i soci o gli amministratori dell'ente partecipante o i loro coniugi o parenti entro il secondo grado,

oppure

b) siano fatturati al beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito nel Decreto del 18/4/2005 emanato dal Ministro delle Attività Produttive e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n°238 del 12/10/2005 o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza,

il beneficiario deve allegare - in sede di presentazione del progetto, della domanda di pagamento SAL e Saldo - una dichiarazione (nel caso di domanda SAL e saldo la dichiarazione sarà allegata alla relazione tecnica di medio periodo e finale) nella quale si dettaglia la natura giuridico - societaria del collegamento o la semplice relazione tra le parti, e nella quale si forniscono le motivazioni che hanno portato alla scelta di avvalersi della fornitura di cui sopra fornendo al contempo la prova della congruità della spesa rispetto ai normali prezzi di mercato. In caso di accertato collegamento in sede istruttoria, se la dichiarazione richiesta non fosse presente ovvero fosse ritenuta incompleta e/o non sufficientemente motivata, la spesa

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

rendicontata non sarà ammessa.

4.1 SPESE DEL PERSONALE [lettere a) e b) art. 7 del bando]

Il personale è rendicontabile su due distinte voci :

a) **spese di personale strutturato (personale dedicato alle attività di ricerca e personale amministrativo a tempo indeterminato ed a tempo determinato non assunto specificatamente per il progetto)** comprensive di tutti gli oneri, nel limite massimo del 20% del costo totale del progetto indicato nel Decreto Dirigenziale di finanziamento;

b) **spese di personale per attività di ricerca e sviluppo con contratti di lavoro a termine , reclutato specificatamente per il progetto**, nel rispetto della normativa vigente e destinato alla realizzazione delle attività previste nel progetto. Per questa voce non sono previsti limiti percentuali rispetto al costo totale del progetto, ma l'assunzione per il progetto deve tassativamente risultare dal contratto, sotto forma della citazione dello stesso (acronimo e/o cup). E' ammessa anche la dedizione non esclusiva, dimostrata dalla citazione nel contratto di più progetti, ma in tal caso il contratto dovrà indicare la percentuale di dedizione a ciascun progetto. **Sono inammissibili i contratti/proroghe/rinnovi vaghi, privi dell'indicazione della dedizione a ciascun progetto (divieto di doppia contribuzione).**

In questa voce di spesa possono anche essere rendicontate le spese per personale amministrativo reclutato specificatamente per il progetto.

La composizione del **Gruppo di Ricerca**, che lavora effettivamente al progetto, dovrà essere comunicata dal Capofila, per ciascun partner, in fase di stipula della convenzione con la Regione Toscana; il Gruppo potrà essere modificato nel corso del progetto dandone tempestiva comunicazione alla Regione, pena la non ammissibilità delle relative spese rendicontate.

Calcolo del costo orario del lavoro dei dipendenti

Il costo del personale si determina moltiplicando le ore lavorate, da ciascun soggetto impegnato nel progetto, per il relativo costo orario.

Per ciascun soggetto il costo orario deve essere calcolato secondo i parametri presenti nella prima busta rendicontata e potrà essere ricalcolato solo al variare della retribuzione mensile ordinaria di fatto. La retribuzione ordinaria di fatto è rappresentata dalla somma di tutti gli elementi retributivi fissi presenti in busta. Non sono ammessi nel calcolo del valore della retribuzione: i premi di produttività variabili, la remunerazione di viaggi e trasferte, le provvigioni commerciali e di vendita, i rimborsi spese di qualunque genere, gli straordinari, i bonus una tantum. I superminimi, le indennità di mansione o di turno e simili sono ammissibili solo se previsti da contratti integrativi precedenti all'inizio del progetto, e se di importo fisso per tutto il periodo rendicontato nella registrazione. In tale evenienza il contratto integrativo deve essere allegato a corredo della registrazione.

Le ore lavorabili mensili da considerare nel calcolo sono costanti e sono definite nel loro ammontare da ciascun CCNL.

Calcolo del costo orario dei dipendenti del settore privato

Qualora il CCNL applicato dal soggetto beneficiario sia presente tra quelli censiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e pubblicati all'indirizzo <http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus-on/Analisi-economiche-costi-lavoro/Pagine/default.aspx>, devono essere **obbligatoriamente** utilizzate tali tabelle per l'individuazione del costo orario. In caso di settore merceologico non censito, invece, l'operazione che porta alla determinazione del costo orario è

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

rappresentata da una frazione che vede, al numeratore, un valore dato dalla sommatoria della retribuzione mensile di fatto, del rateo tredicesima/quattordicesima, del rateo TFR e dei contributi INPS/INAIL a carico del datore di lavoro; al denominatore, il numero delle ore lavorabili mensili, al netto delle ore di ferie, permessi e festività mensili spettanti da CCNL.

Non è ammissibile il personale in congedo di maternità/paternità/parentale, né i titolari o amministratori.

