

POR CReO FESR 2014-2020

Bando “AIUTI AGLI INVESTIMENTI IN RICERCA SVILUPPO E INNOVAZIONE ”di cui al

DECRETO 30 luglio 2014 n. 3389

BANDO 3

**LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DI SPESA
ad uso dei beneficiari**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- L.R. 35 del 20/03/2000 “Disciplina degli interventi regionali in materia di attività produttive e competitività delle imprese;
- Regolamento (CE) n. 1301/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17-12-2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n.1080/2006;
- Regolamento (CE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17-12-2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) N.480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n.1303/2013;
- Delibera GRT n. 617 del 21/7/2014, avente ad oggetto: “Programma operativo regionale FESR 2014-2020. Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione. (Regione Toscana: tornare a crescere). Approvazione proposta POR da trasmettere alla Commissione europea”;
- Delibera GRT n. 180 del 02/03/2015, ha approvato “Regolamento (UE) n.1303/2013. Presa d'atto della decisione di esecuzione della Commissione europea che approva determinati elementi del Programma Operativo "Toscana" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" (CCI 2014 IT16RFOP017)”;;
- Delibera GRT n. 1023 del 18/11/2014 avente ad oggetto “Programma operativo regionale FESR 2014-2020. Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione. (Regione Toscana: tornare a crescere). Approvazione proposta POR revisionata a seguito osservazioni della CE” ed in particolare l’Azione 1.1.5 - Aiuti agli investimenti in R&S;
- Delibera GRT n. 1208 del 09/12/2015 “Linee guida per la redazione dei bandi per agevolazioni alle imprese”, il cd “Bando standard” revocando la DGRT n. 755 del 09/09/2014;
- Decreto Dirigenziale RT n.3389/2014 “bandi per aiuti agli investimenti in ricerca,sviluppo e innovazione”, che si suddividono in 3 bandi;
- Decreto regionale n. 931/2015 che ha aggiornato l'allegato F relativo alle spese ammissibili;
- La Regione Toscana con Decreto Dirigenziale n.5905 del 20/11/2015 e ss.mm.ii. ha rispettivamente approvato la graduatoria delle domande ammesse e non ammesse in relazione al Bando 3.

1.RENDICONTAZIONE

Si ricorda che, in alternativa alle procedure ordinarie per la presentazione dello stato di avanzamento, ai sensi della L.R. n. 35/2000 art. 5 sexies decies comma 3bis, la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dalle imprese potrà essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel Registro dei Revisori Legali, mediante una relazione tecnica ed un’attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità. In questo caso è sufficiente inviare suddetta documentazione tramite PEC al seguente indirizzo: asa-controlli@pec.sviluppo.toscana.it all'attenzione del Responsabile U.O. Controlli I Livello e ex post POR, indicando nell'oggetto: “**Rendicontazione Bando RSI**”.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Ai sensi del paragrafo 7.2 del bando l'erogazione del contributo avviene in due fasi; mediante l'inserimento dei relativi dati/documenti sul sistema informativo di ST:

1. anticipo (facoltativa)
2. saldo (obbligatoria)

Il paragrafo 7.4 del bando prevede che il saldo si concluda entro 12 mesi (salvo concessione di proroga per un massimo di 6 mesi) decorrenti dal primo giorno del mese successivo a quello di stipula del contratto, indipendentemente dalla data di avvio del progetto. Entro 45 giorni dalla conclusione del progetto ammesso a finanziamento, il beneficiario deve rendicontare la parte residua dell'investimento ammesso e presentare la domanda di pagamento a titolo di saldo. La domanda deve essere presentata sul sito di Sviluppo Toscana, unitamente alla rendicontazione dei costi totali sostenuti, e si compone di:

- relazione tecnica conclusiva elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana;
- fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio, completi di documentazione relativa al pagamento, rappresentata dalla ricevuta contabile del bonifico o da altro documento (bancario) relativo allo strumento di pagamento prescelto, di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario mediante esibizione dell'estratto conto, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce (normativa antiriciclaggio D.Lgs. 231/07);
- schede di monitoraggio.

1.1 – PRINCIPI GENERALI E SPESE AMMISSIBILI

In termini generali un costo è ammissibile e quindi meritevole di contribuzione se risponde ai seguenti requisiti:

- riguarda il progetto approvato e finanziato con atti dell'amministrazione regionale;
- è effettivo, cioè riferito a spese effettivamente e definitivamente sostenute dai beneficiari (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero) e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario o dai partner;
- è reale, in grado cioè di poter essere verificato in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese;
- è sostenuto nell'arco del periodo temporale di svolgimento dell'attività ammessa a finanziamento, così come disciplinato dal Bando;
- è comprovato da fatture quietanzate o, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente intestati ai beneficiari e comprovanti l'effettivo esborso finanziario; fanno eccezione a tale vincolo:
 - a) le forme di sostegno semplificate (tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari);
 - b) i contributi ai costi indiretti forfettari e ai costi del personale calcolati come previsto al paragrafo 1.1.1
- è sostenuto da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- è contenuto per importo nei limiti dei massimali eventualmente stabiliti dai dispositivi del bando regionale
- è compreso nell'elenco delle "tipologie di spesa" ammissibili previste dal Bando.

