

## Allegato 1/A

# Ammissibilità delle spese e modalità di rendicontazione

## Bandi RS

### Indice generale

1. PREMessa.....	3
2. CRITERI GENERALI - AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	3
2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....	3
2.1.a Rendicontazione a saldo in eccesso rispetto alle singole voci di costo del quadro economico di progetto.....	4
2.2 Principi e modalità operative generali.....	5
2.2.1 Contabilità separata.....	5
2.2.2 Modalità di pagamento ammissibili.....	5
2.2.3 Annullamento dei documenti di spesa e CUP CIPESS.....	6
2.2.4 Stabile organizzazione e spese immateriali.....	7
2.2.5 Pertinenza delle spese all'unità produttiva sede di progetto.....	8
3. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE — CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI.....	9
3.1 Spese relative a beni materiali.....	10
3.1.1 Spese per fabbricati.....	10
3.1.2 Spese per terreni.....	10
3.1.3 Spese per macchinari, strumenti e attrezzature.....	10
3.2.1 Spese della ricerca contrattuale, per servizi di supporto all'innovazione e per servizi di consulenza.....	13
3.2.2 Spese per brevetti, know-how altre forme di proprietà intellettuale.....	14
3.3 Spese relative ad "altri costi di esercizio"; se la classificazione delle spese nel presente documento non corrisponde alle categorie di spesa del PF, è essenziale indicare la corrispondenza con quelle).....	16
3.4 Spese di natura continuativa.....	17
3.4.1 Spese di locazione di immobili.....	18
3.4.2 Spese di noleggio o <i>leasing</i> di attrezzature e macchinari.....	19
3.4.3 Spese per personale.....	20
3.4.4 Personale dipendente o assimilato.....	23
3.5 Spese generali supplementari.....	30
3.6 Spese per revisore contabile.....	31
4. SPESE ESCLUSE.....	32
5. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ED ADEMPIMENTI OBBLIGATORI A CARICO DEI SOGGETTI BENEFICIARI.....	33
5.1 Rendicontazione tramite revisore dei conti.....	33

5.2 Documentazione progettuale e dichiarazioni.....	34
5.3 Documentazione contabile e amministrativa.....	35
5.4 Adempimenti obbligatori in tema di legislazione antimafia.....	35
5.5 Incremento occupazionale (se dichiarato in domanda di finanziamento).....	36
5.6 Informazione e comunicazione.....	36
5.7 Massimali di spesa.....	37
<b>6. ALLEGATI.....</b>	<b>38</b>

## 1. Premessa

Il presente allegato, parte integrante del Bando n.1 PR FESR 2021-2027 Azione 1.1.4 - “Progetti strategici di ricerca e sviluppo e del Bando n.2 PR FESR 2021-2027 Azione 1.1.4 “Progetti di ricerca e sviluppo per le MP-MI e Midcap”(di seguito *BandiRS*)\_contiene le disposizioni generali per l'ammissibilità delle spese al contributo e le indicazioni relative alla documentazione a supporto delle diverse tipologie di spesa nella predisposizione dei piani finanziari di progetto cui le imprese beneficiarie devono attenersi nella predisposizione della rendicontazione di spesa, pena il mancato riconoscimento del relativo contributo in sede di controllo amministrativo delle dichiarazioni di spesa da parte dell'Organismo Intermedio.

Le fonti normative primarie di riferimento per le attività di rendicontazione sono costituite dal Bando con i relativi allegati e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate.

## 2. Criteri generali - Ammissibilità delle spese

Ai fini dell'ammissibilità delle spese e della relativa corretta rendicontazione occorre fare riferimento a criteri, principi e a modalità operative generali di seguito dettagliati.

### 2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese al contributo del Bando è valutata con riferimento alle disposizioni di cui al PR FESR Toscana 2021-2027, Reg. (UE) n. 1060/2021 artt. 63, 64, 65, 66, 67 e 68, Reg. (UE) n. 651/2014, ed in analogia con quanto previsto dal DPR 22 del 5/2/2018; in particolare, ai fini del riconoscimento di un costo quale “spesa ammissibile” al contributo, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

1. essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario e sostenuta direttamente dallo stesso;
2. essere pertinente, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
3. essere relativa ad operazioni localizzate nel territorio della Regione Toscana; tale aspetto dovrà risultare chiaramente ed esplicitamente dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione o da eventuale ulteriore idonea documentazione (bolle di accompagnamento, verbali di consegna e simili);
4. rispettare il “principio di cumulo” previsto al paragrafo del Bando 5.6;
5. rispettare il divieto di doppio finanziamento;
6. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal Bando al paragrafo 5.3
7. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario, fatta eccezione per eventuali costi calcolati secondo una delle opzioni semplificate previste dal Reg. (UE) n. 1060/2021 ed ammesse dal Bando, nonché eventuali costi non monetari (apporti in natura, ammortamenti) se conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali di riferimento ed esplicitamente previsti dal Bando quali costi ammissibili;
8. essere sostenuta nel periodo di ammissibilità del progetto, come definito al paragrafo 5.2 del Bando, e rispondere contestualmente alle seguenti condizioni:
  - i. la spesa è sostenuta a fronte di una specifica obbligazione giuridica, formalizzata in data non successiva alla spesa stessa;
  - ii. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta in data non antecedente l'inizio del progetto (come definito dal bando al paragrafo 5.2.1) ed all'interno del periodo di ammissibilità definito al paragrafo 5.3 del Bando (fanno eccezione le spese di personale dipendente, le attrezzature/strumenti/macchinari oggetto di ammortamento, le locazioni/affitti/leasing);
  - iii. il giustificativo di spesa relativo (fattura, notula o equipollente) è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità, come risultante dalla relativa data (ai fini del riconoscimento della spe-

sa sono considerati ammissibili soltanto documenti aventi valore fiscale, con esclusione, ad esempio, di “fatture pro-forma”, “avvisi di notula”, “progetti di notula” o simili);

- iv. il pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta beneficiario) all'interno del periodo di ammissibilità e non oltre il termine di presentazione delle rendicontazioni intermedia o finale. Entro i medesimi termini devono essere quietanzati anche i modelli F24 relativi al versamento dei contributi afferenti agli eventuali costi di personale oggetto di rendicontazione; a tal fine fa fede la “valuta di addebito” (inteso come soggetto ordinante il pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;
9. rispettare il “principio della contabilità separata” di cui al successivo paragrafo 2.2.1;
10. essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario; ai fini della verifica di legittimità delle spese, nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
11. rispettare le modalità di pagamento ammissibili, di cui al successivo paragrafo 2.2.2;
12. non comportare elementi di cointeressenza fra acquirente e fornitore (compresi i casi di esclusione dettagliati al paragrafo 4 “Spese escluse”);
13. essere sostenuta ai prezzi e alle condizioni di mercato (salvo casistiche previste dal Reg UE n. 1060/2021 art.67) nel rispetto del *giudizio di congruità* espresso *ex ante* dal NTV sul quadro economico di progetto proposto a finanziamento e come confermato successivamente dal *giudizio di conformità* espresso dal Tecnico valutatore in sede di relazione in itinere e finale;
14. le spese relative all'acquisto di servizi in valuta estera, ove previste dal bando, possono essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in Euro pari all'imponibile ai fini IVA da determinarsi applicando il tasso ufficiale di cambio pubblicato sulla G.U. ai sensi dell'art 110 c. 9 del TUIR ed applicato nel giorno di effettivo pagamento;
15. essere presentata all'Organismo Intermedio esclusivamente mediante l'utilizzo dello specifico sistema informativo messo a disposizione da parte dell'Organismo Intermedio secondo le previsioni del Bando o altra procedura agevolativa.

#### **2.1.a Rendicontazione a saldo in eccesso rispetto alle singole voci di costo del quadro economico di progetto**

Anche al fine di agevolare la rendicontazione finale a saldo è consentita l'imputazione dei costi di progetto eventualmente sostenuti in eccesso rispetto al quadro economico approvato in ragione del 20% per ciascuna tipologia di cui alle lettere da a) a f) del paragrafo 5.3 del Bando, purché la spesa di progetto complessivamente ammessa a seguito della verifica amministrativa della rendicontazione a saldo non ecceda il 10% del budget totale di progetto ammesso.

In relazione alle eventuali eccedenze di cui sopra, il Responsabile di Controllo e Pagamento è autorizzato a validare come ammissibili a contributo i suddetti costi, purché rispondenti a tutti i criteri specifici di ammissibilità previsti dal Bando ed alle specifiche “disposizioni di dettaglio” di cui all'allegato 1A ed adeguatamente motivate dal soggetto beneficiario alla luce degli obiettivi originari del progetto di ricerca.

Si precisa che tali eccedenze non costituiscono “varianti” ai sensi del paragrafo 11 del Bando, ma soltanto fisiologici assestamenti contabili emersi in sede di rendicontazione finale.

L'importo dell'investimento complessivo ammesso a saldo sarà determinato dal Responsabile di Controllo e Pagamento includendo anche tali maggiori spese, senza che questo dia diritto, per il soggetto beneficiario, ad alcun riconoscimento di contributo aggiuntivo, che rimane determinato a saldo, al massimo, nella misura assoluta già stabilita negli atti di ammissione a finanziamento e nelle relative eventuali successive modifiche ed integrazioni.

L'intensità di aiuto in percentuale formalmente riconosciuta in sede di ammissione non viene modificata per effetto dell'eventuale riconoscimento di tali maggiori spese.

## 2.2 Principi e modalità operative generali

### 2.2.1 Contabilità separata

Ai sensi dell'art. 74 del Regolamento UE n. 1060/2011, ai beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti è **richiesto di mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione finanziata.**

In entrambi i casi — sistema di contabilità separata o codificazione contabile adeguata — il sistema contabile del Beneficiario deve essere ispirato al criterio della massima trasparenza, consentendo di ottenere l'estratto analitico di tutte le transazioni oggetto dell'intervento cofinanziato, con puntuali richiami che rendano agevole e rapido il riscontro fra la contabilità generale e la contabilità relativa all'operazione finanziata, nonché fra questa e le prove documentali.

Alla luce di quanto sopra esposto, **i pagamenti riferiti ai costi di progetto dovranno obbligatoriamente essere effettuati con transazioni separate rispetto ad altri pagamenti non afferenti a costi del progetto, pena la non ammissibilità dei relativi costi.** I pagamenti, inoltre, dovranno contenere nell'oggetto un riferimento esplicito ai giustificativi di spesa imputati al progetto. Sono ammesse eccezioni alla suddetta disposizione esclusivamente se debitamente motivate e riconducibili al caso di pagamenti cumulativi del personale o di altre spese effettuati da grandi imprese ed enti con tesorerie centralizzate o da società capogruppo operanti con modalità analoghe per conto di proprie controllate o collegate. Sono, inoltre, ammesse eccezioni nel caso di fornitori abituali del soggetto beneficiario sulla base di rapporti commerciali documentati, purché in sede di rendicontazione siano fornite informazioni appropriate che permettano di riconciliare in modo univoco ed inequivocabile i pagamenti effettuati in relazione agli interventi oggetto di contributo.

Nei casi eccezionali di cui sopra, il beneficiario dovrà produrre, oltre alla documentazione richiesta per la tipologia di spesa rendicontata, anche:

- Copia del mandato di pagamento alla tesoreria o banca interna, opportunamente quietanzato;
- Dichiarazione resa in forma libera del responsabile amministrativo attestante che *“nei pagamenti cumulativi allegati alla rendicontazione sono inclusi i pagamenti delle spese imputate all'operazione CUP ... (ins codice CUP).... oggetto di rendicontazione sul ....., spese che risultano da specifico elenco allegato alla presente dichiarazione”* (allegare elenco spese imputate incluse nei pagamenti cumulativi).

Nel caso di rapporti commerciali abituali, invece, che comportino fatturazioni periodiche cumulative riferite anche a costi non oggetto di agevolazione ed estranei al progetto finanziato, si dovranno fornire i documenti di spesa e di pagamento aggiuntivi ritenuti di volta in volta necessari da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di riconciliazione univoca dei pagamenti.

### 2.2.2 Modalità di pagamento ammissibili

La forma di pagamento ammissibile ordinaria è il **bonifico bancario** o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, **con esplicita e chiara indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce.** Pagamenti non chiaramente ed univocamente riconducibili alle spese di progetto ed ai relativi giustificativi di spesa non sono considerati ammissibili ed il relativo costo sarà giudicato “non ammissibile” a contributo.

Non sono ammissibili a contributo eventuali spese il cui regolamento sia giustificato mediante pagamento in contanti o **altre forme di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità**, né spese il cui regolamento avvenga mediante compensazione reciproca di crediti/debiti.