Nel caso di personale comandato/distaccato, le fatture del soggetto distaccante devono riportare per ciascun soggetto distaccato le ore fatturate e il relativo costo orario, da calcolare come sopra specificato. Se il soggetto ospitante non utilizza il distaccato esclusivamente per il progetto, l'imputazione deve essere giustificata da dichiarazione che quantifichi, fattura per fattura, il numero di ore dedicate ad esso.

Calcolo del costo orario dei dipendenti delle Aziende ed Enti del SSR e degli organismi di ricerca pubblici

Il valore del costo orario è dato dal quoziente tra la retribuzione lorda annua, così come indicato dalle tabelle retributive dell'ente, con riferimento all'inquadramento del singolo soggetto e le ore lavorabili; quest'ultime sono determinate in misura non inferiore a quelle previste dal CCNL di riferimento ovvero da norma di legge, in alternativa può essere utilizzato il divisore di 1720 ore, applicato in analogia ai bandi europei.

Nel caso di enti pubblici privi di tabelle retributive, il calcolo sarà effettuato su base annuale in conformità ad una dichiarazione che dettagli i costi fissi presenti nelle buste paga. Per quanto riguarda le ore lavorabili, quest'ultime sono determinate in misura non inferiore a quelle previste dal CCNL di riferimento ovvero da norma di legge, in alternativa può essere utilizzato il divisore di 1720 ore, applicato in analogia ai bandi europei.

L'IRAP è considerata ammissibile a finanziamento a condizione che:

- non sia recuperabile;
- sia determinata con il metodo retributivo;
- sia esplicitata nelle tabelle retributive o nella busta paga di riferimento di ciascun soggetto.

Il "sistema retributivo" prevede che la base imponibile ai fini IRAP sia determinata dalla somma delle retribuzioni del personale dipendente, dei redditi a questi ultimi assimilati e dei compensi erogati per collaborazioni coordinate e continuative o per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

I soggetti a cui si applica il metodo retributivo, ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 10 bis del D.lgs. 446/1997, sono:

- le Amministrazioni Pubbliche;
- gli Enti privati non commerciali che esercitano attività non commerciale in via esclusiva.

Tali soggetti, dunque, sono gli unici che hanno la possibilità di rendicontare l'**IRAP**, in quanto solo per essi costituisce un elemento ulteriore del costo del lavoro.

La quantificazione dell'IRAP deve essere dimostrabile.

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

Documentazione giustificativa di spesa per il personale strutturato da presentare, separatamente per ogni partner, in occasione del SAL e del SALDO:

- **riepilogo dei dipendenti rendicontati in foglio di calcolo e a corredo in pdf con firma autografa di tutti i lavoratori rendicontati e firmato dal dirigente responsabile del personale**, come da modello allegato: il totale del modello dovrà corrispondere all'imputazione dell'unica registrazione a cui è allegato, da nominare "strutturati-nome ente"

Documentazione giustificativa di spesa da tenere a disposizione presso i beneficiari per controlli

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il beneficiario è tenuto a conservare, per almeno 5 anni successivi all'erogazione del saldo, e rendere disponibili per eventuali verifiche in loco, la seguente documentazione:

- buste paga del personale rendicontato conservate in un fascicolo dedicato cartaceo o in formato digitale denominato "Documentazione personale strutturato"

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

Documentazione giustificativa di spesa per personale dipendente assunto specificatamente per il progetto da presentare, separatamente per ogni partner, in occasione del SAL e del SALDO:

Per gli OR privati:

- **riepilogo dei dipendenti rendicontati in foglio di calcolo e a corredo in pdf con firma autografa** di tutti i lavoratori rendicontati, come da modello allegato: il totale del modello dovrà corrispondere come importo all'unica registrazione a cui è allegato, da nominare "tempo determinato-nome soggetto privato": Nel caso in cui il CCNL sia tra quelli censiti dal Ministero del Lavoro, è sufficiente compilare la colonna "cognome dipendente rendicontato", "mansione"(inquadramento preciso), "costo orario"(da tabella del Ministero), "ore dichiarate", e "imputato";

a corredo dell'unica registrazione:

- **buste paga**, scannerizzate separatamente per ogni lavoratore e in ordine cronologico;
- **estratto conto dettagliato**, in ordine cronologico e con addebito di ciascuno stipendio;
- **F24 quietanzati** di pagamento dei contributi, scannerizzati tutti insieme in ordine cronologico, e relativa dichiarazione di inclusione da parte del legale rappresentante;
- **calcolo del costo orario** (eventuale, solo se non esistono tabelle del Ministero per il settore merceologico) di ciascun lavoratore in foglio di calcolo, come da modello Costo orario privati in allegato: il relativo dato dovrà corrispondere a quello indicato nella colonna "costo orario" del Riepilogo.