Si precisa, inoltre, che il beneficiario deve realizzare gli investimenti oggetto di finanziamento presso un'unità locale in Toscana. Ciò deve risultare da apposita visura camerale che verrà effettuata prima dell'erogazione a qualsiasi titolo (sia esso anticipo o saldo). Questo comporta che tutti i giustificativi di spesa relativi all'intervento ammesso dovranno essere intestati o riferirsi in modo chiaro ed esplicito all'unità locale toscana e ciò dovrà essere eventualmente rilevabile anche dalle opportune scritture contabili.

Fatto salvo quanto disciplinato da specifica normativa per le fatturazioni elettroniche, si ricorda che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati devono essere in copia conforme all'originale e dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

POR CREO FESR Toscana 2014-2020
Bando DD..... del.....
Linea di Azione
progetto.....CUP.....
Spesa rendicontata per Euro
in data.....

Per "**l'innovazione dei processi e dell'organizzazione**" sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) spese di personale: personale impiegato in attività di ricerca e sviluppo in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca e sviluppo) e personale impiegato in attività di produzione nei limiti del 35% delle spese del personale di ricerca. In tale categoria possono essere rendicontati costi di personale dipendente impiegato presso le strutture dell'impresa finanziata con sede di lavoro stabile sul territorio toscano. Il personale impiegato in attività diverse da quelle di produzione deve essere rendicontato tra le spese generali. È assimilato al personale subordinato anche il personale parasubordinato. Tra le spese di personale possono, inoltre, essere rendicontate anche le attività svolte dai soci lavoratori e prestazioni lavorative non retribuite erogate sotto forma di "contributo in natura" ai sensi dell'art.

69 par. 1 lett. e) Reg UE 1303/2013. Le modalità di rendicontazione di tali fattispecie sono disciplinate ai successivi punti 1.1.1. e 1.1.2. **Si rammenta che risulta vincolante in sede di rendicontazione il rispetto dei massimali di spesa risultanti dalla valutazione istruttoria iniziale di ammissibilità o da sue successive modifiche.**

La percentuale del 10% è calcolata sul costo complessivo dell'intero progetto. Il massimale così calcolato si applica a ciascuna micro e piccola impresa del partenariato.

- b) costi degli strumenti e delle attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto di ricerca, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto di ricerca, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile. Per le modalità di rendicontazione si veda la voce 1.1.3
- c) costi dei fabbricati e dei terreni nella misura e per la durata in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca, nel limite complessivo massimo del 30% del costo totale ammissibile di progetto. Le spese per i terreni non possono superare il 10% del costo totale ammissibile di progetto. Per quanto riguarda i fabbricati, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto di ricerca, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute. Per le modalità di rendicontazione si veda la voce 1.1.4;
- d) costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, così come i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca; in particolare, per i costi della ricerca contrattuale e per i servizi di consulenza ed equivalenti, si fa riferimento alle Sezioni B1, B2 e B3 del "Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le PMI toscane dell'industria, artigianato e servizi alla produzione" approvato con decreto n. 4983/2014. I costi di cui alla presente voce sono ammessi nel limite complessivo massimo del 35% del costo totale ammissibile di progetto. Per le modalità di rendicontazione si veda la voce 1.1.5;
- e) spese generali supplementari da computare forfettariamente nel limite del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale. Per le modalità di rendicontazione si veda la voce 1.1.8;
- f) altri costi di esercizio, inclusi i costi di materiali, forniture e prodotti analoghi, sostenuti direttamente per effetto dell'attività di ricerca, nel limite del 15% del costo totale ammissibile di progetto. Si rammenta che tra gli "altri costi di esercizio" possono essere computati esclusivamente i costi direttamente collegati all'attuazione del progetto (materiali di consumo, utenze direttamente ed esclusivamente riferibili ai locali impiegati per la ricerca ect.) e quindi, direttamente riconducibili alla realizzazione dell'attività di ricerca. Si vedano in proposito le voci 1.1.6 e 1.1.7.

Per "**l'innovazione delle PMI**" sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali (Rif. tipologie B.1.5 e B.3.3 del "Catalogo"). Per le modalità di imputazione e rendicontazione delle suddette spese si faccia riferimento alla voce 1.1.5;
- b) i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa (Rif. tipologia B.1.6 del "Catalogo"). Sono ammissibili i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato presso una PMI da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria che non sostituisca altro personale. Per personale altamente qualificato si intende: ricercatori, ingegneri, progettisti e direttori marketing, titolari di un diploma universitario e dotati di un'esperienza professionale di almeno 5 anni nel settore. La formazione per il dottorato vale come esperienza professionale. Per messa a disposizione si intende l'assunzione temporanea di personale da parte di un beneficiario durante un determinato periodo allo scadere del quale il personale ha diritto di ritornare presso il suo precedente datore di lavoro. Il personale messo a

disposizione non deve sostituire altro personale, bensì essere assegnato a funzione nuova creata nell'ambito dell'impresa beneficiaria e aver lavorato per almeno due anni presso l'organismo di ricerca o la grande impresa che lo mette a disposizione. Siffatto personale deve occuparsi delle attività di ricerca, sviluppo e innovazione nell'ambito della PMI che riceve l'aiuto. I costi ammissibili comprendono tutti i costi di personale relativi all'utilizzazione e all'assunzione temporanea del personale altamente qualificato, comprese le spese per l'agenzia di collocamento, nonché l'indennità di mobilità per il personale messo a disposizione. Per le modalità di imputazione e rendicontazione delle suddette spese si faccia riferimento alla voce 1.1.5;