Sono considerati compatibili con le modalità di pagamento sopra evidenziate i pagamenti effettuati a mezzo **ricevuta bancaria (ri.ba), assegno non trasferibile, assegno circolare e carta di credito aziendale.**

Nel caso di eventuali pagamenti effettuati a mezzo assegno bancario, ai fini di garantire i requisiti di tracciabilità e diretta imputazione al progetto come sopra richiamati, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:

- copia conforme della "figlia" dell'assegno bancario non trasferibile;
- copia conforme dell'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento con evidenza dell'avvenuto addebito dell'assegno;
- dichiarazione liberatoria del fornitore attestante che il pagamento dello specifico giustificativo di spesa è avvenuto mediante l'assegno n..... tratto sulla banca XY.

Nel caso di pagamenti effettuati a mezzo carta di credito aziendale, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:

- copia conforme dell'estratto conto periodico della carta di credito da cui risulti il dettaglio dei movimenti, ivi incluso quello riferito alla spesa o alle spese imputate al progetto;
- copia conforme dell'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento con evidenza dell'avvenuto addebito del saldo mensile della carta di credito aziendale sul conto corrente dell'impresa beneficiaria;

**Ai fini della verifica di effettività della spesa sostenuta con l'utilizzo di carte di credito aziendali e dell'ammissione a contributo della stessa fa fede la data valuta di addebito del saldo periodico della carta di credito aziendale sul conto corrente bancario di appoggio.**

Qualora in sede di rendicontazione siano presentate fatture aventi ad oggetto spese solo parzialmente ammissibili, è valido un pagamento parziale delle stesse riferito alle sole spese ammissibili, purché questo sia integrato da una quietanza specifica rilasciata dal fornitore che chiarisca in modo puntuale ed inequivocabile quali siano le spese evidenziate in fattura che sono state realmente ed effettivamente pagate, fermo restando la necessità di integrale e prioritaria quietanza della componente fiscale, se presente.

Ai fini dell'ammissibilità a contributo tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente da parte del soggetto beneficiario e direttamente nei confronti del fornitore.

**Alla luce di quanto sopra, ne consegue che per la giustificazione delle spese debba essere fornita in fase di rendicontazione documentazione adeguata a permettere l'inequivocabile riconciliazione della spesa sostenuta con il relativo pagamento.**

### **2.2.3 Annullamento dei documenti di spesa e CUP CIPESS**

Ai sensi dell'art. 5, comma 6, D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito, con modificazioni, in L. 21/04/2023, n. 41, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale degli Investimenti Complementari al PNRR (PNC)", a partire dal 01/06/2023 **tutte le fatture relative all'acquisto di beni e servizi effettuati da attività produttive oggetto di aiuti pubblici devono obbligatoriamente contenere il riferimento al Codice Unico di Progetto (CUP CIPESS)** indicato nell'atto di concessione o comunicato dall'Ente concedente al momento di assegnazione dell'incentivo o della presentazione della domanda di agevolazione.

A tal fine, è richiesto obbligatoriamente che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati siano esibiti **in originale o copia conforme all'originale** e rechino nel corpo o nell'oggetto il riferimento al CUP CIPESS.

In aggiunta a quanto sopra, ai fini di annullamento permanente dei titoli di spesa oggetto di rendicontazione nell'ambito del progetto finanziato a valere sul PR FESR Toscana 2021-2027, **si richiede obbligatoriamente che gli stessi siano annullati mediante apposizione permanente di una dicitura recante le informazioni di seguito evidenziate:**

PR FESR Toscana 2021-2027

**AZIONE 1.1.4**

Spesa di Euro ..... [l'importo da indicare corrisponde alla quota da imputare al progetto per il singolo giustificativo di spesa]  
imputata all'operazione ..... - ..... [indicare CUP CIPESS e CUP locale]

Nel caso di **titoli di spesa nativamente digitali (buste paga, fatture digitali) o di fatture elettroniche** emesse ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di fatture della P.A., la dicitura suddetta deve essere inserita nel giustificativo di spesa in sede di emissione dello stesso, mediante ricorso al campo “note”, oppure direttamente nell'oggetto della fattura.

Laddove ciò non sia possibile (fatture in cui è già stato apposto un precedente codice cup, fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento, fatture emesse da soggetti che non siano stabiliti nel territorio dello Stato, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, nonché fatture emesse prima della corretta attribuzione del codice unico di progetto (CUP) nell'ambito delle procedure di assegnazione di incentivi che, nel rispetto delle relative norme istitutive o della disciplina in materia di aiuti di Stato, ove applicabile, ammettono il sostenimento delle spese anteriormente all'atto di concessione), il soggetto beneficiario, ha due opzioni alternative:

1. deve allegare alla fattura una dichiarazione in cui riportare tutti i dati contenuti nel timbro di annullamento, compreso il codice CUP, di cui è fornito il modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
2. deve allegare alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione comprendente l'elenco dei giustificativi di spesa privi della formula di annullamento suddetta con i relativi importi imputati al progetto (dichiarazioni “cedolini elettronici” e “fatture elettroniche” di cui è fornito il modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana).

**Si precisa, inoltre, che ai sensi dell'articolo 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021, tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento riguardanti le operazioni finanziate dal Bando devono essere conservati dal soggetto beneficiario per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento a suo favore.**

Tutti i costi oggetto di contributo devono essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e nel rispetto dei degli eventuali regolamenti di contabilità del beneficiario, pena la non ammissione a contributo.

#### **2.2.4 Stabile organizzazione e spese immateriali**

Ai fini del presente Bando, le “spese immateriali” fanno riferimento ai costi di progetto di cui al paragrafo 5.3, lettera d), del Bando ed al paragrafo 3.2 del presente documento.

Le spese immateriali come sopra definite sono ammissibili solo in presenza di una “stabile organizzazione” del beneficiario nel territorio toscano.

Per **stabile organizzazione** si intende un'unità produttiva localizzata nel territorio toscano in cui operano fisicamente, nell'esercizio precedente la domanda di agevolazione, per almeno 6 mesi:

- uno o più soci o amministratori,
- o il titolare dell'impresa,
- o il coniuge, o il congiunto del titolare in un'impresa familiare,
- o almeno un dipendente del soggetto beneficiario,

e in cui l'immobile sede dell'esercizio dell'attività sia di proprietà o sia legittimamente utilizzato dal soggetto beneficiario in base ad un contratto registrato avente durata minima pari al periodo di stabilità indicato nel Bando.

La presenza fisica nell'unità produttiva toscana per il periodo minimo richiesto (sei mesi) è dimostrata:

- per i soci, o amministratori o titolare dalla residenza/domicilio nel territorio toscano di questi ultimi risultante dalla visura (storica) del beneficiario;

- per i dipendenti dall'iscrizione previdenziale degli stessi alla competente sede territoriale INAIL toscana;
- per il coniuge o congiunto del titolare nell'impresa familiare da idonea documentazione ufficiale.

In assenza di dipendenti/soci/amministratori o titolari (o congiunti, o coniuge di questi in un'impresa familiare) operanti fisicamente nella sede/unità locale toscana per il periodo sopra indicato, la stabile organizzazione può essere, altresì, dimostrata dal beneficiario dando prova contabile del raggiungimento del "lotto minimo" del portafoglio clienti o fornitori aventi sede o unità locale in toscana, ferma restando la presenza in Toscana, al momento dell'erogazione dell'agevolazione, di una unità produttiva in proprietà o legittimamente utilizzato dal soggetto beneficiario in base ad un contratto registrato avente durata minima pari al periodo di stabilità indicato nel Bando.

Il "lotto minimo" è misurato con riferimento all'esercizio precedente alla presentazione della domanda ed è pari in termini numerici ad almeno il 33% da clienti e/o fornitori che sono almeno pari in valore assoluto a 10 nominativi per categoria (clienti o fornitori) e che costituiscono in termini di volumi espressi in Euro almeno il 33% dei volumi complessivi delle vendite o degli acquisti, per un importo minimo in assoluto per categoria pari almeno al doppio dell'investimento per il quale è richiesto il contributo.

Nel caso di imprese di nuovo insediamento (cioè non presenti per almeno 12 mesi nel territorio toscano nell'esercizio precedente la domanda), la verifica della stabile organizzazione viene effettuata in sede di controllo in loco ex post, con riferimento all'annualità successiva a quella in cui è erogato a saldo il contributo, fermo restando al momento dell'erogazione (anche in anticipo) dell'immobile sede dell'attività in toscana in proprietà o detenuto a seguito di contratto regolarmente registrato avente durata minima come sopra definita.

### **2.2.5 Pertinenza delle spese all'unità produttiva sede di progetto**

Ai fini dell'ammissione a contributo della singola specifica spesa appartenente ad una delle categorie di cui alle lettere da *a)* ad *f)* del paragrafo 5.3 del Bando, per "unità produttiva" si intende la struttura, anche articolata su più immobili fisicamente separati, ma prossimi, finalizzata allo svolgimento dell'attività ammissibile alle agevolazioni, dotata di autonomia produttiva, tecnica, organizzativa, gestionale e funzionale. L'identificazione dell'unità aziendale destinataria dell'agevolazione all'interno del perimetro territoriale obiettivo del programma di intervento (Regione Toscana) avviene sulla base di un criterio funzionale. In questo senso, l'unità locale formalmente indicata nella domanda di finanziamento e destinataria delle agevolazioni deve essere intesa, ai fini della concessione delle agevolazioni stesse e, quindi, delle verifiche circa l'ammissibilità della spesa, quale unità produttiva locale, nell'accezione sopra chiarita.

La verifica di ammissibilità dei beni oggetto di intervento, pertanto, quanto alla relativa localizzazione, dovrà essere espletata in relazione all'unità produttiva presente nel territorio della Regione Toscana e dotata di quella necessaria autonomia tecnico-organizzativa, tale da poter essere deputata alla realizzazione del progetto, non rilevando in modo cruciale a tal fine la sua eventuale articolazione immobiliare in edifici o complessi strutturali distinti (anche facenti capo a distinte "unità locali" in senso meramente amministrativo), purché tale eventuale articolazione rimanga "locale" e, quindi, entro confini regionali e di "prossimità". Il requisito di "prossimità" dovrà essere adeguatamente dimostrato sulla base di documentazione ed informazioni probanti fornite dai soggetti interessati, evidenziando la ragionevolezza funzionale della specifica configurazione logistica dell'unità produttiva locale oggetto di intervento, in relazione alla specificità del processo produttivo interessato dal progetto agevolato ed alla sua peculiarità settoriale ed aziendale.

Ai fini di effettiva ammissione a contributo delle spese di progetto, in fase di verifica amministrativa della rendicontazione di spesa a titolo di SALDO sarà accertata la prevalenza (almeno 70%) delle spese sostenute dal singolo soggetto beneficiario nella specifica sede di progetto risultante come “prevalente” dagli atti di ammissione a finanziamento. Il mancato rispetto di tale proporzione determinerà la rettifica lineare di tutte le spese sostenute nelle sedi complementari di progetto, in misura tale da ristabilire la necessaria proporzione tra importo totale dei costi ammessi afferenti alla sede prevalente e importo totale dei costi ammessi afferenti alle altre sedi di progetto.

### 3. Ammissibilità delle spese – categorie di spese ammissibili

Le tipologie di spesa ammissibili sono quelle previste dal paragrafo “spese ammissibili” del Bando e elencate nella tabella che segue

Non possono essere ammesse a contributo in sede di rendicontazione spese non risultanti, per lo specifico progetto, dal relativo piano finanziario ammesso al contributo, come eventualmente modificato in seguito a *variante* debitamente autorizzata a norma di *Bando*.

Ai fini dell'effettiva ammissione a contributo dei costi sostenuti dai soggetti beneficiari per la realizzazione delle suddette attività, è necessario che siano rispettati i limiti di spesa di cui al paragrafo “spese ammissibili” del Bando.

<b>CATEGORIA DI COSTO (da imputarsi in riferimento alla normativa applicata in funzione della natura dell'attività agevolata)</b>	<b>MASSIMALE AMMESSO (percentuale di costo ammissibile, rispetto al costo totale/subtotale del progetto, ai sensi della normativa applicata)</b>	<b>BASE DI RIFERIMENTO bando n.1</b>	<b>BASE DI RIFERIMENTO bando n.2</b>
<b>- Spese relative a beni materiali: fabbricati e terreni</b>	Non possono superare complessivamente il 30% del costo totale progetto; i terreni non possono superare il 10% del costo totale di progetto	Costo totale del progetto (all'ammissione e a saldo) con valore Minimo 1.500.000 e Max 3.000.000 come differenziato e dettagliato al punto 5.4 del bando	Costo totale del progetto (all'ammissione e a saldo) con valore Minimo 250.000 e Max 1.500.000 come differenziato e dettagliato al punto 5.4 del bando
<b>Spese relative a beni immateriali: ricerca contrattuale, competenze tecniche, consulenze (compresi i servizi qualificati dettagliati nel “Catalogo”), brevetti, licenze o altre forme di proprietà intellettuale</b>	Non possono superare il 35% del costo totale progetto	Costo totale di progetto (all'ammissione e a saldo)	Costo totale di progetto (all'ammissione e a saldo)
<b>Spese relative a materiali d'uso, altri costi d'esercizio</b>	Non possono superare il 15% del costo totale progetto	Costo totale di progetto (all'ammissione e a saldo)	Costo totale di progetto (all'ammissione e a saldo)
<b>Spese generali</b>	Forfettarie nella misura del 15% delle spese del personale del singolo beneficiario	Spese dirette ammissibili del personale del singolo beneficiario	Spese dirette ammissibili del personale del singolo beneficiario

		(all'ammissione e a saldo)	(all'ammissione e a saldo)
<b>Spese per revisore contabile</b>	Spese dirette ammissibili entro un massimo di Euro 5.000,00 per singolo partner di progetto	n.a.	n.a.