Per i soggetti pubblici privi di tabelle retributive:

- **riepilogo dei dipendenti rendicontati in foglio di calcolo e a corredo in pdf con firma autografa** di tutti i lavoratori rendicontati, come da modello allegato: il totale del modello dovrà corrispondere all'imputazione dell'unica registrazione a cui è allegato, da nominare "tempo determinato-nome ente";

a corredo dell'unica registrazione:

- **dichiarazione sul costo annuo di ciascun dipendente rendicontato:** somma degli importi fissi presenti in tutte le buste, incluso Irap e contributi a carico del datore;
- **buste paga**, scannerizzate separatamente per ogni lavoratore e in ordine cronologico: sufficiente la prima se i mandati di pagamento sono cumulativi;
- **giustificativi di pagamento** di netti e contributi e, **se cumulativi, relativa dichiarazione di inclusione** da parte del legale rappresentante/direttore (unica per tutti i lavoratori).

Per i soggetti pubblici con tabelle retributive:

- **riepilogo dei dipendenti rendicontati in foglio di calcolo e a corredo in pdf con firma autografa** di tutti i lavoratori rendicontati, come da modello allegato: il totale del modello dovrà corrispondere all'imputazione dell'unica registrazione a cui è allegato, da nominare "tempo determinato-nome ente"; nella colonna costo orario si inserirà come funzione il rapporto tra la retribuzione lorda prevista da tabella e il divisore precedentemente indicato ; in caso di cambiamento di inquadramento, il lavoratore dovrà essere conteggiato con i parametri applicabili a ciascun inquadramento per il relativo periodo;

a corredo dell'unica registrazione:

- **prima busta paga rendicontata**, ed eventuale successiva in caso di cambiamento di inquadramento;
- **giustificativi di pagamento** di netti e contributi e, **se cumulativi, relativa dichiarazione di inclusione** da parte del legale rappresentante/direttore (unica per tutti i lavoratori).

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

Documentazione giustificativa di spesa per personale parasubordinato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: borsisti, assegnisti....) assunto specificatamente per il progetto, da presentare, separatamente per ogni partner, in occasione del SAL e del SALDO:

- **riepilogo dei parasubordinati rendicontati in foglio di calcolo**, come da modello allegato: il totale del modello dovrà corrispondere all'imputazione dell'unica registrazione a cui è allegato, da nominare "parasubordinati-nome ente"; nella colonna costo si inserirà come funzione la somma del compenso e dei contributi a carico del datore, eventualmente parametrato alla percentuale indicata nel contratto, se non esclusivo per il progetto;

a corredo dell'unica registrazione:

- **buste paga**, scannerizzate separatamente per ciascun lavoratore;
- **giustificativi di pagamento** dei netti delle buste e dei contributi, e, **se cumulativi, relativa dichiarazione di inclusione** da parte del legale rappresentante (unica per tutti i lavoratori);
- **contratto/proroghe/rinnovi** a copertura di tutto il periodo rendicontato;
- **per i soli soggetti pubblici: bando di selezione e nomina dei vincitori.**

4.2 COSTI DEGLI STRUMENTI ED ATTREZZATURE [lettera c) art. 7 del bando]

La voce comprende: noleggi, leasing e ammortamenti di strumenti e attrezzature; hardware e software (licenze).

Le licenze si rendicontano: tra gli ammortamenti, se acquistate in via definitiva; tra i noleggi, se acquisite solo per un periodo determinato.

Ammortamenti: sono rendicontabili limitatamente alle quote di ammortamento risultanti dal libro dei cespiti/libro inventario, rapportate alla percentuale ed ai mesi di utilizzo diretto nelle attività di ricerca/sviluppo del progetto e alla percentuale di uso per il progetto, limitatamente alle quote non ancora ammortizzate.

Il costo dell'ammortamento deve essere calcolato sulla base dei coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze riportati nell'allegato 4/3 (allegato A/3) del Dlgs 118/2011, salvo diverse disposizioni previste da regolamenti/atti dei soggetti beneficiari.

Possono essere rendicontate le quote di ammortamento relative anche all'acquisto di strumenti ed attrezzature nuove di fabbrica acquistate prima della data di inizio progetto, purché utilizzate per gli scopi di ricerca/sviluppo del progetto e limitatamente alle quote non ancora ammortizzate.

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento alla realizzazione del progetto, la quale deve essere evidenziata in modo dettagliato nella relazione di sal e saldo.

Sono esclusi gli arredamenti, le macchine per l'ufficio (eccetto pc e server - necessari per le attività specifiche del progetto - che sono ammissibili).

Nel caso di super ammortamento risultante dal libro dei cespiti, si riconosce un'aliquota massima del 100% .

Non sono rendicontabili: costi di acquisto di beni usati, acquisizioni a titolo gratuito, permuta, conferimenti da parte dei soci e, in via generale, i beni per i quali si è già usufruito di altra agevolazione pubblica.

L'acquisto delle attrezzature e dei macchinari da parte di beneficiari deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici. Il rispetto della normativa verrà verificato a campione in sede di controllo in loco.

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

Leasing: il costo rendicontabile dovrà essere calcolato sulla base dei canoni pagati nel periodo di realizzazione del progetto, al netto degli interessi, rapportati alla percentuale di utilizzo per il progetto. Altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxicanone iniziale e finale.

Noleggi: il costo rendicontabile dovrà essere calcolato sulla base dei canoni pagati nel periodo di realizzazione del progetto, rapportati alla percentuale di utilizzo per il progetto.