- c) i costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione, compresi i costi della ricerca contrattuale (Rif. Sezione B.1, tranne la tipologia B.1.5, Sezione B.2 e Sezione B.3, tranne la tipologia B.3.3 del "Catalogo"). Sono ammissibili i seguenti costi: a) per quanto riguarda i servizi di consulenza in materia di innovazione: consulenza, assistenza e formazione in materia di trasferimento delle conoscenze, acquisizione, protezione e sfruttamento di attivi immateriali e di utilizzo delle norme e dei regolamenti in cui sono contemplati; b) per quanto riguarda i servizi di sostegno all'innovazione i costi relativi a: sistemi di etichettatura della qualità, test e certificazione al fine di sviluppare prodotti, processi o servizi più efficienti. Per le modalità di imputazione e rendicontazione delle suddette spese si faccia riferimento alla voce 1.1.5.

Nel caso di aggregazione di più soggetti (RTI/ATS/rete contratto), nessuna impresa del raggruppamento può sostenere più del 70% o meno del 10% dei costi ammissibili del progetto di collaborazione. In caso di aggregazioni tra imprese e organismi di ricerca (ATS), questi ultimi non possono sostenere cumulativamente più del 30% e singolarmente meno del 10% dei costi ammissibili del progetto di collaborazione.

1.1.1 Personale con rapporto di lavoro subordinato

Questa voce comprende:

- a) il personale alle dipendenze del soggetto beneficiario, con sede di lavoro in Toscana, impiegato in attività di ricerca e sviluppo e in possesso di adeguata qualificazione¹;
- b) il personale dipendente impiegato in attività di produzione (sempre con sede di lavoro in Toscana) nei limiti del 35% delle spese del personale di ricerca.

Il personale impiegato in attività diverse da quelle descritte rientra invece tra le spese generali.

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate alla realizzazione del progetto. Queste, comprovate attraverso la compilazione di time sheet mensili, sono valorizzate al costo medio orario del lavoro dipendente² come determinato dai Decreti emanati periodicamente dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" o ai sensi dell'art. 97 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50/2016 "Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/" sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di volta in volta pubblicati sul sito web:

<http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus-on/Analisi-economiche-costo-lavoro/Pagine/default.aspx>

Per i lavoratori che rientrano nelle categorie Quadri e Dirigenti le spese per il personale saranno ammissibili sulla base dei costi effettivi, rendicontati in maniera analitica.

¹ Il possesso dei requisiti di adeguata qualificazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di II fase.

² Il costo del lavoro, per operai ed impiegati, è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali.

Ai fini della determinazione del costo medio orario del lavoro si fa riferimento al CCNL effettivamente applicato dal soggetto beneficiario o al CCNL del settore merceologico più vicino a quello di appartenenza tra quelli reperibili nella banca dati ministeriale sopracitata. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione. Nel caso in cui non fosse possibile, neanche per affinità settoriale, avvalersi dei costi medi orari individuati nei Decreti emanati dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le spese per il personale saranno ammissibili sulla base dei costi orari medi aziendali determinati dal soggetto beneficiario con metodologia analoga a quanto effettuato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Il soggetto beneficiario dovrà quindi riprodurre, su scala aziendale, una tabella analoga a quelle definite dal Ministero, individuando il costo medio orario del proprio personale; tale tabella, formulata sotto forma di dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445/2000, sarà presa a riferimento per la rendicontazione dei costi del personale e sarà oggetto di verifica, per quanto attiene alle modalità di calcolo del costo medio orario, in sede di controllo in loco di primo livello

N.B. Nel caso di neo-assunzioni, in deroga a quanto sopra previsto ed alla luce della nuova normativa, il calcolo del costo medio orario sarà effettuato con riferimento agli elementi fissi della retribuzione mensile ed al numero di ore lavorative mensili convenzionali deducibili a partire dalla disposizione di cui al Reg. (CE) n. 1303/2013, art. 68 paragrafo 2 (1720 ore/12 mesi = 143 ore/mese).

Si rammenta che non sono ammissibili i costi relativi al personale in congedo di maternità, di paternità e congedo parentale. A tal fine il beneficiario sottoscrive un'apposita dichiarazione, per ciascun dipendente, redatta ai sensi del DPR 445/2000 così come da modello allegato (allegato 2), da presentare ad ogni richiesta di erogazione.

1.1.1.a Trasferimento presso altra sede del soggetto beneficiario

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 e trasferiti per il periodo connesso alla realizzazione del progetto presso una unità locale o sede dell'impresa beneficiaria localizzata in Toscana.

A tal fine si richiede, in aggiunta a quanto già previsto per il personale subordinato di seguito elencato, copia della comunicazione organizzativa che dispone il trasferimento nonché evidenza della comunicazione inoltrata all'ufficio INAIL territorialmente competente.

Non sono, invece, ammissibili le eventuali spese relative a lavoratori assunti presso una sede del soggetto beneficiario situata al di fuori del territorio toscano ed impiegati saltuariamente (cd "trasferta") presso una unità locale o sede del soggetto beneficiario localizzata in Toscana.