Laddove nella tabella soprastante si fa riferimento al costo totale di progetto "a saldo", si intende il costo ammesso dal Responsabile di controllo e pagamento a seguito della verifica amministrativa effettuata sulla relativa rendicontazione di spesa.

### 3.1 Spese relative a beni materiali

Le spese relative a beni materiali, quali le spese per acquisto di terreni, immobili e impianti, macchinari e attrezzature, in base alla natura dell'attività e alla relativa normativa di riferimento, possono essere oggetto di rendicontazione per la quota di costo imputabile (quali quota di ammortamento, costi di locazione, canoni di leasing finanziario, o quota di essi) in funzione del relativo utilizzo sul progetto.

Sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato. Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto.

**Non è ammessa l'acquisizione di beni usati.**

Si ricorda che, ai sensi dell'art 67 paragrafo 2 del Reg. UE 1060/2021, lettera *d*), nel caso in cui la rendicontazione abbia ad oggetto quote di ammortamento di beni materiali, tali costi (per i quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture) possono essere ammessi a contributo esclusivamente a condizione che all'acquisto dei beni suddetti non abbiano contribuito sovvenzioni pubbliche.

Di seguito vengono fornite le specifiche disposizioni riferite alle singole categorie di bene materiale previste dal Bando come ammissibili.

#### 3.1.1 Spese per fabbricati

Sono ammissibili i costi dei fabbricati localizzati sul territorio toscano nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca. A tal fine sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi di buona prassi contabile.

Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del progetto.

#### 3.1.2 Spese per terreni

Sono ammissibili i costi dei terreni localizzati sul territorio toscano.

Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute, nei limiti consentiti dalla normativa in vigore.

#### 3.1.3 Spese per macchinari, strumenti e attrezzature

I costi relativi a strumenti e attrezzature sono ammissibili nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto, a condizione che gli stessi siano installati presso l'unità produttiva localizzata sul territorio regionale toscano nella quale si svolge il progetto.

Il costo ammissibile, sia per macchinari, strumenti e attrezzature di nuova acquisizione che per quelli già presenti nel patrimonio aziendale, è determinato mediante **quote di ammortamento** calcolate utilizzando i coefficienti di ammortamento previsti dal DM del 31/12/88 pubblicato nella G.U. n. 27 del 2 febbraio 1989.

Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto.

Se gli strumenti non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto ed alla effettiva quota di utilizzo del bene, la quale deve essere determinata in base a criteri oggettivi, verificabili e documentati.

Il costo dei beni in parola, imputabile al Progetto, è pertanto così determinabile:

$$CI = (CB * A) \times (GG/365) \times U$$

Dove:

CI = costo del bene imputabile all'operazione

CB = costo d'acquisto del singolo bene

A = coefficiente di ammortamento previsto

GG = giornate di effettivo utilizzo

U = percentuale di utilizzo in caso di impiego parziale o non esclusivo nel Progetto, la quale deve essere determinata in base a criteri oggettivi, verificabili e documentati.

A questo proposito, può essere considerato accettabile un registro, sottoscritto dal responsabile del reparto in cui si trova il macchinario, relativo all'utilizzo giornaliero del macchinario/strumentazione/attrezzatura che ne evidenzia, rispetto al tempo lavoro giornaliero, l'effettivo utilizzo per le attività di progetto (data, numero di ore totali di funzionamento, numero di ore effettivamente dedicate al progetto, breve descrizione attività di progetto per le quali il bene è stato impiegato, eventuale personale di progetto coinvolto con relativa sottoscrizione).

L'imputazione in base all'ammortamento dei beni sussiste anche per beneficiari ai quali non ne sia applicabile il procedimento tecnico contabile: in tal caso, le aliquote di ammortamento da esporre quali costi ammissibili devono essere riferite alla vita utile del bene utilizzato.

È fatta salva la possibilità di rendicontare, con modalità ordinarie, l'intero costo di macchinari, strumenti e attrezzature acquistati in funzione del Progetto, quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del Progetto stesso e nei casi in cui il soggetto beneficiario si avvalga della facoltà prevista dal comma 5, art. 102 del DPR 22 dicembre 1986, n.917 (TUIR).

L'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza di strumenti e attrezzature con la realizzazione di una o più fasi del progetto, da dimostrare in modo puntuale e specifico.

Sono esclusi i costi relativi all'impiego di arredamenti e macchine ordinarie da ufficio in quanto inclusi nella voce "spese generali".

I costi relativi a macchinari, attrezzature e strumentazioni di **nuova acquisizione** possono essere comprensivi degli eventuali costi accessori di diretta imputazione (quali, a titolo di esempio, trasporto, consegna, installazione, collaudo, e simili) a condizione che gli stessi siano stati consegnati, installati e messi a disposizione presso l'unità operativa in cui viene realizzato il Progetto.

Si fa riferimento al paragrafo 4 - "Spese escluse" per il requisito di ammissibilità della spesa inerente all'assenza di cointeressenze tra fornitore e soggetto beneficiario.

**L'acquisto delle attrezzature e dei macchinari da parte di Beneficiari aventi natura pubblica deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamenti pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023. La relativa documentazione deve essere, in tal caso, allegata alla rendicontazione di spesa come**

**parte integrante di essa, ai fini di verifica della stessa in sede di controllo amministrativo della rendicontazione da parte dell'Organismo Intermedio.**

**RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE RELATIVE A BENI MATERIALI:**

**1. Spese per fabbricati**

- i. tabella riepilogativa dei fabbricati oggetto di rendicontazione, sottoscritta dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. In tale tabella occorre indicare le quote di ammortamento e la relativa quota rendicontata sul progetto;
- ii. estratto del registro dei beni ammortizzabili;
- iii. relazione sull'utilizzo degli spazi oggetto di rendicontazione, completa di fotografie e di planimetrie quotate con evidenza degli spazi utilizzati per il progetto; nel caso di utilizzo di porzioni di fabbricato, occorre includere nella relazione un prospetto di calcolo che evidenzia con chiarezza il criterio impiegato per determinare la quota di costo imputata al progetto;
- iv. inoltre, nel caso in cui si rendicontino beni acquisiti con contratto di affitto: si veda al successivo paragrafo 3.4

**2. Spese per macchinari, strumenti e attrezzature**

- i. tabella riepilogativa dei beni oggetto di rendicontazione, sottoscritta dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. In tale tabella occorre indicare, per ciascun bene rendicontato, i seguenti dati: denominazione del bene, utilizzo nel progetto, costo d'acquisto del singolo bene, [coefficiente di ammortamento], giornate di effettivo utilizzo, percentuale di utilizzo in caso di impiego parziale o non esclusivo nel progetto<sup>1</sup>;
- ii. nota esplicativa del metodo di calcolo della percentuale di utilizzo nel progetto (ad esempio: registro, sottoscritto dal responsabile del reparto in cui si trova il macchinario, relativo all'utilizzo giornaliero del macchinario/strumentazione/attrezzatura che ne evidenzia, rispetto al tempo lavoro giornaliero, l'effettivo utilizzo per le attività di progetto);
- iii. inoltre, nel caso in cui si rendicontino quote di ammortamento: estratto del registro dei beni ammortizzabili;
- iv. Inoltre, nel caso in cui si rendicontino beni di nuova acquisizione interamente imputati al progetto:
  - dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria (modello reperibile fra gli allegati al presente documento);
  - fatture d'acquisto; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
  - giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario o, in caso di beneficiario pubblico, mandati di pagamento quietanzati (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, cfr. *supra* il paragrafo "Modalità di pagamento ammissibili").

**3.2 Spese relative a "beni immateriali"**

---

<sup>1</sup> Nel caso di rendicontazione di quote di ammortamento, ricordiamo che tali quote sono ammissibili solo qualora siano riferite al solo periodo dell'attività progettuale e alla effettiva quota di utilizzo del bene; alla luce di ciò, è richiesto che la tabella riepilogativa dei dati dei beni rendicontati sia strutturata in modo da esplicitare il calcolo eseguito per la determinazione delle quote da rendicontare, calcolo che deve essere effettuato seguendo il metodo indicato nel presente paragrafo:  $CI = (CB * A) \times (GG/365) \times U$  (v. pagine precedenti).

Le spese relative a beni immateriali, quali ricerca contrattuale, servizi di supporto all'innovazione e servizi di consulenza, brevetti, know-how, software e diritti di licenza, risultati di ricerche a utilità pluriennale in base alla natura dell'attività e alla relativa normativa di riferimento, possono essere ammesse:

a) per la quota di costo imputabile (quali quota di ammortamento, costi di locazione o quota di essi) in funzione del relativo utilizzo nel progetto. Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto.

b) per il loro costo di acquisizione ai prezzi di mercato negli altri casi.

Tutte le spese relative a beni immateriali rientrano nella voce "costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti" del piano finanziario del progetto.

### 3.2.1 Spese della ricerca contrattuale, per servizi di supporto all'innovazione e per servizi di consulenza

Sono ammissibili le spese per servizi di consulenza avanzati e qualificati relative alle Sezioni B1, B2, B3, B5 e B6<sup>2</sup> del "Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane" approvato con DGR n.717/2023 (di seguito indicato come "Catalogo").

Sono altresì ammissibili nella categoria di spesa di cui al presente paragrafo i costi sostenuti per la verifica ed attestazione tramite revisori contabili dei requisiti di ammissibilità e delle spese sostenute nell'ambito del progetto oggetto di finanziamento.

La natura di detti servizi non deve essere continuativa o periodica ed essi devono esulare dagli ordinari costi di gestione dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale e la pubblicità.

I requisiti del fornitore dei servizi, la descrizione e il contenuto dei servizi medesimi e la documentazione per la valutazione dell'attuazione del progetto sono quelli indicati nel Catalogo.

Le prestazioni di consulenza devono essere chiaramente giustificate in sede di rendicontazione del progetto: deve essere esplicitato il nominativo dei consulenti, la relativa categoria di appartenenza, la tariffa giornaliera prevista ed il numero di giornate erogate. **A supporto della rendicontazione di spesa deve obbligatoriamente essere fornito adeguato output dell'attività di consulenza prestata, come previsto specificamente per ogni categoria di servizi dal Catalogo, pena il non riconoscimento della relativa spesa.**

Il costo giornaliero degli esperti incaricati, riconoscibile ai fini contributivi, non può superare i parametri indicati nei tariffari professionali e, in assenza di detti tariffari, i massimali di seguito fissati:

Categoria	Esperienza nel settore specifico di consulenza	Tariffa max giornaliera (in euro)
A	Oltre 15 anni	600,00
B	10 – 15 anni	400,00
C	5 – 10 anni	300,00
D	3 – 5 anni	200,00
E	< 3 anni	150,00

Ai fini dell'individuazione della tariffa applicabile, si farà riferimento **all'esperienza professionale maturata alla data di presentazione della domanda di aiuto dalle singole figure professionali effettivamente prestanti il servizio.**

2 B.1 - Servizi qualificati di supporto alla ricerca e sviluppo ed alla innovazione di prodotto e/o processo; B.2 - Servizi qualificati di supporto alla innovazione organizzativa e alla conseguente introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) e alla sperimentazione di pratiche di innovazione sociale; B.3 - Servizi qualificati di supporto all'innovazione commerciale per il presidio strategico dei mercati; B.5 – Servizi di supporto alla digitalizzazione; B.6 - Servizi di supporto della sostenibilità.

Ogni fornitore inoltre:

- non può incaricare i propri esperti per più di 200 gg/annue di lavoro ciascuno con riferimento ai servizi del Catalogo. In fase di rendicontazione finale le ore di consulenza effettivamente svolte per il progetto dovranno risultare espressamente ed analiticamente in apposito prospetto riepilogativo controfirmato dagli esperti articolato per data;
- non può sottoscrivere, annualmente contratti che cumulativamente superino l'importo di euro 1.000.000,00.

I fornitori individuati dalla PMI beneficiaria devono essere soggetti indipendenti dalla stessa, secondo la nozione di associazione e collegamento di cui all'allegato 1 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e non devono risultare soggetti a controllo da parte della medesima persona fisica o da persone fisiche legate da rapporti di coniugio, parentela e affinità entro il secondo grado.