Non rientrano in questa voce le spese di manutenzione ordinaria che possono essere contabilizzate nella voce overhead.

Non sono ammissibili le spese di manutenzione straordinaria.

Documentazione giustificativa di spesa da presentare, separatamente per ogni partner, in occasione del SAL e/o del SALDO :

- dichiarazione che non sono stati rendicontati i costi di acquisto di beni usati, le acquisizioni a titolo gratuito, le permutate, i conferimenti da parte dei soci ed in via generale i beni per i quali si è già usufruito di altra agevolazione pubblica e che gli stessi non sono stati rendicontati (neppure indirettamente) in altre voci di spesa (overhead);

per gli ammortamenti:

- modello in foglio di calcolo denominato **Ammortamenti**, allegato al presente documento il cui totale deve corrispondere all'unica registrazione a cui è allegato;
- **libro dei cespiti/inventario**, completo di data di acquisto e di aliquota di ammortamento;

per i leasing / noleggi:

- prospetto in foglio di calcolo denominato Leasing/Noleggi allegato al presente documento;
- contratto e, per i leasing, piano di ammortamento;
- fatture e relativi pagamenti.

Documentazione giustificativa di spesa da tenere a disposizione presso i beneficiari per controlli

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il beneficiario è tenuto a conservare, per almeno 5 anni successivi all'erogazione del saldo, e rendere disponibili per eventuali ulteriori verifiche, anche la seguente documentazione:

- documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto;
- preventivi raccolti per la scelta della fornitura;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;
- certificazioni e altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa vigente;
- fatture e attestazioni di pagamento relativi agli ammortamenti.

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA**4.3 COSTI PER MATERIALE DI CONSUMO SOSTENUTI DIRETTAMENTE PER L'ATTIVITA' DI RICERCA [lettera d) art. 7 del bando]**

In questa voce di spesa sono rendicontabili i costi per dazi doganali, trasporto ed imballo relativo al materiale acquistato a condizione che siano indicati nelle fatture rendicontate o che, se fatturati separatamente, la fattura dei costi accessori richiami esplicitamente quella dei beni rendicontati.

Documentazione giustificativa di spesa da presentare, separatamente per ogni partner, in occasione del SAL e/o del SALDO :

- giustificativi di spesa;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

4.4 COSTI DEI SUBCONTRATTI, COSTI DEI BREVETTI ACQUISITI O OTTENUTI IN LICENZA DA FONTI ESTERNE A PREZZI DI MERCATO, EVENTUALI COSTI RELATIVI AL COMITATO ETICO ED ALLE PROCEDURE DI AVVIO E GESTIONE DELLE SPERIMENTAZIONI CLINICHE, COSTI DEI SERVIZI DI CONSULENZA E DI SERVIZI EQUIVALENTI UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE AI FINI DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA [lett. e) art. 7 del bando]

Sono rendicontabili i costi relativi a subcontratti solo se previsti nel progetto approvato, per l'esecuzione di parte delle attività di ricerca programmate. I contratti attivati, conformemente alla normativa di riferimento, devono riportare il titolo del progetto e il bando di riferimento.

In questa voce possono essere imputati i costi di rendicontazione del progetto nel caso di affidamento a terzi di tale attività. Non sono invece ammessi a finanziamento i costi concernenti le consulenze finalizzate alla redazione del progetto.

All'interno di questa voce sono rendicontabili gli oneri relativi alla sottoscrizione delle polizze fideiussorie, in caso di richiesta di anticipo, fino a un massimo del 2% annuo dell'importo garantito.

In questa voce di spesa possono essere rendicontati eventuali costi relativi al Comitato Etico (tariffe a carico dei promotori di studi clinici per la copertura dei costi legati all'assorbimento dei compiti demandati ai Comitati Etici)

Sono ammessi i costi, sostenuti nel periodo di durata del progetto, per l'acquisizione di brevetti, acquisiti od ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Sono ammesse le spese di tutela dei diritti di proprietà intellettuale in relazione ad invenzioni scaturite dalla realizzazione del progetto finanziato (tra cui i depositi delle domande di brevetto). In particolare sono interamente ammissibili le spese connesse alla concessione e al riconoscimento di brevetti e di altri diritti di proprietà intellettuale in favore del beneficiario ed in particolare:

1. tutti i costi anteriori alla concessione del diritto nella prima giurisdizione, ivi compresi i costi di preparazione, presentazione e trattamento della domanda, nonché i costi sostenuti per il rinnovo della domanda prima della concessione del diritto;
2. i costi di traduzione ed altri costi sostenuti al fine di ottenere la concessione o il riconoscimento del diritto in altre giurisdizioni;
3. i costi sostenuti per difendere la validità del diritto nel quadro ufficiale del trattamento della domanda e di eventuali procedimenti di opposizione, anche se detti costi siano sostenuti dopo la concessione del diritto.

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

NON SONO AMMISSIBILI SPESE PER IL MANTENIMENTO DI BREVETTI E DI ALTRI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE GIÀ DETENUTI DAI BENEFICIARI.