1.1.1.b Prestazioni assimilate al rapporto di lavoro subordinato

A) prestazioni fornite dal titolare di impresa individuale o da amministratori/soci di micro e piccole imprese

Nel caso di micro e piccole imprese, i costi delle prestazioni fornite dal titolare di ditta individuale o dagli amministratori e soci dell'impresa (senza che rilevi, a tal proposito, la forma contrattuale del rapporto) possono essere rendicontati tra le spese di personale e per la parte di effettivo impiego nel progetto oggetto dell'agevolazione se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- 1) se il/i titolare/i, amministratore/i e soci sono in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca e sviluppo;
- 2) se il/i titolare/i, amministratore/i e soci svolgono attività riconducibili ad attività descritte in uno specifico obiettivo tecnico illustrato nel progetto;
- 3) fino ad un massimo del 10% del costo complessivo del progetto. La percentuale del 10% è calcolata sul costo complessivo dell'intero progetto. In caso di raggruppamenti, il massimale così calcolato si applica a

ciascuna micro e piccola impresa del partenariato.

Tali spese dovranno essere rendicontate nelle modalità di cui al successivo punto 2 “Personale con rapporto di lavoro para-subordinato”.

B) prestazioni accessorie fornite da soci

Il compenso erogato ai soci per prestazioni a carattere accessorio strettamente correlate alle attività del progetto di RSI è ammissibile, nella misura e per l'effettivo periodo di imputazione al progetto, nei limiti dei costi standard del personale sopra individuati e a condizione che l'atto costitutivo della società, o una successiva delibera societaria, abbia determinato il contenuto della prestazione, la durata, la modalità ed il compenso stesso. Tali spese dovranno essere rendicontate nelle modalità di cui al successivo punto 2 “Personale con rapporto di lavoro para-subordinato”. **Non sono ammissibili in nessun caso i compensi, anche per prestazioni afferenti al progetto, erogati ai soci nella forma di anticipo su utili, né le prestazioni erogate dal “socio d'opera” in quanto remunerate anch'esse attraverso la partecipazione agli utili.**

C) prestazioni fornite dal socio-lavoratore

Il costo del socio che svolge un'attività lavorativa di tipo subordinato a favore della società è ammissibile a condizione che il socio non ricopra cariche sociali e la sua partecipazione al capitale sociale non sia maggioritaria, come verificabile mediante accesso al registro delle imprese.

D) prestazioni erogate sotto forma di “contributo in natura”

Ai sensi dell'art. 69 par. 1 lett. e) Reg UE 1303/2013, sono ammissibili i 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 equivalente.

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

- atto autorizzativo a svolgere l'attività sopradescritta;
- timesheet;
- indicazione del contratto collettivo di riferimento e della retribuzione ordinaria.

E) distacco o comando

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 responsabile 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).

Il costo riconoscibile ai fini dell'ammissibilità a contributo, oltre quanto di seguito richiesto per il lavoratore subordinato, è pari al suddetto rimborso purché debitamente documentato come di seguito specificato:

- fattura quietanzata;
- accordo scritto fra le parti (impresa beneficiaria del contributo e impresa distaccataria);
- copia della comunicazione obbligatoria effettuata dal soggetto distaccante al Centro per l'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.

L'importo della spesa relativa al personale distaccato imputata al progetto non può rappresentare più del 30 % dell'importo complessivo della spesa per personale oggetto di rendicontazione (fatto 100 il valore della spesa per il personale comprensiva del personale distaccato, la spesa relativa a quest'ultima tipologia non può essere superiore a 30). Nel caso di progetti realizzati da imprese in partnership, il suddetto vincolo del 30% si applica alle spese di personale del singolo partner.

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Relativamente alla rendicontazione del costo del personale con contratto di lavoro subordinato, i beneficiari devono fornire la seguente documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva, resa dal legale rappresentante del soggetto beneficiario ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante, per ciascun dipendente, il possesso di adeguata qualificazione (laurea, anche di primo livello, di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca, sviluppo e innovazione); la veridicità di tali dichiarazioni sarà oggetto di accertamento in sede di controllo in loco;
- tabella riepilogativa con i dati, per ciascun dipendente, del rispettivo inquadramento funzionale, sede di lavoro, ruolo svolto nel progetto, periodo temporale dedicato al progetto, ore dedicate, e costi medi giornalieri utilizzati per il calcolo della spesa con il riferimento al Decreto emanato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 inerente l'assenza di personale in congedo o maternità (e figure simili) fra i dipendenti oggetto di rendicontazione (si escludono da tale dichiarazione i quadri e dirigenti in quanto rendicontati in modo analitico);

per la rendicontazione analitica di dirigenti e quadri:

- copia conforme della busta paga;
- copia conforme del giustificativo di pagamento (bonifico, figlia 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 ed il nominativo del singolo dipendente retribuito;
- ricevute di versamento dell'IRPEF e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24)

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile su richiesta anche la seguente documentazione:

- contratto di lavoro dei dipendenti oggetto di rendicontazione;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico, che deve essere coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente, e definisce il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato. Dal documento si dovrà anche evincere il periodo temporale di assegnazione al progetto e l'impegno orario complessivo richiesto;
- time sheets firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile del progetto;
- ricevute in originale del versamento IRPEF e degli oneri previdenziali nonché il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24) ;
- ogni altra documentazione attinente;
- buste paga dei dipendenti;
- buste paga dei quadri e dei dirigenti;
- originali dei giustificativi di pagamento (bonifico, figlia dell'assegno circolare o assegno bancario non trasferibile), corredati da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;
- timesheet per i quadri ed i dirigenti.