Come indicato nel Catalogo i fornitori dei servizi possono essere centri servizi, consorzi tra imprese, società e studi specializzate nell'innovazione organizzativa e commerciale, società, studi professionali e liberi professionisti. Tali fornitori devono possedere i seguenti requisiti:

- capo-progetto con esperienza indicata nel Catalogo per le varie tipologie di servizi ed almeno triennale (è ammesso personale, non in funzione di capo progetto, con esperienza inferiore purché svolga attività fino a un massimo del 30% delle ore/giornate complessive dell'intervento);
- qualificazione del personale utilizzato per il progetto (di norma deve avere esperienza minima triennale nella tematica oggetto dell'intervento). E' ammesso personale, non in funzione di capo progetto, con esperienza inferiore (categoria E), purché svolga attività fino a un massimo del 30% delle ore/giornate complessive dell'intervento;
- esperienza documentata almeno triennale in progetti simili per tematica, oggetto e/o tipologia dell'intervento;
- con riferimento al precedente requisito, autocertificare l'esperienza maturata indicando il nominativo di almeno tre clienti dell'ultimo triennio e la descrizione dell'attività svolta per gli stessi.
- dotazione di apparecchiature e software nonché materiali funzionali ai servizi da erogare.

I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture o documentazione fiscale equipollente.

Nell'ambito dell'acquisizione dei servizi di consulenza ed equivalenti, non sono considerate ammissibili ad agevolazione le prestazioni d'opera non soggette a regime IVA e le spese riferite a servizi continuativi o periodici.

Si fa riferimento al paragrafo 4 - "Spese escluse" per il requisito di ammissibilità della spesa inerente all'assenza di cointeressenze tra fornitore del servizio e soggetto beneficiario.

### **3.2.2 Spese per brevetti, know-how altre forme di proprietà intellettuale**

Sono ammissibili i costi per attivi immateriali quali ad esempio: brevetti, know-how, **software** e diritti di licenza, risultati di ricerche a utilità pluriennale, ecc.

L'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del progetto, la quale deve essere evidenziata in modo dettagliato.

Sono altresì ammissibili i corrispettivi periodici effettivamente pagati a fronte di contratti di licenza d'uso stipulati per beni immateriali impiegati esclusivamente nelle attività di progetto.

Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione dei beni deve tener conto del principio di economicità.

In ogni caso tali tipologie di beni immateriali dovranno essere coerenti con le Sezioni B1, B2, B3 e B6 del "Catalogo".

I **beni immateriali ammortizzabili** sia di nuova acquisizione che già in dotazione nel patrimonio aziendale, sono di norma ammissibili nei limiti dei rispettivi costi di ammortamento calcolati ai sensi del DPR 22 dicembre 1986, n.917 (TUIR) e s.m.i. I costi di ammortamento sono ammissibili solo alle condizioni di cui all'art. 67 comma 2 del Reg. UE 1060/2021.

Le quote di ammortamento, per i beni sopra menzionati, dovranno comunque essere calcolate in funzione sia del periodo di durata dell'attività progettuale, sia in funzione dell'effettiva quota di utilizzo del bene (si faccia riferimento alla formula indicata al paragrafo precedente relativamente ai "beni materiali").

Sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato e non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del progetto.

La spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile da parte del Beneficiario a condizione che, per l'acquisto del bene, non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale.

L'imputazione in base all'ammortamento dei beni sussiste anche per beneficiari ai quali non ne sia applicabile il procedimento tecnico contabile: in tal caso, le aliquote di ammortamento da esporre quali costi ammissibili dovranno essere riferite alla vita utile del bene utilizzato.

Nel caso in cui l'acquisizione di beni immateriali avvenga attraverso un contratto di **leasing**, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il canone o maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le condizioni previste all'art. 8 del D.P.R. 03/10/2008, n° 196 e comunque sempre e soltanto per la quota capitale con le esclusioni indicate al paragrafo 4.

Sono invece interamente ammissibili le spese connesse alla concessione e al riconoscimento di brevetti e di altri diritti di proprietà industriale 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 e 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.

Si fa riferimento al paragrafo 4 - "Spese escluse" per il requisito di ammissibilità della spesa inerente all'assenza di cointeressenze tra fornitore e soggetto beneficiario.

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

1. tabella riepilogativa della categoria di spesa contenente gli estremi dei relativi giustificativi di spesa e, per i beni immateriali ammortizzabili, costo d'acquisto del singolo bene, coefficiente di ammortamento, giornate di effettivo utilizzo, percentuale di utilizzo in caso di impiego parziale o non esclusivo nel progetto; ad integrazione della tabella deve essere presentata una nota esplicativa del metodo di calcolo della percentuale di utilizzo nel progetto (si veda in proposito il paragrafo precedente relativo ai beni materiali), sottoscritta dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
2. relativamente alla spesa per servizi di supporto all'innovazione e servizi di consulenza, fatture, note o documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al progetto finanziato e dettaglio relativo ai dati degli esperti utilizzati (nominativi,

tariffa, ore o giornate svolte, ore o giornate svolte presso la sede del cliente); nel caso in cui tali dati di dettaglio non siano riportati nella fattura, è necessario che gli stessi siano forniti con documento allegato firmato dagli stessi esperti e/o consulenti che hanno svolto la prestazione. Nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;

3. relativamente ai beni immateriali ammortizzabili, estratto del registro dei beni ammortizzabili;
4. giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario o, in caso di beneficiario pubblico, mandati di pagamento quietanzati (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, cfr. *supra* il paragrafo “Modalità di pagamento ammissibili”);
5. dichiarazione sui familiari e affini (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria.
6. *Curricula* dei fornitori di consulenze e degli specifici consulenti e/o esperti che hanno svolto la prestazione, **con chiara evidenza delle competenze pertinenti alle attività svolte nell'ambito del progetto;**
7. lettera di incarico al revisore legale eventualmente incaricato per la rendicontazione;
8. contratto di consulenza;
9. relazione sull'attività di consulenza svolta e sui relativi output;
10. nel caso di acquisizioni effettuate da organismi di diritto pubblico, documentazione relativa all'espletamento della procedura di affidamento pubblico ai sensi delle disposizioni di legge vigenti tempo per tempo.

Si fa riferimento al paragrafo 4 - “Spese escluse” per il requisito di ammissibilità della spesa inerente all'assenza di cointeressenze tra fornitore e soggetto beneficiario.

### **3.3 Spese relative ad “altri costi di esercizio”**

In questa voce (corrispondente alla voce “altri costi di esercizio” del piano finanziario del progetto ) si possono includere, se strettamente necessari e direttamente imputabili all'attività oggetto di agevolazione (ad esempio all'attività di ricerca, o alla realizzazione fisica dei prototipi e/o impianti pilota), componenti, semilavorati, materiali commerciali, e loro lavorazioni, nonché costi per materie prime.

Il loro costo sarà determinato in base alla fattura ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il progetto, quota parte il cui criterio e modalità di calcolo ai fini dell'imputazione al progetto dovrà essere giustificato in sede di rendicontazione. La fattura dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo.

**Non rientrano invece nella voce “altri costi di esercizio”, in quanto già compresi nel computo delle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa** quali, a titolo esemplificativo, attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), materiali di consumo per calcolatori e carta per stampanti, vetreria di ordinaria dotazione, etc.

Non rientrano, altresì, nella voce di cui trattasi i beni immateriali e i beni materiali che rientrano nelle specifiche categorie di spesa di cui ai precedenti paragrafi.

Possono essere altresì ammissibili, nei limiti massimi previsti dal regime quadro di riferimento, il costo di materiali disponibili in magazzino acquistati anche prima della data di inizio ammissibilità delle spese, a condizione che sia dimostrabile che tali beni siano stati acquistati successivamente al 01/01/2021.

I singoli materiali utilizzati dovranno essere valorizzati al costo storico (costo di acquisto al netto di resi, abbuoni, sconti incondizionati, più oneri accessori di diretta imputazione, quali spese di trasporto, imballo, spese di installazione e di collaudo, assicurazioni, noli, dazi doganali, ecc., esclusi gli oneri finanziari), ovvero, se minore, al valore di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato: per le merci, ma anche per i prodotti finiti, i semilavorati e i prodotti in corso di lavorazione, questo sarà dato dal valore netto di realizzo, pari al prezzo di vendita al netto dei costi di completamento e delle spese dirette di vendita quali trasporti, imballaggi, provvigioni, ecc.; per le materie prime, sussidiarie e di consumo sarà pari al loro costo di sostituzione, cioè al prezzo di acquisto di tali beni contrattato in quel momento sul mercato in circostanze di ordinaria gestione di impresa.

La valutazione delle rimanenze di magazzino presupporrebbe l'individuazione e l'attribuzione alle singole unità fisiche dei costi specificamente sostenuti per le unità medesime. Ove ciò non fosse possibile a causa dell'entità delle rimanenze, della loro velocità di rotazione o a causa anche della indistinguibilità delle singole unità fisiche rispetto alle quantità presenti in magazzino, il valore dei materiali prelevati dal magazzino ed utilizzati per la realizzazione del Progetto saranno desunti dall'inventario di magazzino.

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

1. tabella riepilogativa della categoria di spesa "altri costi di esercizio" e dei relativi costi sostenuti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
2. fatture, notule o documenti di equivalente valore probatorio con descrizione dei beni acquisiti; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
3. giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario o, in caso di beneficiario pubblico, mandati di pagamento quietanzati (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*).

Inoltre, nel caso di materiali provenienti dal magazzino di cui non fosse possibile fornire la documentazione di cui ai punti 2 e 3:

1. estratto della contabilità di magazzino corredato di attestazione del Presidente del Collegio Sindacale o del legale Rappresentante circa il costo dei materiali utilizzati ed il metodo adottato per la loro stima e di documentazione ufficiale della contabilità del magazzino (es. bolle di entrata /uscita dal magazzino).

### **3.4 Spese di natura continuativa**

Per "spese di natura continuativa" si intendono le spese relative alle **locazioni di immobili e di attrezzature** e al **personale dipendente o parasubordinato** (quali collaboratori, assegnisti di ricerca, borsisti, ecc.).

Tali spese possono essere ammesse per una durata massima complessiva pari a quella convenzionale del progetto prevista dal Bando (comprensiva di eventuale proroga, se autorizzata a norma di Bando).

Tale disposizione deve essere intesa come riferita al "costo elementare" (singolo dipendente, specifico immobile adibito al progetto) all'interno della relativa categoria di spesa del Piano Finanziario di ogni beneficiario. Pertanto, il costo relativo, ad esempio, all'impiego nel progetto del dipendente "X" potrà essere rendicontato al massimo per il numero di mesi di durata convenzionale del progetto prevista dal Bando, oltre le mensilità di eventuale proroga, nell'ambito della categoria di spesa "personale"; mensilità che non devono essere necessariamente consecutive e devono essere riferibili a ciascun beneficiario.

### 3.4.1 Spese di locazione di immobili

Sono ammissibili i costi di locazione di fabbricati, qualora relativi a spazi utilizzati in via esclusiva per le attività di progetto. Per “utilizzo esclusivo” si deve intendere anche la locazione di una porzione di fabbricato, purché tale porzione sia utilizzata in via esclusiva, non promiscua, per le attività del progetto e che l'imputazione al progetto sia determinata in ragione della percentuale dei metri quadrati destinati in via esclusiva al progetto rispetto alla superficie complessivamente locata con lo specifico contratto, nonché dei mesi o periodi interi di effettivo utilizzo per il progetto rispetto alla periodicità dei canoni di locazione previsti dal contratto.

Ai fini di effettiva ammissione a contributo delle spese rendicontate relativamente ai suddetti costi, la disponibilità del fabbricato in locazione oggetto delle attività di progetto da parte del soggetto beneficiario deve risultare da idoneo titolo redatto in conformità alle vigenti disposizioni di legge e fiscali e, se previsto per legge, registrato.

Ai fini di rendicontazione dei costi riferiti a fabbricati in locazione (porzione o intero fabbricato), pertanto, il beneficiario dovrà fornire una relazione sull'utilizzo degli spazi completa di fotografie e planimetria *quotata* e allegare un prospetto di calcolo della spesa imputabile nel quale siano evidenziati i seguenti dati: metri quadrati totali del fabbricato in affitto, importo totale dell'affitto, costo al metro quadrato, metri quadrati utilizzati in via esclusiva per il progetto, mesi di utilizzo in via esclusiva per il progetto, importo imputabile al progetto. Tale prospetto deve essere completato con l'indicazione dello specifico utilizzo fatto degli spazi rendicontati, distinguendo fra: uso laboratorio, uso ufficio, etc..

Non saranno, invece, considerati ammissibili eventuali spese di locazione calcolate discrezionalmente dal beneficiario “pro-quota” rispetto ad un canone complessivo che si riferisca ad uno spazio di maggiore estensione e che abbia un uso promiscuo e non esclusivo per il progetto.

Nel caso specifico in cui le spese di locazione siano sostenute nell'ambito di un “contratto di incubazione” saranno considerate ammissibili soltanto quelle spese che siano distintamente individuate come spese esclusive di locazione all'interno del contratto di incubazione.