Documentazione giustificativa di spesa da presentare in occasione del SAL e SALDO separatamente per ogni partner:

- Contratto /lettera d'incarico /offerta debitamente sottoscritte per accettazione con specificazione della tariffa giornaliera applicata e dei giorni di consulenza previsti: le tariffe giornaliere ammissibili sono quelle del tariffario dei servizi qualificati della Regione Toscana, o, in caso di appartenenza ad un albo, l'eventuale tariffario minimo/massimo di riferimento, se ancora vigente;
- Giustificativi di spesa e di pagamento.

Documentazione giustificativa di spesa da tenere a disposizione presso i beneficiari per controlli

Il beneficiario è tenuto a conservare per almeno i 5 anni successivi all'erogazione del saldo anche la documentazione:

- relativa alle eventuali procedure di appalto;
- attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali).

4.5 SPESE PER I TRIAL CLINICI (PATIENT COST) [lettera f) art. 7 del bando]

In questa voce di spesa possono essere rendicontate tutte le spese relative a trial clinici, a titolo esemplificativo e non esaustivo: esami aggiuntivi, spese di assicurazione, rimborso spese ai pazienti...

Documentazione giustificativa di spesa da presentare in occasione del SAL e/o del SALDO da presentare separatamente per ogni partner:

- Giustificativi di spesa;
- Documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

4.6 SPESE PER LA DIFFUSIONE ED IL TRASFERIMENTO DEI RISULTATI DI PROGETTO [lettera g) art. 7 del bando]

Sono ammesse in questa voce le spese per la diffusione ed il trasferimento dei risultati del progetto di ricerca (pubblicazioni, organizzazione di seminari, incontri, convegni, produzione di materiali informativi...).

Nel caso di partecipazione a **convegni organizzati da terzi** sono ammissibili in questa voce solamente le spese di iscrizione. Tali spese sono rendicontabili solo se detta partecipazione è finalizzata alla diffusione dei risultati della ricerca ed è documentabile.

Nel caso di convegni organizzati in proprio, sono rendicontabili i costi di affitto dello spazio, allestimento, e pubblicità e l'eventuale catering, se previsto.

Le spese di viaggio relative a quanto sopra descritto devono essere rendicontate nella voce "Spese di trasferta e missione dei beneficiari" di cui al successivo paragrafo 4.7.

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

L'attività di diffusione è strettamente connessa al concetto di informazione al pubblico/pubblicità dell'attività progettuale. I beneficiari devono rispettare precise prescrizioni dettate dalla normativa nazionale e regionale, la diffusione deve essere documentata da pubblicazioni, cartellonistica e slides contenenti il logo del PAR FAS, della Regione Toscana e della Repubblica Italiana; qualora per disposizione editoriale non sia possibile inserire immagini, occorrerà perlomeno citare la Regione Toscana e il fondo: in assenza, la relativa spesa non sarà considerata ammissibile.

Documentazione giustificativa di spesa da presentare in occasione del SAL e/o del SALDO da presentare separatamente per ogni partner:

- giustificativi di spesa;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- pubblicazioni scientifiche, poster, ecc.;
- materiale informativo prodotto.

4.7 SPESE DI TRASFERTA E MISSIONI DEI BENEFICIARI [lettera h] art. 7 del bando]

Sono ammesse in questa voce le spese di trasferte e missioni per attività di studio e ricerca connesse al progetto solo per il personale di cui ai punti a) e b) del precedente paragrafo 4.1.

Non sono ammissibili le spese relative agli incontri organizzati tra partner di progetto ad eccezione di quelle relative a trasferte e missioni, anche presso le sedi dei partner, per attività tecnico-scientifiche proprie ed esclusive del progetto (a titolo esemplificativo e non esaustivo: misurazioni su piattaforma robotica, attività di rilevazione, campionamento e osservazione...)

Sono rendicontabili le spese di viaggio relative alla partecipazione a convegni esclusivamente nel caso in cui sia documentabile che detta partecipazione è finalizzata alla diffusione dei risultati della ricerca.

Sono rendicontabili in questa voce le spese di trasporto e di vitto e alloggio.

Il mezzo proprio può essere utilizzato solo nei casi in cui la località da raggiungere non sia servita da mezzi pubblici, gli orari di questi ultimi siano incompatibili con esigenze di servizio o l'utilizzo del mezzo proprio, in relazione alle caratteristiche peculiari della missione da svolgere, risulta più economico. La motivazione dovrà risultare dall'autorizzazione alla missione, che dovrà indicare anche il progetto per la quale la stessa è effettuata.

L'utilizzo del mezzo proprio sarà rendicontato in base alle tabelle chilometriche ACI pubblicate in Gazzetta Ufficiale e riferite all'anno di effettuazione del viaggio ed al modello di auto utilizzata ed alla distanza chilometrica percorsa.