1.1.2 Personale con rapporto di lavoro para-subordinato

Questa voce comprende i costi di personale, con sede di lavoro in Toscana, impiegato in attività di ricerca e sviluppo, in possesso di adeguata qualificazione^{2bis} e personale impiegato in attività di produzione, nei limiti

^{2bis}

I requisiti di adeguata qualificazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di II fase.

del 35% delle spese del personale di ricerca derivanti da rapporti assimilabili al contratto di lavoro dipendente.

Si tratta di rapporti nei quali il lavoratore, pur non essendo legato da un vincolo di subordinazione con il committente, svolge attività lavorative continuative in favore del soggetto beneficiario; sono assimilati a tale categoria gli assegni di ricerca e le borse di studio ad alta specializzazione.

Sono ammissibili esclusivamente i contratti di lavoro para-subordinato finalizzati alle attività di progetto e stipulati successivamente alla presentazione della domanda di seconda fase.

Il finanziamento a valere sul bando non può essere utilizzato da parte del beneficiario per sostituire od integrare contratti già in essere alla data di pubblicazione del bando. Al fine di non incorrere in tale divieto, si rammenta che gli eventuali assegni di ricerca (ivi incluse le borse di studio) avviati prima dell'ammissione a finanziamento possono essere ritenuti ammissibili soltanto se oggetto di rinnovo, ma non se oggetto di proroga.

Non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, etc.

I costi per le attività svolte fuori dalla struttura dell'impresa finanziata possono essere inseriti tra le spese per servizi di consulenza e di ricerca contrattuale di cui al successivo punto 1.1.5.

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Dichiarazione sostitutiva, resa dal legale rappresentante del soggetto beneficiario ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante, per ciascuna persona con rapporto di lavoro para-subordinato, il possesso di adeguata qualificazione (laurea, anche di primo livello, di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca, sviluppo e innovazione); la veridicità di tali dichiarazioni sarà oggetto di accertamento in sede di controllo in loco;
- tabella riepilogativa con i dati, per ciascun lavoratore para-subordinato, relativi alla tipologia di contratto, ruolo svolto nel progetto, sede di lavoro, periodo temporale dedicato al progetto, ore dedicate, e compensi percepiti, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- buste paga, cedolini, notule;
- copia conforme del giustificativo di pagamento (bonifico con indicazione nella causale del riferimento al progetto, figlia 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 ed il nominativo del singolo dipendente retribuito; ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento degli oneri previdenziali qualora dovuti nonché il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24).

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile su richiesta anche la seguente documentazione sia in formato digitale che cartaceo:

- fogli di lavoro mensili (time sheet) per ciascuna risorsa umana firmati dal lavoratore e controfirmati dal responsabile di progetto;
- documentazione relativa alla selezione del/dei soggetto/i para-subordinato/i;
- curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto di collaborazione, di borsa di studio, di assegno di ricerca, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, la retribuzione prevista;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto;
- originali dei giustificativi di spesa e di pagamento;
- ogni altra documentazione attinente.

TIROCINI

Fermo restando la non ammissibilità dei tirocini come spesa rendicontabile, rimane l'obbligo, così come previsto dal Decreto Dirigenziale 4134/2014, per le imprese beneficiarie del contributo di attivare almeno un tirocinio pena la decurtazione del 10% del contributo. A dimostrazione di ciò si richiede di trasmettere idonea documentazione attestante l'avvenuta attivazione della posizione INAIL per il tirocinante.

1.1.3 Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature

Sono considerati ammissibili, nella misura e per il periodo di effettivo utilizzo nel progetto e se strettamente necessari alla sua attuazione e al raggiungimento dei suoi obiettivi, i costi relativi a macchinari, attrezzature e strumentazioni di nuova acquisizione, comprensivi degli eventuali costi accessori (ad esempio trasporto, consegna installazione, collaudo, ecc.) a condizione che gli stessi siano stati consegnati, installati e messi a disposizione presso l'unità operativa in cui viene realizzato il progetto. Sono altresì ammissibili i costi dei suddetti beni anche se già disponibili nel patrimonio aziendale del soggetto beneficiario a condizione che siano registrati nel libro dei beni ammortizzabili.

Il costo ammissibile, sia per macchinari, strumenti e attrezzature di nuova acquisizione che per quelli già presenti nel patrimonio aziendale, è determinato, di norma, 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. Si precisa pertanto che 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. Per ciò che concerne il cd. "super ammortamento" si precisa che lo stesso non è ammissibile salvo che tale maggiore ammortamento sia esclusivamente e direttamente imputabile al progetto in modo evidente ed intelligibile.

La spesa relativa all'ammortamento di un bene è altresì ammissibile a condizione che, per l'acquisto del bene, il Beneficiario non abbia usufruito di alcuna agevolazione pubblica comunitaria o nazionale.

Il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione è considerato spesa ammissibile, a condizione che il costo dell'ammortamento sia direttamente riferito, oltre che al periodo dell'attività progettuale, alla effettiva quota di utilizzo del bene.