L'effettivo riconoscimento del costo di locazione è, tuttavia, subordinato al parere favorevole del valutatore tecnico incaricato, il quale, in sede di stesura del proprio report di valutazione finale dei risultati del progetto, dovrà esprimersi in merito alla coerenza e congruenza degli spazi in locazione i cui costi sono oggetto di rendicontazione nell'ambito del progetto.

Le spese di locazione di fabbricati rientrano nella voce di spesa “costi dei fabbricati e dei terreni” del piano finanziario del progetto.

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

1. tabella riepilogativa dei fabbricati utilizzati in progetto sulla base di un contratto di locazione con indicazione del relativo canone e della quota rendicontata;
2. fatture o ricevute fiscali;
3. giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario o, in caso di beneficiario pubblico, mandati di pagamento quietanzati (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, cfr. *supra* il paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
4. contratto di locazione con relativa planimetria degli spazi oggetto di locazione;
5. relazione sull'utilizzo degli spazi in locazione rendicontati, completa di fotografie e di planimetrie *quotate* con evidenza degli spazi utilizzati per il progetto; inoltre, in caso di rendicontazione di porzioni di fabbricato in locazione, e necessario includere nella relazione un prospetto di calcolo della spesa imputabile nel quale siano evidenziati i seguenti dati: metri quadrati totali del fabbricato in affitto, importo totale dell'affitto, costo al metro quadrato, metri quadrati utilizzati in via esclusiva per il progetto, mesi di utilizzo in via esclusiva per il progetto, importo imputabile al progetto;

6. dichiarazione su familiari e affini (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria.

### 3.4.2 Spese di noleggio o *leasing* di attrezzature e macchinari

Nel caso in cui attrezzature e macchinari siano acquisiti attraverso il **noleggio**, gli importi dei canoni versati sono ammissibili fino a concorrenza delle rispettive quote di ammortamento che sarebbero state imputate al conto economico e per il periodo di realizzazione del progetto, se il beneficiario avesse acquistato tali beni a titolo definitivo.

Nel caso in cui l'acquisizione di tali beni avvenga attraverso un contratto di **leasing**, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. Sono esclusi il maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le seguenti condizioni:

1. il beneficiario è l'utilizzatore del bene;
2. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente sono comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente;
3. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedano una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
4. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 3) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati (quota capitale), come risultanti dal piano di ammortamento annesso al contratto. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
5. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;
6. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria (lease-back) sono spese ammissibili ai sensi dei punti da 1) a 5) mentre i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

In caso di noleggio di attrezzature con pagamento di canoni anticipati su base bimestrale o superiore per le quali la scadenza di rendicontazione cada all'interno del periodo di riferimento del canone, valgono ai fini della rendicontazione della relativa spesa, le seguenti indicazioni:

- a) in caso di rendicontazione a titolo di SAL l'intero canone può essere rendicontato nell'ambito dello stato di avanzamento lavori;
- b) in caso di rendicontazione a saldo, ferma restando la possibilità di rendicontare la spesa, potrà essere ammesso a contributo esclusivamente il costo relativo alle mensilità comprese all'interno del periodo di ammissibilità del progetto.

Si fa riferimento al paragrafo 4 - “Spese escluse” per il requisito di ammissibilità della spesa inerente all’assenza di cointeressenze tra fornitore e soggetto beneficiario.

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

1. tabella riepilogativa dei macchinari e/o attrezzature utilizzati in progetto sulla base di un contratto di noleggio con indicazione del relativo canone e della quota rendicontata;
2. fatture, ricevute fiscali o documenti probatori equivalenti relativi ai canoni pagati;
3. giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario o, in caso di beneficiario pubblico, mandati di pagamento quietanzati (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, cfr. *supra* il paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
4. contratto di noleggio o leasing;
5. relazione descrittiva dei beni acquisiti tramite noleggio/leasing ;
6. piano di ammortamento in caso di *leasing*;
7. relazione sottoscritta dal legale rappresentante circa la convenienza economica dl metodo scelto per l’acquisizione dei beni ai sensi dell’articolo 19, comma 1, lettera *b*) , punti 2) e 4) del D.P.R: n. 22 del 05/02/2018 e ss.mm.ii.;
8. dichiarazione su familiari e affini (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria.

#### **3.4.3 Spese per personale**

Sono ammissibili “spese di personale” che rispondano ai seguenti requisiti:

1. essere riferiti ad attività progettuali previste dal Bando;
2. essere relativi a personale (ricercatore, tecnico e ausiliario) nella misura in cui è impiegato nell’attività specifica di progetto previsto dal Bando; il costo del personale non impiegato direttamente in attività progettuali specifiche di progetto del bando rientra, invece, tra le spese generali ( personale adibito a funzioni di tipo amministrativo, commerciale, di magazzino e di segreteria)
3. essere relativi a personale avente sede di lavoro stabile sul territorio toscano e impiegato presso l’unità produttiva dell’impresa beneficiaria di realizzazione del progetto.

In casi particolari, ad esempio in caso di titolari di impresa individuale, le spese di personale possono essere ammesse anche se riferite a prestazioni lavorative non retribuite erogate sotto forma di contributo “in natura” (cd. contribuzioni *in kind*), ai sensi dell’art. 67 Reg. U.E. 1060/2021.

In tali casi, ai fini di effettiva ammissione a contributo, devono essere soddisfatte le condizioni seguenti:

- i. il sostegno pubblico a favore dell’operazione che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell’operazione;
- ii. il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- iii. il valore e la fornitura dei contributi in natura possono essere valutati e verificati in modo indipendente;
- iv. il valore della prestazione non retribuita è stabilito tenendo conto del tempo impiegato verificato e del tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

Per la determinazione del costo di rendicontazione degli apprendisti, valgono le disposizioni relative al personale dipendente o assimilato riportate al successivo paragrafo 3.4.3.

### **3.4.3.a Personale adeguatamente qualificato (AQ)**

In relazione al criterio di selezione S5-Competenze coinvolte, punto 5b, di cui al paragrafo 6.2.3 del Bando ed alle funzioni e attività assegnate nel Piano di Lavoro di progetto, si considera “personale di ricerca adeguatamente qualificato (AQ)” il personale in possesso di un diploma di istruzione terziaria pertinente conseguito da almeno 10 anni alla data di presentazione della relativa domanda di pagamento (a SAL o a SALDO).

A tal fine sono considerati rilevanti i diplomi di istruzione terziaria (laurea magistrale) conseguiti in discipline di ambito tecnico o scientifico di cui al seguente elenco:

- LM-12 Design;
- LM-13 Farmacia e farmacia industriale;
- LM-17 Fisica;
- LM-18 Informatica;
- LM-20 Ingegneria aerospaziale e astronautica;
- LM-21 Ingegneria biomedica;
- LM-22 Ingegneria chimica;
- LM-23 Ingegneria civile;
- LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi;
- LM-25 Ingegneria dell’automazione;
- LM-26 Ingegneria della sicurezza;
- LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni;
- LM-28 Ingegneria elettrica;
- LM-29 Ingegneria elettronica;
- LM-30 Ingegneria energetica e nucleare;
- LM-31 Ingegneria gestionale;
- LM-32 Ingegneria informatica;
- LM-33 Ingegneria meccanica;
- LM-34 Ingegneria navale;
- LM-35 Ingegneria per l’ambiente e il territorio;
- LM-4 Architettura e ingegneria edile – architettura;
- LM-40 Matematica;
- LM-44 Modellistica matematico-fisica per l’ingegneria;
- LM-53 Scienza e ingegneria dei materiali;
- LM-54 Scienze chimiche;
- LM-6 Biologia;
- LM-60 Scienze della natura;
- LM-61 Scienze della nutrizione umana;
- LM-66 Sicurezza informatica;

- LM-69 Scienze e tecnologie agrarie;
- LM-7 Biotecnologie agrarie;
- LM-70 Scienze e tecnologie alimentari;
- LM-71 Scienze e tecnologie della chimica industriale;
- LM-72 Scienze e tecnologie della navigazione;
- LM-73 Scienze e tecnologie forestali ed ambientali;
- LM-74 Scienze e tecnologie geologiche;
- LM-75 Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio;
- LM-79 Scienze geofisiche;
- LM-8 Biotecnologie industriali;
- LM-82 Scienze statistiche;
- LM-86 Scienze zootecniche e tecnologie animali;;
- LM-9 Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche;
- LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione;

oltre ad eventuali altri titoli magistrali in discipline direttamente attinenti alle specifiche finalità e contenuti del progetto di ricerca, da giustificare debitamente in sede di rendicontazione.

In sede di controllo amministrativo della rendicontazione a SALDO sarà effettuata la verifica circa il rispetto dei requisiti di adeguata qualificazione del personale, secondo quanto previsto nel progetto ammesso a contributo; il relativo calcolo sarà effettuato facendo riferimento all'incidenza percentuale dei costi del personale adeguatamente qualificato previsto nel Piano di lavoro oggetto di verifica in sede di ammissione a contributo ed alla corrispondente percentuale calcolata sulla base dei costi del personale ammissibili a contributo risultanti dalla verifica amministrativa della rendicontazione a saldo.

La rilevazione dei dati relativi alla spesa del personale AQ ai fini della verifica di cui trattasi avviene con riferimento all'intero progetto, cumulando quindi i costi del personale AQ, previsti ed ammessi a saldo, di tutti i partner.

Laddove la percentuale del personale AQ risultante a saldo dalla suddetta verifica sia inferiore a quella prevista nel Piano di lavoro presentato in fase di domanda di ammissione, sarà applicata una sanzione a ciascun partner di progetto in ragione del 5% del contributo spettante a saldo.

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DEL REQUISITO:

1. copia conforme all'originale del diploma di laurea per ciascuna figura professionale impiegata nel progetto e rendicontata come personale AQ.

#### **3.4.4 Personale dipendente o assimilato**

In coerenza con quanto previsto dall'art 53, paragrafo 1, lettera *b*), del Reg.UE 1060/2021, il costo ammissibile imputabile alla categoria "spese di personale" **deve essere determinato, nel caso di lavoratori subordinati, applicando le tabelle standard di costi unitari** previste quale opzione semplificata in materia di costi nella specifica metodologia approvata con D.G.R.T. n. 1463 del 11/12/2023.

Alla luce di quanto sopra, ai fini della valorizzazione e rendicontazione dei costi di personale subordinato relativi agli interventi finanziati a valere sul Bando, **dovranno essere utilizzati esclusivamente i costi medi orari identificati nella seguente tabella.**

In base alla suddetta metodologia, tali costi sono articolati per tre tipologie di soggetti, **imprese, università, EPR<sup>3</sup>**, suddivisi per tre diverse macro categorie di fascia di costo: **alto, medio, basso**.

**Laddove non ricorra la fattispecie specifica che ricomprenda il soggetto beneficiario all'interno di una delle due categorie università o EPR, il soggetto in questione si intenderà ricompreso nell'ambito della categoria "imprese".**

La tabella seguente individua gli specifici costi unitari da applicare quale costo orario alle diverse tipologie di soggetto beneficiario in funzione della categoria di personale impiegata nel progetto.

FASCIA DI COSTO	tipologia di soggetto beneficiario		
	<i>impresa</i>	<i>Università</i>	<i>EPR</i>
<b>ALTO</b>	€ 87,00	€ 85,00	€ 64,00
<b>MEDIO</b>	€ 50,00	€ 56,00	€ 38,00
<b>BASSO</b>	€ 31,00	€ 36,00	€ 34,00

I suddetti valori, vigenti alla data di adozione del presente atto, potranno essere oggetto di aggiornamento sulla base delle tabelle ministeriali vigenti al momento dell'adozione dei bandi.

Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario, sono di seguito definite in rapporto all'inquadramento contrattuale dei dipendenti:

- per i soggetti "IMPRESE":
  - Alto, per i livelli dirigenziali
  - Medio, per i livelli di quadro
  - Basso, per i livelli di impiegato / operaio
- per i soggetti "UNIVERSITÀ":
  - Alto, per Professore Ordinario
  - Medio, per Professore Associato
  - Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo
- per i soggetti "EPR":
  - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello / Primo Ricercatore e Tecnologo II livello
  - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello
  - Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello / Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore amministrativo.

**Eventuali discrasie di imputazione delle spese di personale rispetto alla suddetta matrice che siano riscontrate in sede di controllo amministrativo delle dichiarazioni di spesa saranno ricondotte d'ufficio alle corrette fasce di appartenenza.**

Si rammenta che **non sono ammissibili i costi relativi al personale in congedo di maternità, di paternità e di congedo parentale.** A tal fine, il beneficiario deve sottoscrivere un'apposita dichiarazione, per ciascun dipendente, redatta ai sensi del DPR 445/2000 da presentare ad ogni richiesta di erogazione. Tali dichiarazioni saranno sottoposte a verifica di veridicità periodica su base campionaria in sede di controllo in loco di I livello mediante riscontro con i documenti attestanti l'effettiva presenza in servizio del personale oggetto di rendicontazione custoditi presso il soggetto beneficiario.