Documentazione giustificativa di spesa da presentare in occasione del SAL e/o del SALDO separatamente per ogni partner:

- **autorizzazione alla missione**, contenente nominativo, date, progetto di riferimento, mezzo di trasporto utilizzato e relativa motivazione;
- in caso di uso del mezzo privato rendicontato con tabelle Aci: **tabella Aci di riferimento, dichiarazione sul modello di auto usata, calcolo della distanza** con appositi siti web (Aci, Viamichelin e simili)
- **nota di liquidazione o documento analogo**, contenente nominativo, data, destinazione, progetto ed elenco spese in euro (o in doppia valuta), **e relativo pagamento diretto o giustificativo di rimborso al dipendente** entro i termini del progetto.

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

N.B.: non si richiedono i singoli scontrini/fatture, che devono comunque essere conservati per 5 anni dal saldo e che verranno eventualmente verificati in sede di controllo in loco.

4.8 OVERHEAD [lettera i) art. 7 del bando]

Le spese generali sono ammesse **forfettariamente** nella misura massima del **5%** delle spese totali ammissibili di ciascun partner indicate nel DD di finanziamento.

Questa voce di spesa non è ammissibile per ARS.

La registrazione delle spese generali può essere effettuata con un'unica registrazione per ciascun partner sia in sede di sal che di saldo. Non è richiesto alcun calcolo o allegato.

5. SPESE INAMMISSIBILI E DIVIETO DI STORNI

Non sono ammissibili a contributo le spese per servizi reali continuativi o periodici, le svalutazioni, imposte e tasse, gli interessi passivi e oneri finanziari, gli oneri straordinari di gestione, i beni usati, i beni e/o servizi per le quali si è già usufruito di altra agevolazione pubblica.

L'IVA è ammissibile solo se indetraibile.

Non sono finanziabili le spese riconducibili ad attività realizzate precedentemente alla data di inizio del progetto salvo spese per l'avvio delle sperimentazioni cliniche (ad esempio: polizze assicurative) e solo per gli OR privati, le spese per eventuale rilascio di polizze fideiussorie purchè le stesse siano chiaramente riconducibili al progetto.

L'utilizzo del finanziamento è esclusivamente vincolato allo svolgimento del progetto di ricerca ed i soggetti beneficiari non potranno, per nessun motivo, stornare i fondi accreditati per far fronte a spese non autorizzate.

6. OBBLIGO DI MONITORAGGIO

I beneficiari sono obbligati a presentare il monitoraggio fisico e procedurale dell'operazione finanziata contestualmente alla presentazione delle domande di pagamento di anticipo, stato avanzamento lavori e saldo, in accordo con quanto stabilito nel Sistema di Gestione e Controllo del PAR FAS 2007-2013 di cui al decreto dirigenziale 4179 del 14 settembre 2012 e ss.mm.

È fatto obbligo ai beneficiari di presentare almeno due monitoraggi fisici e procedurali all'anno, uno al 30 giugno e un altro al 31 dicembre.

Per qualsiasi ulteriore informazione si prega di scrivere al seguente indirizzo: res@artea.toscana.it

7. MODIFICHE DEL PROGETTO

In merito alle modifiche al progetto ed alle proroghe consultare le "Linee Guida per le varianti" disponibili sul sito www.regione.toscana.it/sst

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

ELENCO DEI MODELLI ALLEGATI AL PRESENTE DOCUMENTO disponibili anche all'indirizzo <https://www.artea.toscana.it>, selezionando dalla homepage i menù "Procedure" e poi "Fas":

- 1) RIEPILOGO DIPENDENTI PRIVATI
- 2) RIEPILOGO DIPENDENTI PUBBLICI
- 3) RIEPILOGO PARASUBORDINATI
- 4) COSTO ORARIO PRIVATI
- 5) AMMORTAMENTI
- 6) LEASING
- 7) NOLEGGI
- 8) SCHEMA GARANZIA FIDEIUSSORIA

Per qualsiasi necessità di chiarimenti relativi al bando, inviare mail all'indirizzo bandoricercacovid@regione.toscana.it

Per informazioni relative alla rendicontazione o alle integrazioni richieste, scrivere all'istruttore indicato nella lettera di richiesta integrazioni del sal/saldo o inviare mail all'indirizzo res@artea.toscana.it

ALLEGATO 2 - FOGLIO CALCOLO DIPENDENTE: COSTO ORARIO E TIME SHEET

DATI PERSONALE DIPENDENTE

Denominazione impresa	
CCNL applicato	
Classe dimensionale impresa (ai fini INPS)	
Nome e Cognome dipendente	
Qualifica (ai fini applicazione aliquota INPS)	
data d'assunzione	

compilare i dati richiesti
 compilare i dati richiesti

PARAMETRI DI CALCOLO

rateo 13^ / 14^	12
rateo TFR	13,50
A) orario di mensilizzazione BP previsto da CCNL	
B) ore mensili di ferie e permessi (ROL) spettanti da CCNL	
divisore mensile (A-B)	0,00
% INPS	
% INAIL	