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 possibilità di imputare il costo relativo alla quota di ammortamento sussiste anche per beneficiari per quali non sia applicabile il relativo procedimento tecnico contabile: in tal caso, le aliquote di ammortamento da esporre quali costi ammissibili dovranno 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) il quale recita: *"Per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute."*

L'acquisto delle attrezzature e dei macchinari da parte di Beneficiari pubblici deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici, e specificatamente ai sensi del Decreto legislativo 12 aprile

2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”, in particolare per contratti sotto soglia comunitaria ai sensi degli articoli 121 – 125 di detto Decreto ovvero ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50/2016 “Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/” sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione di strumenti e attrezzature nuove deve tener conto del principio di economicità.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti attraverso la locazione semplice (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 pagati nel periodo di realizzazione del progetto. 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 maxicanone iniziale e finale.

La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le seguenti condizioni³:

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 prevedono 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. 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.

Le attrezzature dovranno essere capaci di autonomo funzionamento e comunque non saranno ritenute ammissibili modifiche di attrezzature già possedute dal beneficiario prima dell'inizio del progetto.

Si ricorda che 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 esclusi gli arredamenti, le macchine ordinarie per l'ufficio .

³ Art. 8 del D.P.R. 03/10/2008, n° 196

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Per i beni il cui costo imputato al progetto è costituito esclusivamente dalle quote di ammortamento la documentazione giustificativa da produrre è la seguente:

- prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e delle relative quote di ammortamento imputate con evidenza, per ciascun bene, delle giornate/periodi di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo di imputazione. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili (previsto dal DPR 600/1973), contenente le seguenti informazioni:
 - anno di acquisto;
 - costo storico di acquisto;
 - eventuali rivalutazioni o svalutazioni;
 - fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente;
 - coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta;
 - quota annuale di ammortamento;
 - eventuali eliminazioni dal processo produttivo.

Per i beni di nuova acquisizione interamente imputati al progetto occorre invece produrre la seguente documentazione:

- tabella riepilogativa dei costi per macchinari, strumenti e attrezzature di nuova acquisizione 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;
- fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con la descrizione dei beni intestati al Beneficiario;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile).
- documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto (per Enti Pubblici);
- atto di aggiudicazione dell'appalto (per Enti Pubblici);
- contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore;
- verbale di collaudo/regolare fornitura se previsto dal contratto.

Per i beni acquisiti con locazione semplice (noleggio) o locazione finanziaria (leasing) occorre invece produrre la seguente documentazione:

- prospetto riepilogativo dei beni acquisiti e dei relativi canoni pagati con il chiaro riferimento ai relativi giustificativi di spesa, sottoscritto dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- relazione del Responsabile di progetto circa la convenienza economica del metodo prescelto per l'acquisizione del/dei beni;
- contratto di noleggio o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con la distinzione per i contratti di leasing della quota capitale, della quota interessi e delle altre spese;
- fattura o ricevuta fiscale o altri documenti di equivalente valore probatorio relativi ai canoni periodici pagati;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'oggetto del pagamento, l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei canoni periodici;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere (nel caso di Beneficiari di natura

pubblica o assimilabile).

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile su richiesta anche la seguente documentazione sia in formato digitale che cartaceo:

- preventivi raccolti per la scelta della fornitura;
- libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- certificazioni e altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa vigente;
- fatture e attestazioni di pagamento relativi all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- ogni altra documentazione attinente.

1.1.4 Spese per fabbricati e terreni

Sono considerati ammissibili i costi relativi a fabbricati e terreni localizzati sul territorio toscano, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per le finalità del progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. 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.

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

Sono infine ammissibili i costi sostenuti relativamente all'affitto degli spazi utilizzati in via esclusiva per le attività di progetto.

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

La documentazione giustificativa da produrre è la seguente:

- prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e delle relative quote di ammortamento imputate con evidenza, per ciascun bene, delle giornate/periodi di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo di imputazione. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- per i beni acquisiti con contratto d'affitto: fatture o ricevute fiscali o altri documenti di equivalente valore probatorio, intestati al Beneficiario;
- contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- contratto d'affitto;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile su richiesta anche la seguente documentazione sia in formato digitale che cartaceo:

- libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;

- ogni altra documentazione attinente.

1.1.5 Spese per servizi di consulenza e per servizi equivalenti

Sono ammissibili esclusivamente le spese per servizi avanzati e qualificati relativi alle Sezioni B1,B2 e B3 del “Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane” approvato con decreto n. 4983/2014.

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 dovranno essere giustificate, sia in fase di presentazione del progetto esecutivo, che di rendicontazione delle attività, in termini di giornate di consulenza. Il costo giornaliero degli esperti incaricati, riconoscibile ai fini contributivi, non potrà 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	200,00
D	3-5 anni	150,00

I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture. 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 per servizi reali continuativi o periodici.

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all’organismo controllante

La documentazione giustificativa da produrre è la seguente:

- tabella riepilogativa dei costi per i servizi acquisiti 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;
- fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al progetto di RSI oggetto di finanziamento;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile);
- eventuali ricevute di versamento dell’IRPEF (ritenute d’acconto) e degli oneri previdenziali qualora dovuti nonché il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- relativamente ai “costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell’ambito dell’impresa beneficiaria e non sostituisca altro personale”, per le modalità di imputazione dei costi e per la documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione si faccia riferimento al capitolo spese di personale. Nel caso in cui il costo del personale messo a disposizione sia rimborsato dalla PMI beneficiaria dell’aiuto alla grande impresa o

all'organismo di ricerca, il Beneficiario dovrà produrre in sede di rendicontazione la seguente documentazione:

- tabella riepilogativa con i dati del personale per i quali si richiede l'agevolazione: titolo e generalità, inquadramento funzionale, impresa o organismo di provenienza, ruolo svolto nella PMI, periodo temporale della messa a disposizione, costi medi giornalieri utilizzati per il calcolo della spesa con il riferimento al decreto emanato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. la tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- bonifico in favore del soggetto che ha messo a disposizione il personale con il chiaro riferimento al rimborso dei costi salariali, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;
- ogni altra documentazione indicata nel Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane;
- documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto (per Enti Pubblici);
- contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico; anche sui contratti per gli enti pubblici non sono d'accordo perché sussistono clausole di nullità dei contratti pubblici (v. art. 3 legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari).