<sup>3</sup> Enti pubblici di ricerca (EPR): per EPR si intendono gli Enti di ricerca pubblici vigilati dalla Pubblica Amministrazione. Sono esclusi gli organismi di ricerca privati che sono, invece, ricondotti al dominio delle imprese.

Per le persone che lavorano all'operazione con un incarico a tempo parziale, i costi per il personale possono essere calcolati come percentuale fissa dei costi del lavoro lordi per il personale, corrispondente a una percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato all'operazione mensilmente, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione delle ore lavorate. Il datore di lavoro rilascia ai dipendenti un documento che stabilisce tale percentuale fissa.

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

1. tabella riepilogativa della categoria di spesa "personale dipendente o assimilato", comprensiva dei seguenti dati di ciascun dipendente rendicontato: nome e cognome, inquadramento contrattuale come da classificazione prevista nella metodologia (es. impiegato, quadro, professore associato, etc.), ruolo svolto nel progetto, periodo temporale dedicato al progetto, ore dedicate al progetto nel periodo, costo orario standard utilizzato (da tabella di cui alla pagina precedente). La tabella riepilogativa così compilata deve essere sottoscritta dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.
2. ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico sul progetto; tale ordine di servizio deve riportare i seguenti dati salienti relativi al lavoratore: data di assunzione, livello di inquadramento contrattuale, qualifica, residenza, sede di lavoro, PAT INAIL aziendale.
3. time sheet firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile di progetto **con evidenza giornaliera del numero di ore contrattuali ordinarie lavorate e del numero di ore imputate al progetto rispetto a quelle contrattuali;**
4. la prima e l'ultima busta paga comprese all'interno del periodo rendicontato.
5. dichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 attestante l'assenza di personale in congedo di maternità, paternità o parentale fra il personale rendicontato, oppure la presenza (con indicazione dei periodi specifici) di eventuali periodi di congedo fruiti dai lavoratori oggetto di rendicontazione.

È considerata ammissibile quale spesa di personale subordinato la spesa relativa ad eventuali lavoratori assunti presso una sede dell'impresa beneficiaria situata al di fuori del territorio toscano/territorio di riferimento del bando e formalmente trasferiti per il periodo connesso alla realizzazione del progetto presso **l'unità produttiva** dell'impresa beneficiaria localizzata in Toscana/territorio di riferimento del bando ed oggetto di realizzazione delle attività di progetto.

In questo caso (**personale dipendente temporaneamente trasferito presso l'unità produttiva sede di progetto da altra sede aziendale**), oltre a quanto già elencato sopra, dovrà essere trasmesso:

6. **comunicazione organizzativa** che dispone il trasferimento;
7. **comunicazione inoltrata all'ufficio INAIL** di competenza.

#### **3.4.4.1 Personale distaccato**

Con riferimento alla situazione di eventuali lavoratori "distaccati" presso l'impresa beneficiaria, si rammenta che la legge qualifica come "distacco" l'ipotesi in cui un datore di lavoro (detto distaccante), per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di un altro soggetto (distaccatario) per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa pur rimanendo direttamente responsabili del trattamento economico e normativo a favore del o dei lavoratori.

A fronte del rapporto di distacco è prassi comune che il distaccatario provveda al rimborso della spesa del trattamento economico del lavoratore distaccato sostenuta dal distaccante; tale rimborso non può superare

quanto effettivamente corrisposto al lavoratore da parte del datore di lavoro distaccante (cfr. Cassazione a Sezioni Unite 13 aprile 1989, n. 1751).

In caso di personale distaccato da parte di altra impresa, **oltre a quanto già previsto per il personale subordinato** deve essere trasmessa la seguente documentazione:

1. fattura quietanzata;
2. accordo sottoscritto fra l'impresa beneficiaria e l'impresa distaccante;
3. copia della comunicazione obbligatoria effettuata dal soggetto distaccante al Centro Impiego competente (modello UNILAV), unitamente a copia della registrazione effettuata dal soggetto distaccatario sul proprio Libro Unico del Lavoro al fine di attestare la presenza del lavoratore distaccato presso la propria unità produttiva.
4. evidenza del trattamento economico corrisposto al lavoratore da parte del distaccante, al fine di garantire il rispetto del principio richiamato dalla pronuncia giurisprudenziale sopracitata (Cassazione a Sezioni Unite 13 aprile 1989, n. 1751).

**Il costo riconoscibile ai fini dell'ammissibilità a contributo non può comunque eccedere le tabelle standard previste per il personale subordinato**

#### **3.4.4.2 Spese per personale parasubordinato**

In caso di impiego nel progetto di personale con contratto parasubordinato, il contratto di lavoro sottoscritto tra il soggetto beneficiario del contributo e il personale parasubordinato (collaboratore, assegnista di ricerca, borsista, etc.) impiegato nell'ambito del progetto deve essere finalizzato in modo esplicito, ma non necessariamente esclusivo, alla realizzazione delle attività di progetto.

Lo stesso contratto, inoltre, deve essere stato sottoscritto, o rinnovato, successivamente alla data di inizio del progetto. Con "rinnovo" si intende una novazione del contratto in base alla quale lo stesso possa essere riferito al progetto e non la mera proroga di un contratto precedentemente attivato.

Nell'ambito delle spese per il personale parasubordinato può essere rendicontato anche il personale interinale; in questo caso, sarà necessario presentare la fattura pagata per tale servizio (fattura che deve esporre il dettaglio dei dati anagrafici e dei costi per ogni lavoratore), della quale verrà riconosciuto solo il costo orario del personale utilizzato.

**Il costo del personale parasubordinato deve essere rendicontato a costi analitici, ma in ogni caso potrà essere riconosciuto ammissibile, per ciascun lavoratore, esclusivamente un costo orario non superiore al costo standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal lavoratore parasubordinato (dirigente, quadro, impiegato/operaio; si veda paragrafo 3.4.4).**

A tal fine, in sede di verifica amministrativa dei rendiconti di spesa, il costo orario del lavoratore parasubordinato si determina, per ogni categoria di soggetto beneficiario (inclusi gli EPR), dividendo il relativo costo annuale per il divisore *convenzionale* 1720 (eventualmente riparametrato nel caso di contratti di durata infrannuale). Nel caso di eccedenza di tale costo orario rispetto al costo standard pertinente, l'importo effettivamente ammissibile dei costi oggetto di rendicontazione sarà ricondotto d'ufficio entro il limite massimo riconoscibile di cui sopra, rappresentato dalle tabelle di costi standard relative al personale subordinato.

#### **RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:**

1. tabella riepilogativa della categoria di spesa "personale parasubordinato", comprensiva dei seguenti dati di ciascun lavoratore rendicontato: tipologia di contratto, data di stipula del contratto, oggetto del contratto, indicazione di esclusività per il progetto (contratto esclusivo per le attività del progetto: sì/no), ruolo svolto nel progetto, periodo temporale dedicato al progetto, compensi percepiti nel

periodo, compensi percepiti nel periodo imputati al progetto finanziato. La tabella riepilogativa così compilata dovrà essere sottoscritta dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

2. buste paga, cedolini, notule o equivalente;
3. time sheet firmati dal lavoratore e controfirmati dal responsabile di progetto (soltanto nel caso in cui il lavoratore non sia titolare di un contratto esclusivo per il progetto);
4. giustificativo di pagamento (bonifico, foglio dell'assegno circolare o assegno bancario non trasferibile) corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento; nel caso di bonifico cumulativo occorre allegare anche copia conforme della distinta di pagamento dalla quale si possa evincere l'importo specifico e il nominativo della persona (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, cfr. *supra* il paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
5. ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento degli oneri previdenziali se dovuti, corredate di dettaglio delle quote versate in caso di pagamenti cumulativi (mod. F24);
6. contratto stipulato fra il lavoratore e il soggetto beneficiario da cui risulti chiaramente la durata dello stesso e il compenso.

#### 3.4.4.3 Prestazioni rese da titolari, soci o amministratori

**Nel caso esclusivo di micro e piccole imprese**, sono ammesse le prestazioni rese da titolari di impresa individuale, o da amministratori, o da soci, per la parte di effettivo impiego nel progetto a condizione che le stesse:

- siano riconducibili ad attività descritte in uno specifico obiettivo tecnico illustrato nel progetto e siano effettivamente svolte nell'arco del periodo rendicontato, come evidenziato esplicitamente nella relazione tecnica di periodo;
- fino ad un massimo del 10% del costo complessivo del progetto; la percentuale del 10% è calcolata sul costo complessivo dell'intero progetto rendicontato e ammesso a seguito di controllo di primo livello; tale massimale si applica a ciascuna micro e piccola impresa del partenariato.

Nel caso in cui un socio di minoranza sia titolare di un contratto di lavoro tipo subordinato e **non ricopra cariche sociali** è considerato come personale subordinato a tutti gli effetti e non rientra, quindi, nel vincolo del 10% massimo del costo complessivo del progetto cui sottostanno i costi per le prestazioni di titolari, amministratori o soci.

Sono cariche sociali ai fini di cui trattasi:

- il consigliere di amministrazione;
- il presidente del consiglio di amministrazione;
- l'amministratore unico;
- l'amministratore delegato.

Si specifica che, ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui sopra, rileva quanto risultante formalmente dal Registro delle Imprese in termini di carica ricoperta, indipendentemente dalle deleghe effettivamente attribuite al singolo amministratore.

**Il costo del titolare, del socio o dell'amministratore deve essere rendicontato a costi analitici, ma in ogni caso potrà essere riconosciuto ammissibile, per ciascun lavoratore, esclusivamente un costo orario non superiore al costo standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal titolare, socio o amministratore (es. dirigente, quadro, impiegato/operaio).**

A tal fine, in sede di verifica amministrativa dei rendiconti di spesa, il costo orario convenzionale del titolare, socio o amministratore si determina, per ogni categoria di soggetto beneficiario, dividendo il relativo costo annuale per il divisore convenzionale 1720 (eventualmente riparametrato nel caso di contratti di durata infrannuale). Nel caso di eccedenza di tale costo orario rispetto al costo standard pertinente, l'importo effettivamente ammissibile dei costi oggetto di rendicontazione sarà ricondotto d'ufficio entro il limite massimo riconoscibile di cui sopra, rappresentato dalle tabelle di costi standard relative al personale subordinato.

#### 3.4.4.3.a Modalità di rendicontazione dei costi relativi ad amministratori o soci

Il rapporto intercorrente tra l'impresa beneficiaria ed il socio/amministratore può assumere diverse connotazioni, di seguito esemplificate.

Rimane fermo, **in ogni caso**, come già indicato al paragrafo 3.4.3.3, **il limite del 10% del costo complessivo del progetto quale importo massimo della prestazione del socio/amministratore ammissibile a contributo**; la percentuale del 10% è calcolata sul costo complessivo dell'intero progetto rendicontato e ammesso a seguito di controllo di primo livello e tale massimale si applica a ciascuna micro e piccola impresa del partenariato.

##### **1 – Soci di maggioranza, soci con cariche sociali o amministratori titolari di rapporto di lavoro subordinato**

In questo caso si tratta, dal punto di vista contrattuale, di personale subordinato e che, pertanto, segue le regole di rendicontazione (tabelle di costi standard) già indicate in precedenza per il personale subordinato (si veda paragrafo 3.4.3.1); tuttavia, dal momento che tale personale ricopre una carica sociale e per detto ruolo percepisce specifici compensi o ha un'influenza determinante nella società (mediante investitura di poteri attivi d'amministrazione o rappresentanza), ai fini dell'ammissione a contributo **il relativo costo è in ogni caso assoggettato al vincolo del 10% di cui sopra.**

##### **2 – Soci o amministratori con contratto di lavoro parasubordinato (collaborazioni varie)**

Il rapporto contrattuale con l'impresa beneficiaria può ricadere nelle seguenti fattispecie:

**a) esiste un contratto specifico sul progetto** che prevede un **compenso aggiuntivo** rispetto a quello riconosciuto per la gestione dell'impresa, determinato specificamente in funzione del progetto; in questo caso, quindi, l'importo del contratto sarà interamente ammissibile sul progetto per tranches corrispondenti ai diversi periodi di rendicontazione e, comunque, per un importo di costo medio orario non superiore al costo orario standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal socio o amministratore (dirigente, quadro, impiegato/operaio di cui al paragrafo 3.4.3.2); si precisa, al riguardo, che, ai fini di effettivo riconoscimento del suddetto compenso aggiuntivo dovrà essere dimostrata in sede di rendicontazione la **sussistenza contestuale** delle seguenti condizioni:

- I. l'incremento di attività specificamente inerente al progetto ed a fronte del quale si riconosce il compenso aggiuntivo dovrà emergere in modo chiaro dall'oggetto del contratto aggiuntivo stesso;
- II. il compenso aggiuntivo dovrà risultare *complementare* rispetto al compenso ordinario già riconosciuto per l'espletamento dell'incarico di amministratore e, comunque, non potrà essere superiore al compenso ordinario, pena la non ammissione a contributo dell'eventuale parte eccedente;

**b) non esiste un contratto specifico sul progetto**, ma un contratto di collaborazione per l'amministrazione della società nell'ambito del quale parte del tempo è dedicata al progetto; in questo caso, è necessario un atto che autorizzi la prestazione dell'amministratore sul progetto e specifichi il periodo per il quale vige l'autorizzazione e il compenso complessivo stabilito per la prestazione; ai fini di rendicontazione sarà comunque determinato un costo orario *convenzionale* facendo riferimento al divisore convenzionale 1720

(eventualmente riparametrato per contratti di durata infrannuale); il costo orario effettivamente ammissibile così determinato non potrà eccedere il costo orario standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal socio o amministratore (dirigente, quadro, impiegato/operaio);

### **3 - Soci o amministratori con contratto di prestazione professionale**

In questo caso, è necessario che il contratto per la prestazione faccia esplicito riferimento alle attività di progetto, identificando chiaramente il contenuto della prestazione in relazione alle attività di progetto, e indichi la durata del contratto e il compenso complessivo; il costo orario effettivamente ammissibile non potrà eccedere il costo orario standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal socio o amministratore.