LEGENDA
 digitare "12" se erogata solo la 13^ mensilità ; "6" se l'azienda eroga anche la 14^
 rateo mensile TFR maturato pari a 1/13,5 (parametro fisso)
 inserire i dati richiesti - il dato viene arrotondato alla II cifra decimale
 inserire i dati richiesti - il dato viene arrotondato alla II cifra decimale
 calcolo automatico - arrotondato alla II cifra decimale
 inserire % INPS in valore assoluto al netto quota dipendente in base qualifica e dimensione impresa
 inserire % INAIL in valore assoluto

139,670000000

PAGA DI FATTO

PAGA DI FATTO	
----------------------	--

inserire paga di fatto mensile risultante dalla busta paga del dipendente

CALCOLI AUTOMATICI

rateo 13^/14^	-
Totale	-
INPS	-
INAIL	-
TFR	-
TOTALE	-
costo orario	-

calcolo automatico
 calcolo automatico
 calcolo automatico
 calcolo automatico
 calcolo automatico
 calcolo automatico

IMPORTI DA UTILIZZARE AI FINI DELLA REGISTRAZIONE SUL PORTALE ARTEA

COSTO TOTALE imputabile in "IMPORTO NETTO"	-
"IMP. IMPUTATO" VOCE DI SPESA ATTIVITA' DI RICERCA	0,00
"IMP. IMPUTATO" VOCE DI SPESA ATTIVITA' DI SVILUPPO	0,00

importo massimo da inserire nella casella **IMPORTO NETTO** della sezione "modifica documento"
 importo massimo imputabile in **RICERCA** della sezione "voce di spesa"
 importo massimo imputabile in **SVILUPPO** della sezione "voce di spesa"

NOTE PER LA COMPILAZIONE:

i campi da compilare inserendo le informazioni e i dati a cura del beneficiario sono evidenziati in rosa:



ALLEGATO 2 - FOGLIO CALCOLO DIPENDENTE: TIME SHEET

0 inserire nominativo del dipendente rendicontato

1) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

2) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

3) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

N.B. Il numero massimo di mensilità rendicontabili è 12

i campi da compilare inserendo le informazioni e i dati a cura del beneficiario sono evidenziati in rosa:

4) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

5) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

6) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

7) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

8) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

9) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

10) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

11) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

12) mese:		anno:	
Giorni	Ore dedicate al progetto		Totale ore lavorate
	ricerca	sviluppo	
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
21			0,00
22			0,00
23			0,00
24			0,00
25			0,00
26			0,00
27			0,00
28			0,00
29			0,00
30			0,00
31			0,00
totale	0,00	0,00	0,00

costo mensile 0,00 0,00 0,00

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA
Schema garanzia fidejussoria

NB: "La presente garanzia fideiussoria può essere rilasciata soltanto da banche, imprese di assicurazione indicate nella L 348/1982, intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del Dlgs 385/93 (TUB) che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nella banca dati di detta istituzione. In linea con le disposizioni del Dlgs 141/2010, che modifica l'art. 107 del TUB, sono esclusi gli intermediari finanziari stranieri che non hanno sede legale e direzione generale situate nel territorio della Repubblica Italiana".

Garanzia n.

PREMESSO

- che l'amministrazione regionale attua i presenti interventi coerentemente con quanto previsto:
 - dal Regolamento (CE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 (c.d. "Regolamento generale di esenzione per categoria", in seguito "Regolamento di esenzione");
 - dal Decreto-Legge 22 giugno 2012 n. 83, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012 n. 134, recante "Misure urgenti per la crescita del Paese", capo IX "Misure per la ricerca scientifica e tecnologica";
 - dal Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 115 del 19 febbraio 2013 (GU n. 122 del 27 maggio 2013) "Modalità di utilizzo e gestione del Fondo per gli Investimenti nella Ricerca Scientifica e Tecnologica (FIRST). Disposizioni procedurali per la concessione delle agevolazioni a valere sulle relative risorse finanziarie, a norma degli articoli 60, 61, 62 e 63 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134" (di seguito "D.M. 115/2013");
 - dalla Delibera di Giunta Regionale n. 557 del 27/04/2020 relativa all'approvazione degli elementi essenziali del Bando Ricerca COVID 19 Toscana.

- che la Regione Toscana, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____ ha approvato il Bando Ricerca COVID 19 Toscana;

- che la Regione Toscana con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____ ha approvato la graduatoria dei progetti ammessi ed ammissibili a finanziamento sul predetto Bando;

- che il progetto denominato _____, presentato dal partenariato di cui è Capofila _____, è risultato ammesso a contributo sul Bando di cui sopra, come risulta da atto di concessione approvato con Decreto n. _____ del _____;

- che il partenariato è composto dai seguenti soggetti:
 - 1) _____ (Capofila)
 - 2) _____ (partner)
 - 3) _____ (partner)
 - 4) _____ (partner)
 -
 - n) _____ (partner)

- che in base al suddetto Bando è prevista la possibilità di erogare un anticipo del contributo fino al **40%** dell'ammontare del finanziamento concesso a ciascuno dei partner;

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA
Schema garanzia fidejussoria