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile su richiesta anche la seguente documentazione sia in formato digitale che cartaceo:

- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali).

1.1.6 Materie Prime

In questa voce si includeranno, se strettamente necessari e direttamente imputabili 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.

Non rientrano invece nella voce materiali, in quanto già compresi nel computo delle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), e carta per stampanti, vetreria di ordinaria dotazione, mangimi, lettieri e gabbie per il mantenimento degli animali da laboratorio, ecc.

Il loro costo sarà determinato in base alla fattura ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il progetto di RSI. La fattura dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo.

È altresì ammissibile, nel limite massimo del 15% del costo totale ammissibile del progetto, 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 all'1/1/2014. I singoli materiali utilizzati dovranno essere valorizzati così come dall'ultimo bilancio approvato corredato di motivazione sul metodo di stima scelto e sottoscritto dal collegio sindacale

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.

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

La documentazione giustificativa da produrre è la seguente:

Per i materiali acquistati successivamente alla data di presentazione della domanda di agevolazione:

- tabella riepilogativa dei beni acquisiti 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;
- fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con la descrizione dei beni acquisiti;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

Per i materiali provenienti direttamente dal magazzino la documentazione da fornire sarà la seguente:

- nel caso in cui fosse possibile l'individuazione e l'attribuzione dei costi specificamente sostenuti per le singole unità fisiche impiegate nel progetto: fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con la descrizione dei beni acquisiti e relativi giustificativi di pagamento;
- nel caso in cui non fosse possibile l'individuazione e l'attribuzione dei costi specificamente sostenuti per le singole unità fisiche impiegate nel progetto: estratto dalla relativa contabilità di magazzino e attestazione del Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, circa il costo dei materiali utilizzati ed il metodo adottato per la loro stima.

documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto utilizzate (per Enti Pubblici);

- eventuale atto di aggiudicazione dell'appalto (per Enti Pubblici);
- eventuale contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico.

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile su richiesta anche la seguente documentazione sia in formato digitale che cartaceo:

- contabilità di magazzino;
- eventuale documentazione tecnica dei materiali impiegati;
- ogni altra documentazione attinente.

1.1.7 Beni immateriali

Sono ammissibili i costi connessi all'utilizzo di attivi immateriali quali ad esempio: brevetti, know-how, software e diritti di licenza, risultati di ricerche a utilità pluriennale, ecc. Qualora per la realizzazione del progetto sia necessario acquisire beni immateriali dall'esterno è necessario che tali beni siano forniti da terzi a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione fra acquirente e fornitore. Risulta pertanto necessaria una dichiarazione sullo stato di legami familiari fra i vari soci (si veda in proposito l'allegato 1).

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. .

Le quote di ammortamento, per i beni sopra menzionati, dovranno comunque essere calcolate in funzione sia al periodo di durata dell'attività progettuale, sia in funzione dell'effettiva quota di utilizzo del bene (si faccia riferimento alla formula indicata al paragrafo 1.1.3).

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.

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.

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 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 sopra. 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.

Si ricorda che 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.

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

La documentazione giustificativa da produrre è la seguente:

- prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e dei relativi costi imputati con evidenza, per ciascun bene, delle giornate/periodi di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo di imputazione. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
 - estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
 - contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
 - fatture o ricevute fiscali o altri documenti di equivalente valore probatorio relativi ai canoni periodici pagati o ai servizi acquistati;
 - bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'oggetto del pagamento, l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei canoni periodici;
 - mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile);
- dichiarazione resa sulla situazione familiare così come indicato all'allegato 1.

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile su richiesta anche la seguente documentazione sia in formato digitale che cartaceo:

- contratto di licenza d'uso o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con la distinzione per i contratti di leasing della quota capitale, della quota interessi e delle altre spese;
- ogni altra documentazione attinente.

1.1.8 Spese generali supplementari

Laddove l'esecuzione di un intervento dia origine a costi indiretti, questi ultimi possono essere imputati al progetto. Le spese a cui si fa riferimento in questo capitolo sono le spese generali supplementari di cui all'art. 25 paragrafo 3 lettera e) del Regolamento Europeo 651/2014, ed in particolare:

- costi per funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, gas, ecc.);
- costi per funzionalità operativa;
- 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, segretarie, 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.

Modalità di imputazione

Il bando individua la seguente modalità di imputazione delle spese indirette al progetto: imputazione forfettaria calcolata ad un tasso del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale; nel caso di RTI/ATS il limite deve essere rispettato a livello di ciascun partner.

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Nessun giustificativo deve essere presentato dal beneficiario.

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Nessun giustificativo deve essere presentato dal beneficiario

1.2 - SPESE NON AMMISSIBILI

Le spese diverse da quelle previste nel progetto ammesso o non chiaramente riconducibili non sono ammissibili.

Non sono ammissibili le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente.

Non sono ammissibili le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento.

Non sono ammissibili costi sostenuti mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità.

Non sono ammissibili i costi non sostenuti direttamente dal beneficiario.

Non sono ammissibili le fatture non interamente quietanzate.

Non sono ammissibili le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Non è riconoscibile come spesa ammissibile l'IVA (imposta sul valore aggiunto) salvo che il soggetto beneficiario ne dimostri la non recuperabilità. Le spese relative all'acquisto di servizi in valuta estera 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 mese di emissione del documento di spesa. Nei casi in cui il beneficiario sia soggetto a un regime forfettario ai sensi del Titolo XII della Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28-11-2006, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile all'aiuto.

Non sono ammissibili le spese relative ad un bene o servizio già oggetto di agevolazione da parte di una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale.

Non sono ammissibili le spese per l'acquisto di attivi materiali, attivi immateriali di proprietà di amministratori o soci dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi, parenti e affini dei soci stessi entro il secondo grado. A tale fine si richiede apposita dichiarazione con elencazione dei nominativi del coniuge, parenti e affini da parte di ciascun socio o amministratore secondo il modello allegato alle presenti linee. Se, invece, gli attivi materiali, immateriali sono di proprietà di società nella cui compagine siano presenti amministratori o soci dell'impresa beneficiaria, o i loro coniugi o parenti entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

In nessuno caso costituiscono spesa ammissibile gli eventuali costi riconducibili alla Categoria B del Catalogo fatturati nei confronti del soggetto beneficiario da parte dei seguenti soggetti:

- a) soci, amministratori o dipendenti del soggetto beneficiario;
- b) prossimi congiunti di soci, amministratori o dipendenti del soggetto beneficiario; a tal fine si intendono per "prossimi congiunti", secondo le definizioni di cui agli artt. 74-78 del codice civile, il coniuge, i parenti e gli affini di secondo grado.

Non sono ammissibili le spese fatturate tra Partner del medesimo progetto e le spese per prestazioni di soci e amministratori di un'impresa partner verso altre imprese del partenariato.

2- OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Conservazione del prototipo

In riferimento alla conservazione del prototipo si rimanda a quanto specificato nel contratto (art. 4.14.b e art. 14.e) e si precisa quanto segue:

- Sede di conservazione e disponibilità dei prototipi:

il beneficiario ha l'obbligo di conservare il/i prototipo/i presso la sede operativa dichiarata nella scheda tecnica di progetto, per eventuali controlli, per tutta la durata prevista dal bando e in ogni caso per almeno 5 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo;

il beneficiario ha l'obbligo di non alienare, cedere o distrarre dall'uso previsto i beni acquistati con l'operazione agevolata, compreso il/i prototipo/i realizzato/i nell'ambito del progetto, per almeno 5 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo.

L'obbligo generale di conservazione del prototipo può essere derogato in presenza di contratto di comodato con le seguenti caratteristiche:

il contratto

1. deve essere redatto in forma di atto pubblico (o scrittura privata autenticata);
2. deve essere stipulato tra il beneficiario (capofila) obbligato alla conservazione e altro soggetto qualificabile come Organismo di ricerca ai sensi della normativa UE;
3. deve contenere le motivazioni della cessione ad uso gratuito per finalità scientifiche o di validazione tecnica;
4. deve contenere la dichiarazione da parte del comodatario di rispettare tutte le obbligazioni del bando per i controlli e le ispezioni;
5. deve contenere il divieto di sub comodato o cessione a terzi;
6. deve contenere la responsabilità solidale del comodatario/ comodante;
7. deve comunque prevedere una sede di conservazione nel territorio toscano, al fine di consentire eventuali ispezioni e controlli in loco.

ALL.1

TABELLA RIEPILOGATIVA INERENTE DELL'ACQUISTO DI ATTIVI/SERVIZI IMMATERIALI

Il/La sottoscritto/a nato/a a in qualità di socio/amministratore dell'Impresa..... con sede legale in.....

dichiara che la propria situazione familiare ai fini di quanto richiesto dalle linee guida per il bando
corrisponde a quanto indicato nella tabella seguente

NOME	COGNOME	DATA DI NASCITA	LUOGO	CF	LEGAME

ALL.2

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
(artt. 38, 47 e 76 – D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ nella sua qualità di legale rappresentante dell'impresa
_____ con sede in _____ via _____,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o
uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

dichiara

ipotesi 1

con riferimento al progetto denominato _____ ammesso a contribuzione pubblica
con DD n. del _____ a valere sul Bando Ricerca e Sviluppo....., che il dipendente
..... CF.....con qualifica
presentato in rendicontazione nella voce “spese di personale subordinato” non ha goduto di
alcuna forma di congedo prevista dalla legge nel periodo compreso tra il e il ... del
rendiconto di spesa relativo al progetto sopracitato.

ipotesi 2

che per la realizzazione del progetto denominato _____ ammesso a contribuzione
pubblica con DD n. del _____ a valere sul Bando Ricerca e Sviluppo.....i dipendenti di
elencati nella tabella di seguito riportata e inseriti in rendicontazione nella voce “spese di
personale subordinato” non hanno goduto di alcuna forma di congedo prevista dalla legge.

Nome Cognome	Codice Fiscale	Qualifica
--------------	----------------	-----------

Luogo e data

Responsabile legale