Non sono ammissibili costi per prestazioni di consulenza effettuate da soci o amministratori, o coniugi o parenti/affini degli stessi entro il secondo grado, risultanti da fatture o notule emesse dai medesimi soggetti.

Pertanto, le prestazioni che siano qualificate come “consulenza” nei documenti giustificativi presentati in rendicontazione o in quelli che ne costituiscono base contrattuale non sono riconosciute quali spese ammissibili.

Nel caso di rendicontazione, tra le spese di personale, del costo relativo ad uno o più amministratori, la relativa incidenza del tempo-lavoro dedicato al progetto rispetto al tempo-lavoro annuale complessivo (1720 ore) dovrà essere debitamente giustificato nella relazione finale di progetto in termini di ragionevole compatibilità con la contestuale attività di gestione e amministrazione dell'impresa beneficiaria, anche in relazione alla specifica struttura di *governance* adottata nell'impresa beneficiaria (consiglio di amministrazione, amministratore unico, amministratore delegato, ecc.).

#### **RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:**

1. tabella riepilogativa della categoria di spesa “prestazioni di titolari, amministratori o soci”, comprensiva dei seguenti dati di ciascun lavoratore rendicontato: nome e cognome, qualifica, ruolo svolto nel progetto, profilo di lavoratore subordinato equivalente, periodo temporale dedicato al progetto, ore dedicate al progetto nel periodo, costo orario utilizzato. La tabella dovrà essere sottoscritta dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
2. nel caso in cui i titolari/soci/amministratori siano titolari di un contratto di lavoro subordinato, tutti i documenti previsti per i lavoratori subordinati (si veda il paragrafo 3.4.3.1);
3. nel caso in cui i titolari/soci/amministratori siano titolari di un contratto di lavoro parasubordinato specifico per il progetto, tutti i documenti previsti per i lavoratori parasubordinati (si veda il paragrafo 3.4.3.2);
4. nel caso in cui titolari/soci/amministratori siano titolari di un contratto di lavoro parasubordinato non specifico per il progetto, oltre alla trasmissione di tutti i documenti previsti per i lavoratori parasubordinati, si richiede atto autorizzativo a svolgere la prestazione (l'atto deve essere adottato, di norma, dall'organo amministrativo, oppure, nel caso in cui la prestazione sia resa da parte dell'eventuale Amministratore Unico, dall'assemblea dei soci) che specifichi il periodo per il quale vige l'autorizzazione, il criterio di individuazione della mansione contrattuale equivalente (profilo di lavoratore subordinato equivalente) alla prestazione del socio/amministratore nell'ambito del progetto;
5. nel caso in cui titolari/soci/amministratori siano titolari di un contratto per prestazione professionale, tutti i documenti previsti per i lavoratori parasubordinati;
6. time sheet firmati dal lavoratore e controfirmati dal responsabile di progetto (nel caso in cui il lavoratore non sia titolare di un contratto esclusivo per il progetto).

#### **3.4.4.3.b Modalità di rendicontazione delle prestazioni lavorative non retribuite**

Al sensi dell'art. 53, paragrafo 1, lettera a) e art. 67 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1060/2021 possono essere riconosciute quale costo ammissibile al contributo nell'ambito delle "spese di personale" anche le eventuali prestazioni di lavoro non retribuite erogate sotto forma di "prestazione in natura".

Si ricorda, inoltre, che, ai sensi del sopracitato art. 67 del Reg. (UE) n. 1060/2021, il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non potrà superare il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura e che il valore di tale prestazione è stabilito tenendo conto del tempo impiegato verificato e del tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente

Sono da ritenersi comprese in questa categoria le seguenti fattispecie:

##### **a) prestazioni accessorie fornite da soci**

Si tratta di prestazioni a carattere accessorio erogate dai soci e strettamente correlate alle attività del progetto di ricerca, da computare nella misura e per l'effettivo periodo di imputazione al progetto e valorizzate nei limiti massimi dei costi standard riferiti ad una prestazione di lavoro subordinato equivalente (costo standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal socio).

##### **b) prestazioni erogate sotto forma di "contributo in natura"**

Si tratta di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita. Il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro subordinato equivalente costo standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal titolare, socio o amministratore).

La documentazione necessaria ai fini dell'ammissibilità a rendicontazione è costituita da:

- atto autorizzativo a svolgere l'attività sopradescritta (per il socio);
- timesheet sottoscritto dal prestatore d'opera;
- giustificazione del costo standard preso a riferimento in base al ruolo ed alle attività effettivamente svolte nel progetto dal socio/titolare.

### **3.5 Spese generali supplementari**

Laddove l'esecuzione di un intervento dia origine a costi indiretti, questi ultimi possono essere imputati al progetto in misura forfettaria calcolata ad un tasso del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale o del 7% dei costi diretti ammissibili, così come previsto dall'art. 54 del Reg (UE) 1060/ 2021; nel caso di RTI/ATS il limite deve essere rispettato a livello di ciascun partner.

Le spese a cui si fa riferimento in questo capitolo sono le spese generali supplementari che derivano dalle seguenti tipologie di costi, che, pertanto, non possono essere oggetto di rendicontazione specifica:

- costi per funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, gas, ecc.);
- costi per funzionalità operativa (posta, telefono, telex, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, materiali minuti, biblioteca, assicurazioni dei cespiti di ricerca, ecc.);
- assistenza al personale (infermeria, mensa, trasporti, previdenze interne, antinfortunistica, copertura assicurativa, ecc.);

- costi per funzionalità organizzativa (attività di presidenza, direzione generale e consiglio di amministrazione; contabilità generale e industriale; consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, marketing, ecc.);
- costi per personale non direttamente impiegato nelle attività di progetto (fattorini, magazzinieri, segretari, amministrativi, ecc.);
- costi per spese per trasporto, vitto, alloggio, diarie del personale in missione;
- costi per corsi, congressi, mostre, fiere (costo del personale partecipante, costi per iscrizione e partecipazione, materiale didattico, ecc.);
- spese generali inerenti ad immobili ed impianti generali (ammortamenti, manutenzione ordinaria e straordinaria assicurazioni, ecc.), nonché alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature.
- oneri di commissione per rilascio di garanzie fideiussorie e altri oneri connessi alla richiesta di anticipazione e alla costituzione di RTI/ATS/Reti tra imprese.

**RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:**

Nessun documento da trasmettere.

**3.6 Spese per revisore contabile**

Possono essere ammesse le spese relative al revisore dei conti incaricato di rilasciare la perizia asseverata sulla rendicontazione di spesa. Tali spese, in deroga ai criteri generali di cui al punto 2.1.7, possono essere fatturate e quietanzate entro la data di presentazione della rendicontazione.

**RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:**

Insieme alla perizia asseverata del revisore, devono essere trasmessi i seguenti documenti:

1. lettera di incarico o contratto stipulato fra il beneficiario e il revisore
2. fatture, notule o equivalente;
3. giustificativo di pagamento (bonifico, figlia dell'assegno circolare o assegno bancario non trasferibile) corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, cfr. *supra* il paragrafo "Modalità di pagamento ammissibili").

## 4. Spese escluse

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese a sostegno di una delocalizzazione;
- le spese che non rispondono ai criteri generali di ammissibilità di cui al paragrafo 2.1;
- le spese non giustificate dai documenti di dettaglio riportati dalla sezione 3 “Documenti da trasmettere per la giustificazione delle spese”;
- le spese che risultino parzialmente quietanzate in sede di rendicontazione finale;
- gli interessi connessi al rilascio di garanzie fidejussorie connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori e le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali;
- le spese sostenute da soggetti privi di stabile organizzazione come definite nel presente bando
- le forme di ammortamento accelerato ed anticipato.
- le spese per consulenza specialistica che non posseggono i requisiti di ammissibilità previsti dal *Catálogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane* approvato con DGR n.717/2023, con l’eccezione per le spese per i revisori legali eventualmente utilizzati per la rendicontazione;
- le spese fatturate fra partner del medesimo progetto;
- le spese per l’acquisto o il noleggio/ affitto di attivi materiali o immateriali di proprietà di amministratori o soci dell’impresa richiedente l’agevolazione o coniugi/parenti/affini degli stessi entro il secondo grado;
- le spese per l’acquisto o il noleggio/ affitto di attivi materiali o immateriali di proprietà di società amministrate da amministratori o soci dell’impresa richiedente l’agevolazione o da coniugi/parenti/affini degli stessi entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali o immateriali sono di proprietà di società nella cui compagine siano presenti amministratori o soci dell’impresa beneficiaria, o i loro coniugi/parenti/affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell’impresa medesima degli altri soci.
- le spese per consulenza specialistica rilasciata da:
  - titolari, amministratori, soci (persone fisiche) e dipendenti dell’impresa richiedente l’agevolazione o coniugi, parenti o affini entro il secondo grado di titolari, amministratori e soci dell’impresa richiedente;
  - imprese individuali la cui titolarità/rappresentanza legale sia riconducibile ai titolari, amministratori e soci (persone fisiche) dell’impresa richiedente l’agevolazione o loro coniugi, parenti o affini entro il secondo grado dell’impresa stessa;
  - società il cui capitale sociale o le cui quote siano detenute da amministratori dell’impresa beneficiaria o da soci (persone fisiche) della stessa che detengano quote superiori al 10% del capitale (detto vincolo non opera con riguardo ai soci lavoratori di cooperative);
  - imprese amministrate da titolari, amministratori, soci (persone fisiche) e dipendenti dell’impresa richiedente l’agevolazione o da coniugi, parenti o affini entro il secondo grado di titolari, amministratori e soci dell’impresa richiedente;
  - imprese fornitrici che fanno parte dello stesso gruppo ossia che sono direttamente controllate e collegate o controllanti rispetto all’impresa che effettua la domanda;
  - partner del medesimo progetto.

La rilevazione della sussistenza delle suddette condizioni di cointeressenza tra soggetto beneficiario e fornitore si effettua a partire dalla data di pubblicazione della deliberazione di GRT di indirizzi per il Bando e fino alla data di erogazione del saldo del contributo.

Nell’ambito dell’acquisizione dei servizi di consulenza ed equivalenti, inoltre, non sono considerate ammissibili ad agevolazione le prestazioni non soggette a regime IVA.

## 5. Ulteriore documentazione a supporto alla rendicontazione delle spese ed adempimenti obbligatori a carico dei soggetti beneficiari

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca del contributo, al rispetto degli obblighi come formalizzati nel Bando. Oltre alla documentazione relativa alle specifiche spese rendicontate e all'avanzamento del progetto di cui ai precedenti paragrafi, pertanto, ad ogni rendicontazione dovranno essere allegati anche ulteriori documenti e dichiarazioni finalizzate alle verifiche del rispetto obblighi contrattuali secondo quanto specificato nei paragrafi seguenti. Nella presente sezione vengono riepilogati, ai fini di una più agevole attuazione dei progetti, i principali obblighi generali previsti a carico dei soggetti beneficiari dalle disposizioni del *Bando*. Rimane ferma la validità di tutte le disposizioni di Bando anche se non esplicitamente richiamate in questa sede.

### 5.1 Rendicontazione tramite revisore dei conti

Ai sensi del paragrafo 8 del Bando ed in attuazione dell'art.14, comma 3, L.R.T. n. 71/2017, al fine di accelerare l'iter istruttorio delle domande di aiuto e di snellire le procedure di erogazione e di controllo, la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal beneficiario, in alternativa alle procedure ordinarie, può essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità.

Sulle relazioni e attestazioni di cui sopra, sono effettuati controlli annuali a campione secondo le specifiche disposizioni contenute nel Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR Toscana 2021-2027 di cui alla Decisione G.R.T. n. 4 del 19 giugno 2023 (tra cui, in particolare, gli *"Orientamenti dell'Autorità di Gestione al revisore dei conti del beneficiario ed ai responsabili del PR per la verifica della spesa sostenuta dal Beneficiario"*, di cui all'Appendice 4 dell'Allegato 4 al Si.Ge.Co.).

Si precisa che, anche nel caso di ricorso al revisore, **la documentazione di spesa e di pagamento deve essere caricata sul sistema informativo *on line***, così come stabilito dal Sistema di gestione e controllo (SiGeCo) del programma PR FESR - Allegato 5 Metodi e strumenti per i controlli di primo livello (<https://www.regione.toscana.it/-/pr-fesr-2021-2027-sige-co>).

La scelta di procedere alla rendicontazione con la modalità semplificata tramite revisore legale di cui al presente paragrafo non vincola il beneficiario a procedere con la stessa modalità nelle successive rendicontazioni e viceversa. Allo stesso modo, la scelta del revisore legale cui affidare la redazione del rapporto di certificazione della spesa può essere rinnovata ad ogni rendicontazione.

**Nel caso di partenariati, però, è richiesta uniformità della scelta da parte di tutti i partner in relazione alla modalità di rendicontazione da utilizzare per il progetto.**

Il modello di perizia asseverata da utilizzare per la rendicontazione tramite revisori è quello pubblicato in allegato al presente documento (da personalizzare inserendo i corretti riferimenti al progetto e al bando); tale modello sarà reperibile anche sul sito internet di Sviluppo Toscana all'indirizzo [https://www.sviluppo.toscana.it/mod\\_revisori](https://www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori).

### 5.2 Documentazione progettuale e dichiarazioni

Al fine di dimostrare il regolare avanzamento fisico del progetto di ricerca e sviluppo, ad ogni fase di rendicontazione dovrà essere fornita una specifica **"relazione tecnica"**, di medio periodo o conclusiva, elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana.

La suddetta relazione tecnica deve essere sottoscritta dal Responsabile tecnico interno all'impresa beneficiaria e predisposta su carta intestata PR 2021-2027; secondo quanto previsto dal modello fornito, la relazione deve contenere una descrizione puntuale:

- delle attività svolte,
- dei risultati prodotti,
- dei tempi di attuazione,
- delle modalità di prestazione del servizio con indicazione dell'attività svolta presso l'impresa dei fornitori e/o esperti che hanno partecipato alla realizzazione dell'intervento finanziato.

Alla relazione deve essere allegata la documentazione per la valutazione dell'attuazione del progetto elencata nel "Catalogo" per la tipologia di servizio acquisito. I report dei fornitori di norma devono contenere i loghi PR 2021-2027 secondo il formato reso disponibile sul sito del Programma e di Sviluppo Toscana Spa.

Si precisa che, in fase di rendicontazione, verrà verificata la corrispondenza tra gli obiettivi/attività/output e risultati riportati nella domanda di ammissione e quanto presentato nella domanda di erogazione. La non corrispondenza tra quanto realizzato e previsto, se non debitamente motivata e nei limiti dettagliati nel bando, determina la revoca dell'agevolazione concessa

Eventuali titoli di spesa, giustificativi di pagamento, documentazione commerciale (lettere di incarico, contratti, ordini e conferme d'ordine, ecc.), o report relativi ai servizi erogati oggetto di rendicontazione e non redatti in lingua italiana o inglese dovranno essere, ai fini dell'ammissione a contributo dei relativi costi, debitamente tradotti in lingua italiana o inglese in forma giurata da parte di traduttore iscritto ad apposito albo di categoria presso le camere di commercio o presso i tribunali.

In aggiunta alla documentazione relativa alle specifiche spese rendicontate e all'avanzamento del progetto di cui ai precedenti paragrafi, ad ogni rendicontazione dovranno essere allegati anche **documenti** e **dichiarazioni** finalizzate alle verifiche del rispetto obblighi contrattuali, come di seguito specificato:

1. informazioni inerenti al "titolare effettivo" ai sensi del D. Lgs. n. 231/2017 e ss.mm.ii. (per ogni richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione);
2. dichiarazione relativa al divieto di cumulo, redatta in base allo schema fornito con gli Allegati al presente documento (solo in caso in cui il beneficiario abbia ricevuto altri aiuti di Stato o contributi concessi a titolo di De Minimis o fondi UE a gestione diretta sullo stesso progetto) (per ogni richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione);
3. Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 sull'assenza di reati in materia di lavoro resa dai legali rappresentanti del soggetto beneficiario e redatta in base allo schema fornito con gli Allegati al presente documento (per ogni richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione);
4. dichiarazione sul regime I.V.A., redatta in base allo schema fornito con gli Allegati al presente documento (in caso di rendicontazione dell'importo I.V.A.);
5. scheda fornitore beni immateriali e consulenze (per ogni rendicontazione che comprenda costi per consulenze o beni immateriali);
6. evidenze del rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione, allegando opportuna documentazione; in merito agli obblighi di comunicazione verso il pubblico che devono essere assolti da tutti i beneficiari di un cofinanziamento a valere sul Programma PR FESR, si veda il sito informativo predisposto dalla Regione Toscana e raggiungibile all'indirizzo <https://www.regione.toscana.it/-/obblighi-dei-beneficiari-di-informare-e-pubblicizzare-il-sostegno-ricevuto> e la nota informativa predisposta da Sviluppo Toscana consultabile all'indirizzo

[http://www.sviluppo.toscana.it/obl\\_comunicazione](http://www.sviluppo.toscana.it/obl_comunicazione) (esclusivamente per la richiesta di erogazione a titolo di saldo finale);

7. solo nel caso cui il beneficiario abbia dichiarato in fase di domanda un obiettivo di incremento occupazionale, specifica dichiarazione del legale rappresentante relativa all'incremento dei livelli occupazionali, redatta in base allo schema fornito con gli Allegati al presente documento (esclusivamente per la richiesta di erogazione a titolo di saldo finale);
8. "dichiarazione mantenimento requisiti", redatta in base allo schema fornito con gli Allegati al presente documento (esclusivamente per la richiesta di erogazione a titolo di saldo finale).

### 5.3 Documentazione contabile e amministrativa

La documentazione da trasmettere in relazione alle specifiche spese rendicontate in ogni fase è elencata al precedente paragrafo 3.

Ricordiamo in questa sede che:

- tutta la documentazione deve essere trasmessa telematicamente attraverso il sistema informativo in "copia conforme" all'originale;
- **ogni volta che si fa riferimento all'estratto di conto corrente, si intende il documento periodico ufficiale (di norma trimestrale) emesso dall'Istituto di credito di riferimento; ai fini di rendicontazione non è riconosciuta documentazione alternativa, quali, ad esempio, "liste movimenti" o simili.**

### 5.4 Adempimenti obbligatori in tema di legislazione antimafia

La legislazione antimafia (D. Lgs. n. 159/2011 - Codice delle leggi antimafia), da ultimo modificata ad opera della Legge 24 aprile 2020, n. 27, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, prevede una serie di controlli obbligatori a carico dei soggetti che erogano contributi alle imprese.

In particolare, ai sensi dell'art. 83 del Codice delle leggi antimafia, come sopra modificato, a far data dal 30/04/2020 è prevista l'acquisizione dell'INFORMAZIONE ANTIMAFIA per l'erogazione di contributi (anche se frazionati in più quote) complessivamente superiori ad euro 150.000,00.

Ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 159/2011 l'acquisizione della documentazione antimafia suddetta compete al soggetto che eroga contributi, il quale deve provvedere preliminarmente all'erogazione stessa. Le informazioni necessarie all'acquisizione della documentazione antimafia devono essere fornite dalle imprese beneficiarie relativamente all'elenco di soggetti, persone fisiche o giuridiche, contenuto nell'art. 85 del sopraccitato del D. Lgs. n. 159/2011.

Sulla base di quanto sopra richiamato, le imprese beneficiarie, unitamente alla documentazione prevista dal bando per la presentazione delle richieste di erogazione, dovranno obbligatoriamente fornire la documentazione seguente:

- dichiarazione sostitutiva attestante l'iscrizione alla CCIAA;
- dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi.

La specifica modulistica da utilizzare al riguardo è reperibile sul sito web di Sviluppo Toscana SpA all'indirizzo: <http://www.sviluppo.toscana.it/antimafia>.

## 5.5 Incremento occupazionale (se dichiarato in domanda di finanziamento)

Si applicano le disposizioni di cui al paragrafo 6.2.3, sezione “criteri di premialità” del Bando.

La base di computo per la valutazione dell’incremento occupazionale comprende le varie tipologie di lavoratori a tempo determinato e indeterminato, salvo il lavoro cosiddetto accessorio; devono essere considerati anche i lavoratori che sono somministrati nell’ambito di un rapporto di lavoro a tempo determinato intercorrente con l’agenzia.

Il lavoratore assunto (o utilizzato mediante somministrazione) in sostituzione di un lavoratore assente non si computa; si computa il lavoratore sostituito.

Ai fini della verifica circa l’effettiva realizzazione dell’incremento occupazionale dichiarato, è richiesta la sottoscrizione di una specifica dichiarazione del legale rappresentante contenente il dettaglio delle ULA mensili relative ai 12 mesi interi precedenti la data di presentazione della rendicontazione a saldo delle spese e ai 12 mesi interi antecedenti la data di avvio del progetto, supportata dai modelli UNIEMENS relativi agli stessi periodi; la suddetta dichiarazione dovrà anche specificare l’eventuale presenza (o assenza) nella “forza lavoro” mensile delle seguenti figure ed il relativo numero espresso in ULA:

- personale in congedo
- apprendisti

Non incidono sul calcolo dei livelli occupazionali:

- dimissioni volontarie del lavoratore;
- riduzione volontaria dell’orario di lavoro;
- licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
- invalidità sopravvenuta o decesso del lavoratore;
- pensionamento per raggiunti limiti di età o anzianità;
- CIG;
- procedure di licenziamento collettivo intervenute secondo il criterio della non opposizione al licenziamento o del prepensionamento.

L’incremento occupazionale, così come indicato nel bando, è calcolato con riferimento all’unità produttiva sede di progetto.

## 5.6 Informazione e comunicazione

Come richiamato in calce al paragrafo 6.1 del Bando, in base a quanto previsto dal Regolamento n. 1060/2021, art. 50 e dal relativo Allegato XII, nonché dal successivo Regolamento di Esecuzione 821/2014 artt. 4 e 5, ogni beneficiario è obbligato, pena la revoca del contributo, a rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione previsti, per i quali sono fornite tutte le informazioni necessarie sul sito web regionale dedicato, raggiungibile all’indirizzo <https://www.regione.toscana.it/pr-fesr-2021-2027/obblighi-di-informazione-e-pubblicita>, dal quale si può raggiungere la specifica sezione <https://www.regione.toscana.it/-/obblighi-dei-beneficiari-di-informare-e-pubblicizzare-il-sostegno-ricevuto>.

Inoltre, al fine di adempiere agli obblighi informativi previsti dall’art.35 del D.L.30/04/2019, n.34 (cd. Decreto Crescita), convertito con modificazioni con L. 28/06/2019, n. 58, ciascun soggetto beneficiario è tenuto a pubblicare, con le modalità specificate al citato articolo, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, di importo pari o superiore a euro 10.000,00 effettivamente percepiti nell’esercizio finanziario precedente.

Il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'applicazione di sanzioni amministrative, secondo quanto previsto dalla norma citata e, decorsi novanta giorni dalla contestazione senza che il trasgressore abbia ottemperato agli obblighi di pubblicazione, la sanzione della restituzione integrale del beneficio ricevuto.

## 6. Allegati

Elenco dei modelli di documenti da utilizzare per la rendicontazione e disponibili in file separato compresso (.ZIP) sul sito web <http://www.sviluppo.toscana.it/>

**Allegato 1 - Modello relazione tecnica**

**Allegato 2 - Dichiarazione mantenimento requisiti (da fornire solo a saldo)**

**Allegato 3 - Dichiarazione mantenimento livelli occupazionali (da fornire solo a saldo)**

**Allegato 4 - Dichiarazione incremento livelli occupazionali (da fornire solo a saldo)**

**Allegato 5 - Dichiarazione "familiari e affini"**

**Allegato 6 - Dichiarazione di rispetto del divieto di cumulo**

**Allegato 7 - Dichiarazione sul regime iva**

**Allegato 8 – Dichiarazione "caporalato"**

**Allegato 9 – Dichiarazione fatture digitali**

**Allegato 10 – Dichiarazione cedolini digitali**

**Allegato 11 – Modello lettera di incarico al revisore legale**

**Allegato 12 – Modello di perizia per rendicontazione tramite revisori legali**

**Allegato 13 – Modello scheda fornitore beni immateriali e consulenze**