- che il Signor _____ nato a _____ il _____ Cod. Fiscale _____, nella sua qualità di legale rappresentante di _____, con sede legale in _____, P. IVA n. _____, iscritta nel Registro delle imprese di _____ al n. _____, in qualità di partner/Capofila [selezionare voce pertinente] (in seguito denominato "Contraente") ha richiesto per tramite del soggetto Capofila, il pagamento anticipato di Euro _____ (Euro _____), corrispondente al ___% dell'ammontare del finanziamento concesso dalla Regione Toscana con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____;

- che detto pagamento anticipato è condizionato alla preventiva costituzione di una cauzione mediante garanzia fideiussoria per un importo complessivo di Euro _____ (Euro _____), pari al 110%¹ dell'anticipazione richiesta, a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo anticipato ove risultasse che il contraente non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte, ovvero nel caso in cui il contributo venga revocato, per inosservanza da parte del contraente o del partenariato, delle prescrizioni dettate dal Bando relativamente all'esecuzione delle attività progettuali, oppure nel caso di rinuncia al contributo da parte del contraente;

TUTTO CIÒ PREMESSO

La Società /Banca _____ partita IVA _____ con sede legale in _____ iscritta nel registro delle imprese di _____ al numero _____, autorizzata dal Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato ad esercitare le assicurazioni del Ramo cauzione nella persona del legale rappresentante pro tempore/procuratore speciale _____ nato a _____, il _____, dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce, Fideiussore nell'interesse del Contraente _____ a favore di Artea, dichiarandosi con il Contraente solidalmente tenuto per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme anticipate erogate, secondo quanto descritto in premessa, automaticamente aumentate di interessi, imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati da Artea in dipendenza del recupero, secondo le condizioni più oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di Euro _____ (Euro _____).

CONDIZIONI GENERALI DELLA GARANZIA

1. Durata della garanzia

La garanzia ha durata pari al periodo di realizzazione dell'investimento, maggiorato di ulteriori sei mesi e quindi fino al _____. Qualora entro trenta giorni dalla predetta scadenza non sia pervenuta al Fideiussore da parte di Artea la comunicazione di svincolo, la garanzia si intende automaticamente prorogata per ulteriori 2 semestralità (scadenza di cui sopra maggiorata di 12 mesi). Nel caso di concessione di proroghe del termine di realizzazione dell'investimento entro i suddetti termini, il contraente si impegna ad adeguare la durata della garanzia. Tale adeguamento non potrà, comunque, superare i 24 mesi. Qualora ne ricorrano le condizioni, Artea può disporre lo svincolo anticipato, parziale o totale, della garanzia dandone comunicazione al Contraente beneficiario del contributo ed al Fideiussore.

2. Garanzia prestata

¹ Tale importo è comprensivo degli interessi calcolati in ragione del tasso ufficiale di riferimento partendo dalla data dell'erogazione dell'anticipo sino alla data di richiesta della restituzione della somma anticipata e delle imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati da Artea in dipendenza del recupero

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA

Schema garanzia fidejussoria

Il Fideiussore garantisce a Artea fino alla concorrenza dell'importo assicurato, il pagamento delle somme che Artea richiederà ai soggetti facenti parte del partenariato suddetto in qualità di beneficiarie delle somme erogate a titolo di anticipo.

3. Richiesta di pagamento

In caso di inadempienza del contraente in proprio e/o in solido con gli altri soggetti facenti parte del partenariato, la garanzia potrà essere escussa, anche parzialmente, facendone richiesta al Fideiussore mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Sarà in ogni caso considerata inadempienza del contraente la mancata presentazione, da parte di quest'ultimo, dell'adeguamento della durata della garanzia nei termini previsti all'articolo 1 delle presenti "condizioni generali".

4. Modalità di pagamento

Il pagamento dell'importo richiesto da Artea sarà effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione di questa, senza possibilità per il Fideiussore di opporre a Artea alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il Contraente ovvero uno dei soggetti facenti parte del partenariato suddetto nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi, di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente ovvero di una delle imprese facente parte del partenariato suddetto o di mancato adeguamento della durata della garanzia.

5. Rinuncia al beneficio della preventiva escussione del contraente ed alle eccezioni

La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 cod. civile e di quanto contemplato all'art. 1957 cod. civ., volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli art. 1242-1247 cod. civ. per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti di Regione Toscana.

6. Foro competente

Le parti convengono che per qualsiasi controversia che possa sorgere nei confronti della Regione Toscana il foro competente è quello di Firenze.

_____, li _____

IL CONTRAENTE

LA SOCIETA'

Agli effetti degli art. 1341 e 1342 C.C. i sottoscritti dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni dei punti seguenti delle condizioni generali:

4. Modalità di pagamento

5. Rinuncia al beneficio della preventiva escussione del contraente ed alle eccezioni

6. Foro competente.

IL CONTRAENTE

LA SOCIETA'

BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA
Schema garanzia fidejussoria

N.B. LA PRESENTE GARANZIA FIDEIUSSORIA DEVE ESSERE RILASCIATA NELLA
FORMA DELL'ATTO PUBBLICO OVVERO DELLA SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA